

Dott.ssa Maria Teresa Macri

Funzionario Unep

**La Posta Elettronica Certificata
e le Notifiche nel nuovo Processo
Telematico**



Indice

Capitolo 1. Introduzione	2
1.1 Contesto	2
1.2 Obiettivi.	4
1.3 Motivazioni	4
1.4 Struttura dell'elaborato	5
Capitolo 2. Il documento informatico e le firme elettroniche ...	7
2.1 Il quadro normativo rilevante.....	7
2.2 Il Documento informatico	11
2.3 Le firme digitali	13
2.4 Il procedimento di validazione della firma digitale.....	14
Capitolo 3. La Posta Elettronica Certificata	17
3.1 Caratteri generali	17
3.2 Normativa di Base	17
3.3 Il funzionamento di un sistema di PEC.....	19
3.4 Valore legale della PEC.....	21
Capitolo 4. La Notificazione telematica	23
4.1 L'evoluzione normativa	23
4.2 Le basi di un nuovo processo	26
4.3. Le notifiche telematiche	29
4.4. La ricevuta elettronica e la procedura di validazione temporale	32
4.5. Il DM 18/10/2012 n.179.....	34
4.6 Le notifiche degli avvocati e la Legge stabilità	35
Capitolo 5. La rivoluzione Informatica e gli U.N.E.P (Uffici Notifiche Esecuzioni e Protesti)	40
5.1. Il personale degli uffici UNEP –	40
5.2. L'informatizzazione degli uffici UNEP	44
5.3. La GSU –Web e la Gestione Servizi Avvocati U.N.E.P.....	46
Capitolo 6. Conclusioni	49
Bibliografia	52

Capitolo 1

Introduzione

1.1 Contesto

La c.d. digitalizzazione della P.A. rappresenta oggi un processo di trasformazione in fase avanzata di attuazione che riguarda quasi tutte le strutture organizzative e burocratiche del Paese, dai Ministeri agli Enti territoriali fino a spingersi a ogni struttura periferica a vocazione pubblicistica (dagli enti di previdenza agli ospedali).

Le novità operazionali dei singoli e dei contesti socializzati, attualmente osservabili nelle società post-moderne occidentali, risultano fortemente condizionate dai nuovi modelli di vita e di comportamento prodottisi in seguito alla evoluzione tecnologica che ha visto il sorgere e il prosperare di specifiche competenze in ambito informatico. In modo sempre più accelerato, si è assistito all'attivazione di alcuni servizi digitali, prima nel settore privato poi in quello specificatamente pubblicistico, che rendono possibile una velocizzazione dei tempi collegati con la realizzazione dei più disparati interessi (sia privati che pubblici).

La realizzazione di questo nuovo scenario è stata resa possibile, dall'avvento delle tecnologie della "new economy", in particolare di Internet, che ha facilitato le interrelazioni tra organismi e utenti, rendendo nulle le distanze e risolvendo le problematiche che prima determinavano lentezza dei procedimenti, code di attesa, incapacità di risultati in tempi rapidi, accumulo notevole di documenti cartacei difficili da reperire e consultare.

Nella nuova economia, la P.A. cambia il proprio modo di operare sia nelle strutture sia nel dialogo, "divenuto telematico", con i cittadini, fornendo informazioni utili e servizi snelli, generando così degli evidenti benefici per la collettività.

L'Amministrazione non identifica più il cittadino come utente ma come cliente, cui dare i migliori servizi, fornendo informazioni nei tempi richiesti (quasi per paura di perderlo, come avviene nei rapporti di servizio tra privati).

In quest'ambito è nato il piano e-Government che non significa semplice automatizzazione "on-line", ma attuazione di una strategia di semplificazione, di efficienza, integrità e sicurezza dei dati, di governo dei processi, di ricorso a partners tecnologici e di canali di comunicazione diversificati, in definitiva di servizi migliori per i cittadini¹.

Il settore Giustizia è stato uno degli obiettivi primari del piano, volto a velocizzare i processi in Italia, sempre più spesso condannata per la lungaggine del sistema giudiziario dalla Corte Europea dei diritti dell'uomo.

Infatti, come si legge nel sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale (ex gestione DigitPa), il Piano e-Government 2012 ha individuato nella "Giustizia Digitale", e precisamente nelle notifiche telematiche, nei pagamenti on-line, nella dematerializzazione degli atti processuali e nella razionalizzazione delle strutture ICT, un obiettivo prioritario volto ad accelerare i tempi di attivazione di alcuni servizi digitali, a utilizzare meglio le competenze disponibili e ridurre i tempi dei processi.

Per garantire ciò, il Governo ha deciso di puntare su un Piano Straordinario per una rapida diffusione, sull'intero territorio nazionale, della digitalizzazione della giustizia che già, in alcune realtà giudiziarie, è stata positivamente attuata. Il Piano Straordinario

¹ Il piano e Government , nasce dall'accordo tra il Ministero della giustizia e il Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione, è stato lanciato nel 2009, l'obiettivo che si propone è quello di stabilire un sistema di priorità di intervento sul fronte dell'Innovazione Digitale della P. A. in grado di dare un impulso alla modernizzazione dei processi delle amministrazioni rendendo le stesse più efficienti, più trasparenti, più capaci di fornire ai cittadini e alle imprese servizi di qualità al minor costo, contribuendo per questa via a fare della PA uno dei principali strumenti di sviluppo del Paese. (fonte: www.funzionepubblica.it)

valorizza gli investimenti e le azioni finora attivate e mette a sistema iniziative e sperimentazioni già realizzate con successo nei grandi Tribunali di Roma, Napoli, Milano, Torino e Bologna.

Gli obiettivi previsti dal programma, dunque, riguardano la riduzione dei tempi del processo e dell'erogazione dei servizi accessori, per rendere più agevole il lavoro dei magistrati e degli operatori della giustizia con una riduzione dei costi di gestione e funzionamento amministrativo.

Il fine concomitante è liberare risorse umane preziose da attività ormai digitalizzabili attraverso una serie di linee di intervento, quali, come detto, la digitalizzazione degli atti, le notifiche on line e i pagamenti on line e semplificare così la fruizione dei servizi da parte dei cittadini..

1.2 Obiettivi

L'indagine è indirizzata a considerare il fenomeno nell'ambito della c.d. digitalizzazione della giustizia, e si propone, proprio attraverso l'analisi delle notifiche telematiche, di evidenziare la peculiare prospettiva degli uffici UNEP, i maggiormente interessati al processo di trasformazione.

Si tenterà, attraverso questo percorso, di mettere in luce come tali uffici si stanno adeguando alle nuove possibili modalità di notificazione, stante a tutt'oggi la mancanza di strumenti necessari e di possibilità di formazione del personale, (elementi per i quali in molte sedi si è lontani anni luce dalla realizzazione di tali progetti), e di comprendere fin dove può spingersi questo tipo di innovazione tecnologica nel mondo del Diritto.

1.3 Motivazioni

Lo scopo ultimo della presente indagine è determinato dall'esigenza di verificare cosa e in che modo sta cambiando e cambierà ancora (forse

fino a scomparire) il lavoro e il ruolo sociale dell'Ufficiale Giudiziario e del Funzionario negli Uffici Unep.

Essendo la rivoluzione tecnologica necessariamente accompagnata dal c.d. change management e dal nuovo "training on the Job" cui sono sottoposti gli operatori degli uffici interessati, questa esigenza nasce dalla preoccupazione che all'evoluzione tecnologica possa corrispondere un'involuzione sociale della categoria fino alla migrazione del personale UNEP agli uffici di Cancelleria, e quindi alla perdita dell'identità propria della figura dell'Ufficiale Giudiziario.

Prima tali funzionari si qualificavano per lo svolgimento di un'attività tipo libero-professionale, che oggi è diventata sempre più esigua, in considerazione del fatto che le notifiche da eseguirsi personalmente saranno destinate a sparire (già la notifica dei biglietti di cancelleria è in corso di estinzione perché con le nuove implementazioni sta provvedendo il cancelliere direttamente online), e il personale attualmente in servizio, se non viene investito di nuove funzioni, sostituito dalle macchine, risulterà tra qualche anno in esubero e quindi destinato alla modifica di "status".²

1.4 Struttura dell'elaborato

Stante la tensione motivazionale espressamente dichiarata, il percorso d'indagine è già manifestato dallo stesso titolo scelto per individuare l'elaborato: "La Posta Elettronica Certificata e le notifiche nel nuovo Processo Telematico", attraverso cui si mettono in evidenza

² Già la Corte d'appello di Torino, prima sede individuata per iniziare la fase sperimentale, che qua qualche mese è partita anche con le notifiche penali on-line, ha visto ridursi il personale amministrativo, gli assistenti giudiziari, ex operatori unep, addetti alla registrazione degli atti.

gli aspetti del lavoro dell'Ufficiale Giudiziario e/o Funzionario Unep, più direttamente interessati all'innovazione.

Il percorso è dunque scandito attraverso tre momenti salienti prodromici, contenuti nei primi capitoli.

Dopo il primo, dedicato a una breve introduzione, nonché alla individuazione degli obiettivi e delle motivazioni del presente elaborato, nel secondo capitolo l'indagine è rivolta a qualificare in modo uniforme il concetto di documento informatico e il quadro normativo in cui esso si inserisce, nonché il sistema di firme elettroniche che dà ad esso qualificazione giuridica rendendolo opponibile ai terzi.

Il contenuto specifico del terzo capitolo è rappresentato dalla valutazione della trasmissione di tali documenti attraverso la Posta Elettronica Certificata che, attraverso uno speciale sistema attribuisce ad essi il requisito della autenticità e della integrità, rendendolo omeomorfo al documento cartaceo.

Il quarto capitolo si sofferma sull'utilizzazione di supporti informatici per la c.d. Notificazione e/o Comunicazione telematica, base fondante del nuovo Processo Civile Telematico, nel quale, grazie al l'avvento delle nuove regole, sembra, siano stati recepiti due nuovi principi: che l'atto potesse essere recapitato al destinatario per via diversa della consegna fisica del supporto cartaceo; che l'atto possa essere recapitato in formato elettronico quale originale sostitutivo.

Segue poi un capitolo finale relativo alle ricerche specifiche di settore, anche riguardante gli aspetti più specificamente argomentativi, con riferimento agli Uffici UNEP e alle attività più direttamente implementate dagli stessi, cercando di concludere con qualche di sintesi su "Diritto, processo e nuovo ruolo sociale dell'Ufficiale Giudiziario".

Capitolo 2

Il documento informatico e le firme elettroniche

2.1 Il quadro normativo rilevante

Dal panorama offerto dalla nostra legislazione in materia di documento informatico e di firme elettroniche si ricava l'impressione di un cantiere aperto, nel quale nuovi materiali normativi affluiscono incessantemente per alimentare lo sforzo di costruzione di un edificio, che, a dispetto dell'anelito degli architetti, continua a manifestare un senso d'incompiuto.

Pertanto, anche il frutto del più recente attivismo legislativo in materia – il D.Lgs 30/12/2010 n. 235³ - *Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, recante il Codice dell'Amministrazione Digitale a norma dell'art. 33 della legge 18 giugno 2009, n.69* – non sembra essere un "punto e basta", ma l'ennesimo "punto e a capo".

Volendo evidenziare le tappe salienti di questo flusso di produzioni normative, si possono individuare una serie di momenti indicativi.

La legge 15 marzo 1997, n. 59, ha segnato un nuovo corso storico sulla documentazione giuridica, poiché con essa si è realizzato il passaggio dalla certezza materiale c.d. cartacea, alla certezza immateriale c.d. digitale.

All'art 15 comma secondo, della citata legge, è sancita una regola che assume la funzione di principio tuttora vigente, secondo il quale " *gli atti, dati e documenti formati /.../ con strumenti informatici o telematici /.../ sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge*"⁴.

³ Pubblicato in Gazz.Uff. 10 gennaio 2011 n.6 – Suppl. ord .n 8

⁴Prima i requisiti intrinseci del documento tradizionale con valore giuridico erano rappresentati attraverso un procedimento di scrittura su un supporto cartaceo capace di garantire l'integrità dell'atto e l'autografia.

Con essa sorge la necessità di dare valore e certezza giuridica anche ai documenti informatici.

In attuazione alla disposizione di detta legge fu emanato il DPR 10 novembre 1997, n. 513,⁵ contenente una sistemazione organica nell'intenzione quasi esaustiva della materia con una disciplina che contiene due tratti caratterizzanti:

- a) la firma digitale basata sul sistema della crittografia a doppia chiave asimmetrica⁶, che si eleva a modalità d'identificazione dell'autore di contenuti dei documenti informatici, quale solo e unico equivalente elettronico della sottoscrizione manuale;
- b) la limitazione, in maniera considerevole, dell'accesso al mercato dei servizi di certificazione, riservandolo a soggetti in possesso di determinati requisiti.

L'art. 3 del DPR 513/97 prevedeva un'ulteriore normativa di rinvio per la fissazione di regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la riproduzione e la validazione anche temporale dei documenti informatici. L'approvazione di tali regole tecniche ebbe luogo con l'emanazione del dpcm 8 Febbraio 1999.⁷

In seguito, il DPR n. 513/97 è stato espressamente abrogato,⁸ ma poiché la disciplina in esso contenuta è transitata nel DPR 28

⁵ Regolamento recante criteri e modalità per la formazione, l'archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici a norma dell'art. 15, comma 2 della legge 15 marzo 1997, n. 59 (in Gazzetta Uff. 13 marzo 1998 n. 60)

⁶La crittografia asimmetrica, conosciuta anche come crittografia a coppia di chiavi, crittografia a chiave pubblica/privata o anche solo crittografia a chiave pubblica è un tipo di crittografia dove, come si evince dal nome, ad ogni attore coinvolto nella comunicazione è associata una coppia di chiavi:

- a) la chiave pubblica, che deve essere distribuita, serve a cifrare un documento destinato alla persona che possiede la relativa chiave privata.
- b) la chiave privata, personale e segreta, utilizzata per decifrare un documento cifrato con la chiave pubblica; evitando così qualunque problema connesso alla necessità di scambio in maniera sicura dell'unica chiave utile alla cifratura/decifratura presente invece nella crittografia simmetrica. (www.wikipedia.it) .

⁷ G.U. 15/4/99, n. 87 – Suppl. Ord. n. 30/L

⁸ Ex art. 77 comma 2 DPR 28 dicembre 2000, n 445

Dicembre 2000, n. 445 recante il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", si può affermare che questo testo unico è nato già vecchio, poiché era previsto che entro il 19 Luglio 2001⁹ le sue disposizioni sarebbero dovute essere modificate al fine di conformarle ai dettami della direttiva europea n. 93 del 13 dicembre 1999 "relativa al quadro comunitario per le firme elettroniche".

L'adeguamento al disegno comunitario comportava, come, in effetti, poi è accaduto, la necessità di una radicale rivisitazione della legislazione domestica, il che del resto si comprende agevolmente, sol che si focalizzi l'attenzione sulle linee portanti della disciplina sovranazionale.

Basti qui segnalare che il fondamento della direttiva è l'idea di creare una legislazione tecnologicamente neutrale come espressamente declamato nell'ottavo "considerando" secondo cui: *"la rapida evoluzione tecnologica e il carattere globale d'internet rendono necessario un approccio aperto alle varie tecnologie e servizi che consentono di autenticare i dati in modo elettronico"*.

Non è un caso, infatti, se nelle parole utilizzate dalla direttiva la "firma digitale" non compare, mentre al suo posto campeggia l'espressione della "firma elettronica", diversa perché essa non è definita sulla base della tecnica informatica utilizzata per la sua apposizione (pur avendo riguardo alla funzione cui deve svolgere e ai risultati che deve permettere di conseguire).

Specificando ulteriormente si può dire che nel sistema della direttiva la "firma elettronica" è il genere identitario nel quale s'iscrivono la specie delle firme elettroniche avanzate basate su un certificato qualificato e create mediante un dispositivo per la creazione di una

⁹ Ex art 13 comma 1 della direttiva 1999/93/CE: "Gli Stati membri mettono in vigore le disposizioni legislative, regolamentari e amministrative necessarie per conformarsi alla presente direttiva anteriormente al 19 luglio 2001".

firma sicura", che, nella normativa italiana di recepimento, assumerà il nome di "firma elettronica qualificata".

Di là da questi rilievi, preme segnalare un fatto, e cioè che la storia della nostra legislazione interna successiva è costellata dalla presenza di ripetuti aggiustamenti nel tentativo di dare precisa attuazione alla direttiva e di salvare il salvabile della normativa preesistente.

In questa prospettiva possono leggersi in particolare le disposizioni contenute nel d.lgs. 23 gennaio 2002 n.10 e nel DPR 7 aprile 2003 n.137, con cui fu profondamente innovata l'originaria stesura del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

In seguito con il dpcm 13 gennaio 2004 fu inaugurata la seconda versione delle "Regole tecniche".

Con l'emanazione del D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82, venne infine alla luce il "Codice dell'Amministrazione Digitale", all'interno del quale confluì gran parte della disciplina racchiusa nel Testo Unico sulla documentazione amministrativa.

A tutt'oggi esso è il principale "contenitore" della regolamentazione giuridica del documento informatico e delle firme elettroniche.

Dopo appena un anno dalla sua nascita il Codice dell'Amministrazione subì però un primo rimaneggiamento ad opera del D.Lgs. 4 aprile 2006 n. 159, mentre con il dpcm 30 marzo 2009 furono approvate le vigenti *"Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici"*.

Nel 2010 il puzzle fu arricchito da due nuovi tasselli.

Il primo è costituito dal D.lgs. 2 luglio 2010, n.110, recante *"Disposizioni in materia di atto pubblico informatico redatto da notaio"*¹⁰. Il secondo è rappresentato dal D.Lgs. 30 dicembre 2010 n.

¹⁰ Per il suo tramite molti articoli sono stati aggiunti al corpus della legge notarile del 16 febbraio 1913 n.89

235 con il quale sono state apportate ulteriori modificazioni ed integrazioni al Codice dell'Amministrazione Digitale.

Volendo ipotizzare una sintesi, allo stato dell'arte la normativa sul documento informatico e le firme elettroniche si presenta come una disciplina multilivello, composta di una pluralità di fonti di natura diversa che convergono verso lo stesso oggetto di regolamentazione.

Più precisamente, essa si articola in un livello comunitario (su cui si colloca la direttiva 93 del 13 dicembre 1999), un livello nazionale, composta dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dalla legge notarile, e un livello secondario (che si sostanzia nelle "nuove" regole tecniche approvate con dpcm 30 Marzo 2009).

Una notazione d'obbligo. Dopo avere individuato questo elaborato *excursus* normativo del documento elettronico, ciò che si rileva, è che l'eccezionale frequenza con cui la disciplina in discorso è stata modificata in meno di tre lustri, è segno più che eloquente della resistenza opposta da questa materia a farsi ingabbiare nelle maglie del diritto¹¹ e, più in generale, dell'oggettiva difficoltà del diritto a governare la tecnica.

2.2 Il Documento informatico

Le forme del documentare, sotto il profilo strutturale, si sono sempre evolute in stretta simbiosi con i progressi della tecnica e il documento che oggi è definito "tradizionale", ossia quello cartaceo, recante i segni della scrittura alfabetica, è esso stesso il punto di arrivo di un lungo e fascinoso cammino.

Opere molto ben documentate dal punto di vista antropologico e sociologico sull'uso dei sistemi grafici per fini comunicativi ne ripercorrono con estremo rigore lo sviluppo e la diffusione nei luoghi e

¹¹ Cfr; A. Gentili, voce Documento informatico (Diritto Civile) in Enc. Dir. Annali Vol. V Milano 2012 p.629.

nel tempo, dando contezza altresì della straordinaria varietà dei supporti impiegati per dare forma all'operazione dello scrivere e, più in generale, per conservare una certa organizzazione di segni espressivi¹².

Al riguardo è stato rilevato che i materiali utilizzati per scrivere sono stati i più diversi: si possono incidere materiali come l'argilla o una superficie cerata, graffiare o scolpire materiali duri come la pietra, l'osso, il metallo, il legno.

E' opportuno, comunque, rammentare che la natura della materia che accoglie i segni non ha mai condizionato il dibattito sorto intorno alla determinazione della nozione di documento: i mezzi della rappresentazione documentale, sono vari e tendenzialmente indifferenti al concetto essenziale di documento, potendo quest'ultimo prendere corpo in qualsiasi materia che l'esperienza dimostri idonea a fornire una rappresentazione permanente dei fatti.

Ciò che caratterizza il documento informatico e lo differenzia maggiormente dal cartaceo è che esso consiste in una serie d'informazioni impresse su supporto magnetico in celle di memoria sotto forma di valori binari numerici. Detti valori, attraverso un elaboratore elettronico generano segni convenzionali immediatamente convertibili idonei alla trasportabilità telematica delle informazioni in esse contenute, e che costituiscono la rappresentazione informatica del contenuto di fatti, atti o dati giuridicamente rilevanti.

Per attribuire legalità al documento informatico è stato quindi necessario predisporre un impianto legislativo diretto a dare pieno valore giuridico alla firma digitale rendendola omeomorfa a quella autografa.

¹² Vedi Guglielmo Cavallo, voce "Scrittura" in Enciclopedia delle Scienze Sociali - Treccani -

Il documento informatico sottoscritto con firma digitale, se formato nel rispetto delle regole tecniche di cui all'art. 71 del DLgs 7 marzo 2005, fa piena prova fino a querela di falso della dichiarazione di chi l'ha sottoscritto.

In particolare l'art 21 del Codice dell'Amministrazione digitale dispone che *“ il documento informatico sottoscritto con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata, ha l'efficacia prevista dall'art.2702 del c.c. L'utilizzo del dispositivo di firma si presume riconducibile al titolare, salvo che questo dia prova contraria”*.

2.3 Le firme digitali

Il sistema delle firme elettroniche è stato interamente rivisto nell'ambito del Codice dell'Amministrazione Digitale che all'art.1 ha introdotto tre tipi di firma, così definiti:

- 1.** “firma elettronica”: l'insieme dei dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzati come metodo d'identificazione informatica;
- 2.** “firma elettronica qualificata”: la firma elettronica ottenuta attraverso una procedura informatica che garantisce la connessione univoca al firmatario, creata con mezzi sui quali il firmatario può conservare un controllo esclusivo e collegato ai dati ai quali si riferisce in modo da consentire di rilevare se i dati stessi siano stati in seguito modificati, che sia basata su un certificato qualificato e realizzata mediante un dispositivo sicuro per la creazione della firma;
- 3.** “firma digitale”: un particolare tipo di firma elettronica qualificata basata su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consentono al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la

chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici.

La novità maggiore sta nella scomparsa della firma avanzata "semplice" e nell'introduzione del nuovo tipo di firma denominato "firma qualificata", che coincide con la firma avanzata, come definita dalla Direttiva, dotata però di certificato qualificato e generata mediante un dispositivo sicuro. È questo il tipo firma che ha valenza legale "forte", cioè, che può essere portata e fatta valere in giudizio. Questa era la situazione fino all'avvento delle modifiche apportate al Codice dal Dlgs 235/10, che, in base alla Legge delega, avrebbe dovuto semplificare la situazione.

Invece di semplificare, però, il Dlgs sopra citato reintroduce la firma avanzata portando a quattro i tipi di firma elettronica e definendo tale firma *"come un insieme di dati in forma elettronica allegati oppure connessi a un documento, che garantiscono la connessione univoca al firmatario, creati con mezzi sui quali il firmatario può conservare un controllo esclusivo, e che sono collegati ai dati ai quali detta firma si riferisce in modo da consentire di rilevare se i dati stessi siano stati successivamente modificati"*.

2.4 Il procedimento di validazione della firma digitale

Secondo l'art. 22 lett. a) del DPR 445/2000, per sistema di validazione s'intende un sistema informatico e crittografico in grado non soltanto di generare e apporre la firma digitale ma anche di verificarne la validità.

Tale procedimento, detto di validazione, è basato su tre cardini fondamentali che sono la funzione *hash* del documento, che è una funzione univoca unidirezionale che trasforma un testo di qualsiasi lunghezza in una lunghezza fissa relativamente limitata.

Così facendo si ottiene una sequenza alfanumerica che rappresenta una sorta di "impronta digitale" dei dati ed è detta valore di hash.

Questa funzione, dal punto di vista giuridico presenta due caratteristiche fondamentali:

- a) è in concreto impossibile che due testi abbiano lo stesso valore di hash e che si possa creare un testo differente che generi lo stesso hash;
- b) è praticamente impossibile ricostruire il testo originario disponendo solo del valore di hash.

L'impronta prodotta dalla funzione hash viene apposta al documento, che in questo modo si considera firmato digitalmente.

Il secondo cardine su cui si basa il procedimento di validazione è costituito dalle chiavi asimmetriche. Si dicono asimmetriche perché sono diverse per il sottoscrittore e il destinatario, e perché sono utilizzate in maniera diversa. Il sottoscrittore utilizza la propria chiave privata per sottoscrivere il documento, il destinatario utilizza la chiave pubblica del sottoscrittore per verificare l'autenticità della firma.

Differiscono dalle altre chiavi quelle a marcatura temporale, che assolvono, con la collaborazione degli enti certificatori, alla peculiare funzione di attribuire certezza temporale al documento che possa essere opponibile ai terzi.

Infine, attraverso un processo di certificazione sono verificati i requisiti di sicurezza.

Certificatori accreditati sono quei soggetti pubblici o privati che emettono certificati qualificati conformi alla Direttiva europea 1999/93/CE e alla normativa nazionale in materia. Devono aver richiesto e ottenuto il riconoscimento del possesso dei requisiti più elevati in termini di qualità e di sicurezza. I certificatori forniscono i servizi di certificazione inerenti alla firma digitale e possono emettere certificati di autenticazione per conto delle pubbliche

amministrazioni che rilasciano smart card conformi alla Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

La seconda fase della procedura di validazione della firma, consiste nella sua verifica.

Il destinatario del documento, infatti, procurandosi da fonte certa la chiave pubblica del sottoscrittore potrà accertare istantaneamente se la firma è autentica, cioè se l'impronta prodotta dalla funzione hash è stata effettivamente criptata con la chiave privata legata a quella pubblica del sottoscrittore, prelevata presso l'ente certificatore e se il documento è stato modificato in una sua parte qualsiasi.

A queste funzioni provvederà un programma informatico di verifica che, utilizzando la chiave pubblica del sottoscrittore, decrypterà la firma digitale (di solito il documento non sarà criptato), ottenendo l'impronta, l'hash, il fingerprint o message-digest, del documento sottoscritto e li confronterà con l'impronta informatica, generata al momento stesso della verifica, dello stesso documento ricevuto. In caso di corrispondenza tra le due impronte, saranno mostrate al destinatario le generalità del sottoscrittore contenute nel certificato digitale collegato alla chiave pubblica del sottoscrittore medesimo e apparirà un messaggio che attesterà l'autenticità della sottoscrizione e del documento; in caso contrario sarà prodotto un messaggio indicante la non corrispondenza dell'impronta prodotta al momento della sottoscrizione del documento originale.

La verifica di una firma digitale con tale procedura informatica darà sempre lo stesso risultato, a condizione che non si modifichi in qualche modo l'evidenza validata.¹³

¹³ Notificazioni e Comunicazioni per via telematica – AA.VV. Exeo 2012.

Capitolo 3

La Posta Elettronica Certificata

3.1 Caratteri generali

Ai sensi dell'art.3 del DPR 11/2/2005, n.68, il documento informatico trasmesso per via telematica s'intende spedito dal mittente se inviato al proprio gestore, e si intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questo dichiarato, nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione dal gestore.

Il predetto documento ha valore legale se trasmesso da un sistema di posta elettronica nel quale il gestore del servizio fornisce al mittente una ricevuta che costituisce prova legale dell'avvenuto invio del messaggio, nonché una ricevuta di consegna del documento con una precisa indicazione temporale.

La Posta Elettronica Certificata ha quindi la caratteristica principale, di ottenere valida certificazione legale, tramite un gestore pec qualificato, sia dell'invio sia dell'integrità del documento informatico trasmesso, nonché la certificazione di avvenuta consegna del messaggio - *ricevuta di accettazione con relativa attestazione temporale* - scambiato con l'altro gestore pec del destinatario.

3.2 Normativa di Base

L'art. 27 della L.16/2003 può essere considerato espressione della normativa con cui il legislatore pone l'accento sull'innovazione tecnologica all'interno della Pubblica Amministrazione: nella stessa legge è fissato il termine di un anno per l'emanazione di regolamenti diretti a estendere anche alla P. A. l'uso della posta elettronica.

Il Presidente della Repubblica, con il DPR 11 febbraio 2005 n.68, ha emanato il "Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica".

Successivamente due circolari del CNIPA¹⁴, la Circolare 49 del 24/11/05, la Circolare 51 del 07/12/06, stabiliscono le modalità di accreditamento per i soggetti che vogliono svolgere il servizio di Gestore pec, e le regole per la vigilanza e il controllo esercitati sui Gestori pec dal CNIPA. Infine il DL 29 novembre 2008, 185, poi convertito, con modifiche, in legge (Legge 28 gennaio 2009, n.2) stabilisce l'obbligatorietà dell'utilizzo della pec per alcuni soggetti, nei rapporti con/tra Pubblica Amministrazione e aziende.

L'articolo 16 comma 6 prevede, infatti, che alla tradizionale "sede fisica", identificata per le società con l'indicazione dell'indirizzo nel Registro delle imprese venga affiancata una "sede elettronica" presso cui potranno essere recapitati tutti gli atti e i documenti avente valore legale.

Per le nuove imprese societarie, l'obbligo è scattato dal 29 novembre 2008 e l'indirizzo PEC va inserito nella domanda d'iscrizione nel Registro delle imprese a cura degli studi notarili che di regola depositano il modello S1 per gli atti costitutivi di società. L'obbligo è scattato immediatamente anche per le Pubbliche Amministrazioni. Per i Professionisti iscritti ad albi ed elenchi istituiti con legge dello Stato, il termine è invece scaduto il 29 novembre 2009 e l'indirizzo PEC va comunicato all'Ordine di appartenenza.

L'ultima scadenza riguardava le società già iscritte nel Registro delle imprese al 29 novembre 2008, che hanno avuto tempo fino al 30 giugno 2012.

¹⁴ CNIPA, -Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione- , che, in attuazione di quanto disposto dal decreto legislativo 177 del 1 dicembre 2009, è stato trasformato in DigitPA, Ente nazionale per la digitalizzazione della pubblica amministrazione, assorbita a sua volta dall'Agenzia per l'Italia digitale istituita il 1/3/2012. Tale Agenzia, che, oltre a ereditarne le mansioni, si occuperà della elaborazione degli indirizzi, delle regole tecniche e le linee guida per la piena interoperabilità e coordinazione applicativa tra i sistemi informatici della pubblica amministrazione e tra questa e i sistemi dell'Unione Europea. Essa dovrà accelerare i processi di informatizzazione dei documenti amministrativi e vigilare sulla qualità dei servizi e sulla razionalizzazione della spesa in materia informatica.

L'art. 5 del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 (Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese) in vigore dal 20 ottobre 2012 ha esteso alle imprese individuali l'obbligo di comunicare il proprio indirizzo pec per l'iscrizione al Registro delle Imprese. Pertanto, dal 20 ottobre 2012, tutte le domande di nuova iscrizione d'impresa individuale al Registro Imprese, devono obbligatoriamente contenere la comunicazione dell'indirizzo pec dell'impresa.

Le imprese individuali, attive e non soggette a procedure concorsuali, già iscritte nel Registro delle Imprese o all'Albo delle Imprese artigiane prima dell'entrata in vigore del suddetto decreto legge, dovranno provvedere all'iscrizione del proprio indirizzo PEC entro e non oltre il 30 giugno 2013.

3.3 Il funzionamento di un sistema di PEC

Nel sistema di trasmissione di atti attraverso la PEC i messaggi vengono spediti tra due caselle (domini certificati) secondo modalità tipizzate e scandite:

1. L'utente mittente invia un messaggio pec al destinatario tramite il server del suo Gestore pec (Punto di Accesso) previa verifica delle credenziali di accesso.
2. Il Gestore salva nel mailbox del mittente una ricevuta di accettazione del messaggio, riportando data ed ora dell'evento, oggetto del messaggio e i dati del mittente e destinatario; in caso di non accettazione, la causa di non accettazione.
3. Il Punto di Accesso crea una Busta di Trasporto elettronica (contenente il messaggio originale), firmata digitalmente dal Gestore mittente, e la inoltra al Punto di Ricezione del destinatario.
4. Il Punto di Ricezione del destinatario compie il controllo della firma del gestore del mittente e verifica la validità della Busta di

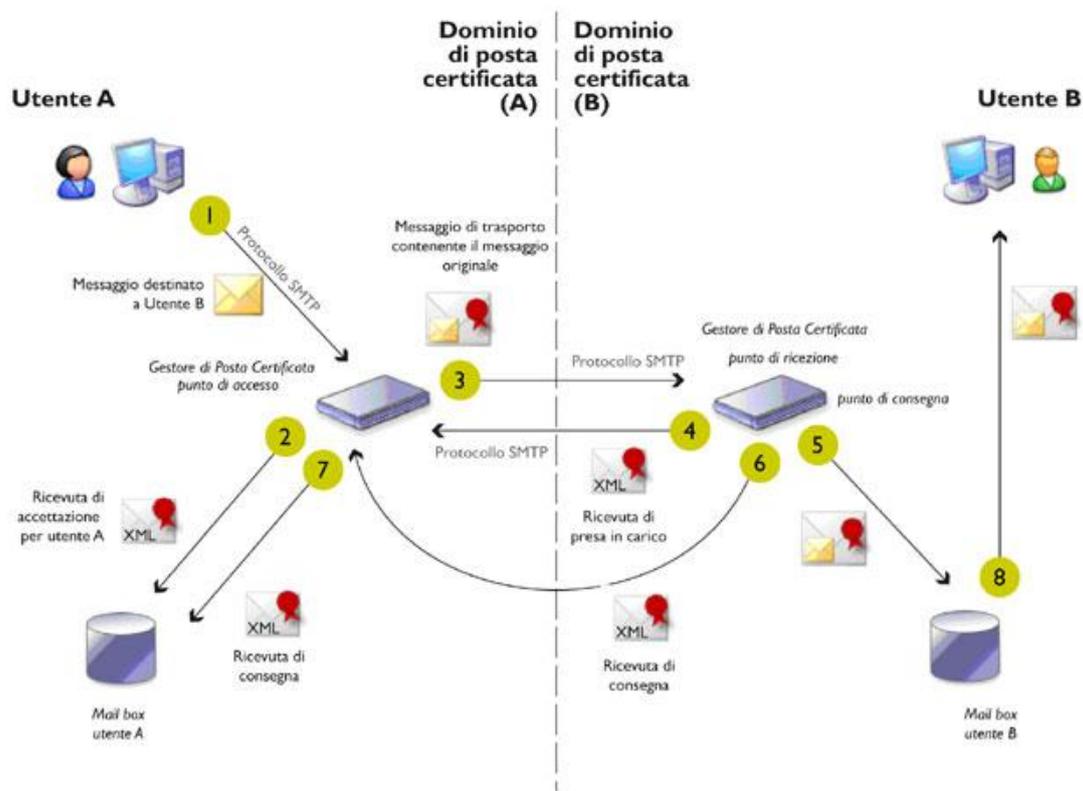
Trasporto, in caso positivo spedisce al server del Gestore mittente una ricevuta di presa in carico del messaggio ed invia la Busta di trasporto al punto di consegna.

5. Il Punto di Consegna verifica il contenuto della Busta di trasporto e la salva nel mailbox del destinatario.
6. Il Punto di Consegna invia al Gestore del Mittente una ricevuta di avvenuta consegna al mailbox del destinatario.
7. Il Gestore del mittente salva la Ricevuta di Avvenuta Consegna nel mailbox del mittente.
8. Il destinatario riceve il messaggio pec sul suo computer.

La trasmissione tra mittente e destinatario (e tra i due relativi server) avviene mediante messaggi di posta certificata sottoscritti con firma elettronica avanzata.

I gestori certificano quindi con una marca temporale che il messaggio è stato spedito, che è stato consegnato, che è integro, e inviano avvisi anche in caso di errore in una qualsiasi delle fasi del processo (accettazione, invio, consegna) in modo che non ci siano dubbi sullo stato della spedizione del messaggio.

Nel caso in cui il mittente smarrisca le ricevute, la traccia informatica delle operazioni svolte, conservata per legge per un periodo di 30 mesi, ne consente la riproduzione, con lo stesso valore giuridico delle ricevute stesse.



Fonte <http://www.httplab.it/PecComefunziona>

3.4 Valore legale della PEC

La pec ha lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno, garantendo quindi l'opponibilità ai terzi dell'avvenuta consegna.

L'invio di un documento informatico tramite pec ha valore legale in quanto da una casella di pec è possibile inviare solo messaggi certificati a titolari di pec; garantisce l'associazione tra il titolare del servizio e la relativa casella di posta elettronica certificata nel caso in cui il messaggio sia stato effettivamente consegnato il destinatario non può negare l'avvenuta ricezione dal momento che la ricevuta di avvenuta consegna del messaggio, firmata e inviata al mittente dal gestore di PEC scelto dal destinatario, riporti la data e l'ora in cui il

messaggio è stato consegnato nella casella di pec del destinatario,
certificandone l'avvenuta consegna.

Capitolo 4

La Notificazione telematica

4.1 L'evoluzione normativa

Comunicazione e notificazione, compiuti da organi ausiliari del giudice, il Cancelliere e l'Ufficiale Giudiziario, costituiscono elementi necessari e imprescindibili del processo, poiché sono tendenti a portare a conoscenza dei destinatari eventi concernenti fatti processuali.

La comunicazione serve a rendere succintamente noti alcuni fatti ovvero l'avvenuta emissione di provvedimenti da parte del giudice, mentre la notificazione svolge la funzione di portare gli atti nella conoscibilità del destinatario. Essi assicurano la corretta instaurazione e mantenimento del contraddittorio e la tutela del diritto di difesa previsto dall'art. 24 della Costituzione e, più in generale, soddisfano l'esigenza delle comunicazioni tra parti e giudice le prime e anche tra le parti tra loro le seconde.

In particolare, nel dare una definizione specifica a entrambi gli atti si può evidenziare quanto segue:

a) La comunicazione è atto tipico del cancelliere: dal combinato disposto dagli artt. 136 cpc e 45 disp att cpc si evince che la comunicazione è richiesta in relazione al verificarsi di determinati fatti previsti dalla legge e avviene *"a mezzo di biglietto di cancelleria, in carta non bollata"* (art. 136 primo comma cpc) *"che si compone di due parti, del quale una è consegnata al destinatario e l'altra è conservata nel fascicolo d'ufficio"* (art. 45 disp. att. cpc). La consegna al destinatario può avvenire *brevi manu* dal cancelliere al destinatario, mediante la presa visione dell'atto direttamente presso la cancelleria del giudice competente o per posta in piego, oppure a mezzo di ufficiale giudiziario (art. 136 secondo comma cpc.), trasmettendo gli atti da notificare agli Unep competenti.

b) La notificazione invece è l'atto tipico dell'ufficiale giudiziario, il quale può procedere alla consegna al destinatario di copia conforme all'originale ai sensi e con le modalità stabilite dalle art 137 e ss. cpc solo su istanza di parte o su richiesta del pubblico ministero o del cancelliere.

La validità ed efficacia della notifica sono subordinate all'osservanza, da parte dell'ufficiale giudiziario, delle regole dettate dal codice di procedura civile.

In particolare, l'ufficiale giudiziario non ha l'obbligo di garantire l'effettiva conoscenza dell'atto da parte del destinatario, ma solo che l'atto entri effettivamente nella sfera di conoscibilità del destinatario verificandosi in questo caso una presunzione assoluta di conoscenza.

L'ufficiale giudiziario, compiuta la notifica, certifica l'eseguita notificazione mediante relazione da lui datata e sottoscritta, apposta in calce all'originale e alla copia dell'atto (art 148 primo co c. p.c.)

La forma tipica primaria e principale di notifica degli atti processuali stabilita dal codice di procedura civile consiste nella materiale consegna dell'atto da parte dell'ufficiale giudiziario "a mani del destinatario"¹⁵. Il legislatore ha predisposto anche una serie di norme atte a garantire l'informazione dell'avvenuta notifica in caso il destinatario non fosse trovato o fosse sconosciuto il suo domicilio o residenza e quindi si rivelasse impossibile la notifica a mani proprie¹⁶. Inoltre, per sollevare l'ufficiale giudiziario dall'incombenza di notifiche per loro natura eccessivamente gravose (per esempio le notifiche da eseguirsi fuori dal comune nel cui territorio è incardinato l'ufficio) l'art. 149 cpc prevede che, in mancanza di espresso divieto della

¹⁵ Ex art. 138 cpc

¹⁶ Artt. 140 - 143 c.p.c.

legge, la notifica possa eseguirsi anche per mezzo del servizio postale¹⁷.

Quando poi la notifica, eseguita nei modi ordinari, sia sommamente difficile per il rilevante numero dei destinatari o per la difficoltà di identificarli tutti, l'art. 150 cpc ammette la notificazione per pubblici proclami che può essere autorizzata, su istanza della parte interessata e sentito il pubblico ministero, dal capo dell'ufficio giudiziario davanti al quale si procede (salvo che nei procedimenti davanti al giudice di pace).

A proposito del tema trattato, interessante è l'art 151 cpc in forza del quale il giudice può prescrivere, anche d'ufficio, con decreto steso in calce all'atto, che la notificazione sia eseguita in modo diverso da quello stabilito dalla legge, e anche per mezzo di telegramma collazionato con avviso di ricevimento (art.2706 cc) quando lo consigliano circostanze particolari o esigenze di maggiore celerità.

Questa norma, benché in concreto poco utilizzata¹⁸, assume una grande rilevanza concettuale; da un lato perché configura una forma di notificazione che non richiede l'intervento dell'ufficiale giudiziario e, d'altra parte, apre all'impiego di mezzi di notificazione diversi da quelli tipizzati dal codice e quindi anche a mezzi di telecomunicazione¹⁹

¹⁷ In tal caso l'ufficiale giudiziario scrive la relazione di notificazione sull'originale e sulla copia dell'atto, facendovi menzione dell'ufficio postale per mezzo del quale spedisce la copia al destinatario in piego raccomandato con avviso di ricevimento. Quest'ultimo è allegato all'originale.

¹⁸ Va sottolineato come nelle rare utilizzazioni dell'art 151 c.p.c. i giudici hanno ammesso le notifiche a mezzo telex o telefax (vedi : Trib Bari 14/6/1978, in RDP, 1981, p.181; pret Roma 24/8/1990, in FI., 1991, I, 667) soprattutto nei procedimenti cautelari data la loro particolare struttura.

¹⁹ Buffa, *Il processo telematico* - Giuffrè Milano 2002 - pag 123/124, avanza la possibilità di utilizzare questa norma per ammettere le notifiche telematiche, ma solo laddove il destinatario faccia un uso professionale della posta elettronica o comunque tale da determinare una sorta di domiciliazione del soggetto, configurandosi in tale senso una forma di onere di scaricare la posta elettronica tempestivamente: ad es. se un soggetto è in possesso di una firma digitale o abbia comunicato l'indirizzo elettronico o se vi siano degli usi in tal senso tra le parti.

Un intervento normativo significativo in relazione ai mezzi utilizzabili per le notifiche nel processo civile è costituito dalla L. 7/6/1993, n.183 che ha ammesso l'utilizzo del fax da parte dell'avvocato e del procuratore per trasmettere la copia foto riprodotta degli atti processuali ad altro avvocato.

A norma dell'art. 1 della suddetta legge la copia foto riprodotta di un atto del processo redatto da un avvocato o da un procuratore e trasmesso a distanza attraverso i mezzi di telecomunicazione ad altro avvocato o procuratore si considera conforme all'originale alle seguenti condizioni: a) se gli avvocati o procuratori in questione sono entrambi muniti di procura ai sensi dell'art 83 cpc²⁰; b) se l'atto trasmesso porta l'indicazione e la sottoscrizione leggibile dell'avvocato o procuratore mittente e tal elementi risultano dalla copia foto riprodotta dell'atto medesimo; c) se la copia foto riprodotta, il cui originale sia dichiarato conforme all'atto trasmesso da parte dell'avvocato o procuratore mittente, venga sottoscritta dal destinatario.

Altra normativa rilevante, anche se non introduce un diverso mezzo di notificazione è la l.21/1/1994, n. 53 (recante "Facoltà di notificazioni di atti civili amministrativi e stragiudiziali per gli avvocati e procuratori legali"); essa appare importante perché attribuisce all'avvocato la facoltà di notificare senza l'ausilio dell'ufficiale giudiziario direttamente alla controparte gli atti processuali civili.

4.2 Le basi di un nuovo processo

Il regolamento recante la disciplina dell'uso di strumenti informatici e telematici nel processo civile, in quello amministrativo e nel processo

²⁰ La procura può risultare anche dall'atto trasmesso, se questo rientra tra quelli indicati nell'art 83, 3°co c.p.c.

dinanzi alle sezioni giurisdizionali della Corte dei Conti – DPR 123 del 2001 – ha introdotto il cosiddetto “Processo telematico” o meglio la digitalizzazione del processo, mediante l’utilizzo delle nuove tecnologie, finalizzate a creare fascicoli informatici con atti redatti in forma digitale e sottoscritti con firma digitale.

Il Processo Telematico, sembra essere quindi un progetto vantaggioso poiché favorisce:

A) la dematerializzazione degli atti, così da permetterne la gestione di un archivio informatico anziché cartaceo, da cui ne consegue una riqualificazione professionale del personale amministrativo ausiliario (così svincolato dalla movimentazione dei fascicoli cartacei);

B) la possibilità di creare un archivio di giurisprudenza di merito, facilmente consultabile a distanza, per via telematica, favorendo così, una maggiore uniformità giurisprudenziale;

C) la delocalizzazione di alcune attività processuali, poiché tende a consentire una serie di operazioni telematiche, quali il deposito di atti, la trasmissione degli atti, siano esse comunicazioni di cancelleria o notifiche, la possibilità di consultare lo stato dei procedimenti senza doversi recare fisicamente presso le cancellerie, operando così on line attraverso il Polisweb²¹.

D) la razionalizzazione dei servizi di cancelleria e la riduzione dei tempi morti, che si realizzano proprio mediante la formazione di fascicoli informatici, molto più facilmente consultabili, con la

²¹ il Polisweb si basa su un progetto proposto dall’azienda Datamat, per conto del Ministero della Giustizia, presso il Tribunale di Bologna nel 2003 ma che è divenuto operativo nel giugno 2005, Tale strumento, rappresenta un valido sistema di consultazione dalla parte degli avvocati, delle informazioni concernenti le proprie cause presso i vari uffici giudiziari, ma non consente di svolgere le attività collegate al processo, come l’iscrizione a ruolo, il deposito dei fascicoli. Dal 15 Ottobre 2011 è stato attivato il Polisweb PCT, che dovrebbe consentire, nelle sedi in cui è attivo, la consultazione sincrona dei registri di cancelleria e del fascicolo informatico.

trasmissione degli atti da un ufficio all'altro e per le notificazioni per via telematica, con una conseguente la riduzione dell'attività di sportello e di ricevimento del pubblico.

Iniziato con una fase sperimentale, il progetto è passato negli anni alla fase di attuazione in un numero crescente di uffici giudiziari, tracciando così un nuovo modello processuale dove le norme del codice di rito vengono integrate da un insieme di nuove regole operative dettate dalla necessità di trovare soluzioni in grado di eliminare le disfunzioni del sistema anche mediante una gestione informatizzata dell'attività del giudice, degli avvocati, dei cancellieri e degli ufficiali giudiziari.

Il citato Regolamento, introduttivo del processo Telematico contenuto nel DPR 123/2001, prevede anche che la notificazione degli atti processuali contenuti su supporto informatico e sottoscritti con firma digitale possa avvenire per via telematica secondo specifica modalità e che, in particolare, tale attività, ai sensi dell'art.2 comma 2, possa essere effettuata attraverso il sistema informatico civile – S.I.C.I.²².

²²IL SICI è Un sistema attraverso il quale viene veicolata l'attività di trasmissione, comunicazione o notificazione dei documenti informatici, esso assicura l'individuazione dell'ufficio giudiziario e del procedimento, del soggetto che inserisce, modifica o comunica l'atto, l'avvenuta ricezione della comunicazione, l'automatica abilitazione del difensore e dell'Ufficiale Giudiziario. I soggetti ammessi a fruire del sistema sono definiti soggetti abilitati e sono autorizzati all'utilizzo dei servizi di consultazione, di informazioni e trasmissione dei documenti informatici relativi al processo.

I soggetti abilitati si distinguono in interni ed esterni:

i primi sono i magistrati, il personale degli uffici giudiziari e degli UNEP (ufficio notifiche esecuzioni e protesti; i secondi sono i difensori delle parti private, gli avvocati iscritti negli elenchi speciali, gli esperti e gli ausiliari del giudice; poi ci sono i soggetti esterni pubblici che sono gli avvocati e procuratori dello Stato e i dipendenti pubblici.

IL funzionamento è garantito da apposite strutture che ne assicurano la circolazione delle informazioni e dei documenti informatici fra i soggetti abilitati.

Tali strutture sono:

un Gestore Centrale : che provvede ad indirizzare le richieste inoltrate dai punti di accesso – PdA – e originate dagli avvocati verso gli Uffici Giudiziari, e viceversa a smistare ai relativi PdA le risposte o le comunicazioni provenienti dagli Uffici Giudiziari;

Gestore locale: presente presso ciascun ufficio giudiziario e **unep**, che gestisce rispettivamente i fascicoli informatici e le notifiche. Esso fornisce i servizi di accesso al singolo Ufficio Giudiziario e i servizi di trasmissione telematica dei documenti informatici processuali tra l'Ufficio Giudiziario e il Gestore Centrale;

i Punti di accesso : che sono gestiti da soggetti pubblici – Ministero della giustizia, Consiglio dell'ordine degli avvocati ecc,, o privati in possesso di determinati requisiti -. Il PdA fornisce

Con tale normativa si è cercato quindi di migliorare l'efficienza del servizio giustizia, avvalendosi delle nuove possibilità di comunicazione e trasmissione di dati offerte dalle tecnologie informatiche.

Ciò ha determinato la necessità di regolamentare il flusso dei dati elettronici che giornalmente circola da una parte all'altra del mondo, con normative specifiche²³, allo scopo di tutelare la sicurezza e la riservatezza delle comunicazioni *on line*, si è venuta a creare così un'etica del web e una maggior consapevolezza dei rischi collegati ad un uso distorto delle ICT.

4.3 Le notifiche telematiche

Ai nostri fini particolare rilevanza assume il nuovo art. 149 bis del cpc. Quest'articolo abilita l'ufficiale giudiziario alla notificazione tramite posta elettronica certificata, anche se a oltre tre anni dall'entrata in vigore della norma (legge 22.2.2010 n. 24) la disposizione è pressochè inattuata a causa delle problematiche tecniche e burocratiche esistenti anche per le mancate dotazioni necessarie agli UNEP, molti dei quali ancora non sono neanche provvisti di posta elettronica ordinaria né della rete internet.

i servizi sia di connessione al Gestore Centrale e/o trasmissione telematica dei documenti informatici del processo, nonché il servizio di accesso e di gestione della casella di posta elettronica certificata per il processo telematico. I gestori del PdA non possono accedere al contenuto degli atti processuali e, potranno trattare solo i dati "esterni" identificativi dei soggetti abilitati. I soggetti abilitati interni accedono al SICI mediante la Rete Unica Giustizia (RUG) attraverso il punto d'accesso del Ministero della Giustizia, mentre per gli esterni ai fini dell'accesso al SICI è necessaria l'autenticazione presso il punto d'accesso presso cui sono registrati come utenti nel Registro Locale degli indirizzi Elettronici.

Il Decreto 2004 del 14 ottobre – art 11- dispone che i soggetti abilitati esterni per potere usufruire dei servizi di trasmissione telematica devono avere un indirizzo elettronico e la relativa casella di posta certificata per il processo telematico "CPECPT ", essa è abilitata solo a ricevere messaggi provenienti unicamente da altri punti d'accesso e dal gestore centrale, e ad oggetto che interagisce per via telematica con il SICI corrisponde un solo indirizzo elettronico.

23 A titolo d'esempio, si pensi al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice della Privacy), al D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68 (Regolamento p.e.c.), al D.Lgs. legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale), o al più recente D.L. 29 dicembre 2009, n. 193, recante interventi urgenti in materia di funzionalità del sistema giudiziario.

L'ufficio giudiziario può essere abilitato all'uso della pec attraverso un provvedimento del Direttore Generale del dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Ministero della Giustizia. Una volta abilitato l'ufficio, la pec viene resa operante per il tramite degli uffici del CISIA esistente presso ogni struttura giudiziaria. Successivamente ogni ufficiale giudiziario può richiedere l'attivazione della firma digitale mediante la compilazione e trasmissione della scheda di registrazione collegandosi al sito Giustizia.it nella rubrica del processo telematico.

Analizzando l'articolo 149 bis cpc, si rileva che la parte può consegnare all'Ufficiale Giudiziario la copia cartacea per essere convertita in file o inviare una mail con l'atto allegato.

La notificazione si ha per avvenuta quando il gestore rende disponibile il documento informatico nella casella di posta del destinatario. Ciò significa che, a prescindere dall'effettivo ritiro dell'atto, eventuali termini perentori decorreranno dalla data di "consegna" del documento nella pec del destinatario.

L'ufficiale Giudiziario provvederà a redigere con atto informatico separato la relazione di notificazione.

Eseguita la notificazione, la relazione di notifica con l'originale dell'atto e le ricevute di invio e di notifiche previste dalla normativa vigente in materia di trasmissione e ricezione dei documenti informatici trasmessi per via telematica (art. 6 DPR 11/2/2005 n. 68), sono restituiti all'istante anche per via telematica.

La norma *de qua*, che a oggi disciplina una modalità alternativa di notificazione, deve ora essere letta anche alla luce delle disposizioni introdotte con il D.M. 21 febbraio 2011, n. 44, "Regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e penale delle tecnologie della comunicazione e dell'informazione", oggetto di disamina.

Con il suddetto decreto, sotto il profilo normativo, si sono avute alcune importanti modifiche che, per certi versi hanno stravolto il funzionamento del processo telematico così come regolato dalla normativa del 2008 n. 133.

Con esso si è ultimato il passaggio dalla CPECPT (Casella di Posta elettronica Certificata Processo Telematico) alla PEC come mezzo di comunicazione tra il gestore centrale e il singolo avvocato, venendo così a cessare l'obbligatorietà di essere iscritti a un PdA per la trasmissione degli atti.

Questo passaggio non può reputarsi con certezza una evoluzione, considerato che, la CPECPT non poteva essere oggetto di SPAM essendo, di fatto, segreta e accessibile solo attraverso il PdA all'interno del Dominio giustizia; che la PEC viene rilasciata da un gestore privato, anche se accreditato, e operando all'esterno del punto di accesso e del Dominio giustizia potrà essere utilizzata liberamente dal professionista e, una volta noto l'indirizzo ai terzi, potrà essere utilizzata da questi anche per l'invio di messaggi che nulla hanno a che vedere con il Processo Telematico.

Inoltre, il professionista diventa maggiormente responsabile perché deve esso stesso occuparsi della manutenzione ordinaria della pec, ed è obbligato a conservare "con ogni mezzo ritenuto idoneo" e senza alcuna indicazione tecnica, le ricevute dell'avvenuto invio dei messaggi. Con tale disposizione esso viene lasciato libero di scegliere le misure da adottare, ed è altresì responsabile della dotazione di tutti i terminali informatici di software idonei a verificare l'assenza di virus per ogni messaggio in arrivo e in partenza, e di software antispam idonei a prevenire la trasmissione di messaggi di posta elettronica indesiderati.

Comunque, ad oggi, la norma di riferimento per le notifiche telematiche, si rinviene nell'art. 17, che, al comma 2, del Decreto del

2011, stabilisce che le richieste telematiche di notificazione devono essere inoltrate all'UNEP tramite posta elettronica certificata (pec).

Secondo tale norma, una volta inviata la richiesta di notifica, il sistema informatico dell'UNEP individua l'indirizzo elettronico del destinatario, attingendo dal registro generale degli indirizzi elettronici (ReGIndE), dal registro delle imprese, dagli albi ed elenchi costituiti ai sensi dell'art. 16 del D.L. 29 novembre 2008, n. 18. e procede all'invio dell'atto da notificare.

Eseguita la notificazione, lo stesso sistema informatico trasmette in via telematica, a chi ha richiesto la notifica, il documento informatico con la relazione di notificazione sottoscritta con firma digitale e congiunta all'atto stesso, oltre alle ricevute di posta elettronica certificata, e l'eventuale scansione dell'atto notificato dall'ufficiale giudiziario.

In via residuale, qualora non si possa utilizzare la notifica telematica, l'ufficiale giudiziario deve predisporre una copia cartacea del documento informatico, attestarne la conformità all'originale e procedere con la notificazione ai sensi degli articoli 138 e ss. del cpc.

Il Ministero della Giustizia si avvale di un proprio servizio di posta elettronica certificata, e garantisce la conservazione dei *log* dei messaggi transitati attraverso il proprio gestore di pec per un periodo di cinque anni.

4.4 La ricevuta elettronica e la procedura di validazione temporale

Un aspetto importante della disciplina delle notificazioni telematiche, riguarda la previsione delle norme che assicurano l'avvenuta consegna dell'atto.

A tal proposito il legislatore ha, da un lato, previsto che la notifica debba avvenire sotto forma di documento informatico sottoscritto con *firma digitale* (che permette di ottenere la sicurezza circa la

provenienza e genuinità del documento), dall'altro, ha definito la procedura di validazione temporale, che permette di essere certi della data e ora di formazione, di trasmissione o di ricezione di un documento informatico.²⁴ L'art. 8 del DM 123/2001, stabilisce al riguardo un'importante presunzione legale di conoscenza dell'atto notificato, prevedendo che la comunicazione e la notificazione si ha per eseguita nella data apposta dal notificatore alla ricevuta di consegna mediante la procedura di validazione temporale a norma del D.P.R. 513/97 (ora abrogato e interamente recepito dal d.lgs., 445/2000)

La ricevuta di consegna (art 1 del DM 123/2001) è quel messaggio generato e inviato automaticamente al mittente dal gestore del sistema di trasporto delle informazioni del destinatario nel momento in cui il messaggio inviato è reso disponibile al destinatario medesimo nella sua casella di posta elettronica.

Dal combinato di queste due norme si desume che il legislatore si è conformato al principio già stabilito nell'art 14 DPR 445/2000, secondo il quale "il documento informatico trasmesso per via telematica s'intende inviato e pervenuto al destinatario se trasmesso all'indirizzo elettronico da questi dichiarato", e nell'art 11 della Direttiva 2000/31/CE (inerente al commercio elettronico) in cui si prevede che "l'ordine e la ricevuta si considerano pervenuti quando le parti cui sono indirizzati hanno la possibilità di accedervi".

Questa soluzione sembra essere conforme allo stato attuale della tecnologia dei servizi di posta elettronica attraverso Internet, i quali non consentono l'automatico invio di un messaggio di conferma dell'avvenuta "ricezione del messaggio".

Pertanto, la notifica si ritiene eseguita quando gli atti giungono semplicemente nella disponibilità del destinatario in modo che questi

²⁴ Sulla Firma digitale vedi Ciacci, *La firma digitale*, 2002

possa accedervi e quindi sarà sufficiente in concreto che l'e-mail raggiunga il gestore del servizio del destinatario e questi possa aprire la casella di posta²⁵.

In questo modo si sposta a carico del destinatario l'onere di conoscenza dei documenti trasmessi, il che si traduce in un onere per il destinatario di controllare sistematicamente la posta elettronica.

4.5 IL DM 18/10/2012 n.179

Le comunicazioni telematiche di cancelleria s'inseriscono nell'ambito della disciplina del processo telematico, caratterizzandosi forse come lo strumento di maggiore sviluppo dello stesso; ad esso si riferisce una normazione primaria e regolamentare che ha avuto un notevole sviluppo nel corso degli anni.

L'art. 16 del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 ha introdotto importanti novità in tema di comunicazioni e notificazioni di cancelleria, rendendo obbligatorie le stesse ove gli indirizzi elettronici siano accessibili alle pubbliche amministrazioni²⁶.

L'obbligatorietà della normativa per gli uffici giudiziari, rispetto alla sua entrata in vigore è comunque graduata sia rispetto ai soggetti che rispetto agli uffici²⁷.

²⁵ Briganti, *Il c.d. processo telematico*, in [www. Iusreporter.it](http://www.Iusreporter.it), pag 6

²⁶ 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.

²⁷ 1.) A decorrere dall'entrata in vigore del D.L. 179/2012, in altre parole dal 20 ottobre 2012 solo per le comunicazioni e notificazioni civili in cui sono destinatari i soli difensori delle parti e solo per quegli uffici (tribunali e corti di appello) che a detta data hanno già ottenuto il valore legale delle comunicazioni telematiche ex art. 51 D.L. 112/2008. 2.) A decorrere dal sessantesimo giorno dopo l'entrata in vigore della legge di conversione per le comunicazioni e notificazioni civili i, cui sono destinatari i soli difensori dei part per tutti gli altri uffici di tribunale e di corte di appello che in precedenza non sono stati destinatari di autorizzazione ministeriali ai sensi dell'art. D.L. 51/2008. 3.) A decorrere dal trecentesimo giorno successivo

Le principali novità dell'art. 16 del d.l. 179/2012, possono essere individuate nei punti che seguono:

1. La comunicazione e la notificazione telematica è eseguita con allegato per intero il provvedimento da notificare (art. 16 comma 3), sia esso un provvedimento originariamente digitale, sia esso un provvedimento cartaceo.

2. La comunicazione e la notificazione è fatta in modo obbligatorio in modalità telematica ove esistente (e trovato) un indirizzo pec del destinatario; tuttavia ove la stessa sia impossibile per causa non imputabile al destinatario (ad es. sistema non funzionante), si applicano gli artt. 136 e 137 cpc, quindi fax per le comunicazioni e Unep per notifiche (art. 16 comma 8).

3. La comunicazione diretta a un destinatario che abbia l'obbligo giuridico di munirsi di pec e non vi abbia provveduto (a es. avvocati, professionisti, imprese ecc.) è fatta mediante deposito in cancelleria, così come accade quando la mancata consegna dipende per cause comunque imputabili al destinatario, quali ad es. non aver provveduto a svuotare la casella pec (art. 16 comma 6).

4. Le cancellerie hanno il potere di notificare direttamente, senza ricorrere all'Unep, quando per legge le notifiche sono poste a carico dell'ufficio giudiziario (ad es. artt. 192, 418 e 420 cpc.). La relata in tal caso è rilasciata automaticamente dal sistema (art. 16 comma 4).

5. Mantenimento dell'art 136 cpc (notifica a mani per il tramite dell'Ufficiale Giudiziario) per ipotesi d'impossibilità di notifica via PEC.

4.6 Le notifiche degli avvocati e la Legge stabilità

alla data di entrata in vigore della legge di conversione per le comunicazioni e notificazioni civili in cui sono destinatari i soggetti diversi dai difensori (ctu, parti, ausiliari ecc.) eseguite dagli uffici delle corti di appello e dei tribunali. 4.) Per tutti gli altri uffici giudiziari, l'attivazione delle comunicazioni e notifiche on line interverrà con un apposito decreto ministeriale.

L'impiego della Pec è stato esteso anche alla notifica in proprio da parte degli avvocati disciplinata dalla legge 53/94: la posta elettronica certificata potrà essere utilizzata in aggiunta alla consueta modalità di notificazione a mezzo posta o diretta, se compiuta tra avvocati, procedendo con le modalità previste dall'art. 149 bis cpc, sopra citato, giacché compatibili.

Tale innovazione va di pari passo con l'altra recente novità legislativa che ha reso obbligatoria la pec anche per imprese e P.A. e professionisti (decreto c.d. "anticrisi" n.185/2009, convertito con L. n. 2/2009).

Un ulteriore apporto all'evoluzione normativa è stato dato dalla legge di stabilità approvata lo scorso 24.12.2012, che ha modificato la legge 21 gennaio 1994, n. 53 chiarendo le modalità delle notificazioni a mezzo pec effettuate dagli avvocati, inserendo l'art. 3 bis²⁸.

La novità più significativa è sicuramente costituita dal riconoscimento all'avvocato della qualifica di pubblico ufficiale anche nel momento in

²⁸ Per chiarire meglio le novità è opportuno riportare il testo integrale dell'art. tre bis della legge 53/1994 così come modificato dalla legge di stabilità: Art. 3-bis.- 1. La notificazione con modalità telematica si esegue a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo risultante da pubblici elenchi, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. La notificazione può essere eseguita esclusivamente utilizzando un indirizzo di posta elettronica certificata del notificante risultante da pubblici elenchi. - 2. Quando l'atto da notificarsi non consiste in un documento informatico, l'avvocato provvede ad estrarre copia informatica dell'atto formato su supporto analogico, attestandone la conformità all'originale a norma dell'articolo 22, comma 2, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. La notifica si esegue mediante allegazione dell'atto da notificarsi al messaggio di posta elettronica certificata. - 3. La notifica si perfeziona, per il soggetto notificante, nel momento in cui viene generata la ricevuta di accettazione prevista dall'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, e, per il destinatario, nel momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna prevista dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68. 4. Il messaggio deve indicare nell'oggetto la dizione: «notificazione ai sensi della legge n. 53 del 1994». 5. L'avvocato redige la relazione di notificazione su documento informatico separato, sottoscritto con firma digitale ed allegato al messaggio di posta elettronica certificata. La relazione deve contenere: a) il nome, cognome ed il codice fiscale dell'avvocato notificante; b) gli estremi del provvedimento autorizzativo del consiglio dell'ordine nel cui albo è iscritto; c) il nome e cognome o la denominazione e ragione sociale ed il codice fiscale della parte che ha conferito la procura alle liti; d) il nome e cognome o la denominazione e ragione sociale del destinatario; e) l'indirizzo di posta elettronica certificata a cui l'atto viene notificato; f) l'indicazione dell'elenco da cui il predetto indirizzo è stato estratto; g) l'attestazione di conformità di cui al comma 2. 6. Per le notificazioni effettuate in corso di procedimento deve, inoltre, essere indicato l'ufficio giudiziario, la sezione, il numero e l'anno di ruolo."

cui attesta la conformità della copia informatica all'originale cartaceo, qualora l'atto da notificare non sia un documento informatico. Tale qualifica è espressamente attribuita dall'articolo 6 che, nella versione aggiornata, prevede che *"l'avvocato o il procuratore legale, che compila la relazione o le attestazioni di cui agli articoli 3, 3-bis e 9 è considerato pubblico ufficiale a ogni effetto"*.

La seconda novità significativa è rappresentata dall'aggiunta del comma 4 bis all'articolo 8 che prevede che, alle notifiche effettuate a mezzo posta elettronica certificata, non si applichino le disposizioni concernenti la tenuta del registro cronologico, con la conseguenza che le notifiche effettuate a mezzo pec non dovranno essere annotate sullo stesso.

E' opportuno rilevare come allo stato attuale è ribadita la necessità di estrarre l'indirizzo di posta elettronica certificata del notificante da pubblici elenchi.

Ai sensi dell'articolo 16 ter del Decreto Legge n. 179 del 18 ottobre 2012 a partire dal 15.12.2013, dovranno essere intesi come pubblici gli elenchi previsti dagli articoli 4 e 16, comma 12 ovvero l'Anagrafe nazionale della popolazione residente, ANPR, presso cui il cittadino elegge il proprio domicilio digitale ai sensi dell'articolo 4 del DL 18 ottobre 2012, n. 179; quelli previsti dall'articolo 16 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, ovvero il registro tenuto dal registro delle imprese degli indirizzi pec delle imprese e infine dall'articolo 6-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero il registro INI-PEC (Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata delle imprese e dei professionisti).

Un ragionamento a parte merita il Registro generale degli indirizzi elettronici, (REGINDE) gestito dal Ministero della Giustizia, inserito anch'esso nell' articolo 16 ter, ma che, di fatto, era già ricompreso

come unico elenco da cui gli avvocati potevano estrapolare indirizzi pec per eseguire notifiche in proprio.

In realtà, per notificare a indirizzi pec ricompresi nel registro delle imprese, non sembrerebbe necessario attendere il 15.12.2013 perché tal elenco era già da considerarsi pubblico, poiché l'articolo 16 del decreto legge 185/2008 prevede che la consultazione per via telematica dei singoli indirizzi di posta elettronica certificata nel registro delle imprese o negli albi o elenchi costituiti ai sensi del presente articolo avviene liberamente e senza oneri.

La predetta tesi può essere estesa, anche alle notifiche tra avvocati eseguite prima del 15.12.2013, poiché, se è pur vero che da una parte il Reginde non potrà considerarsi pubblico sino al 15.12.2013, molti ordini pubblicano già all'interno dei propri Albi (pubblici) la pec degli avvocati iscritti, e lo stesso articolo 16 sopracitato prevede che anche gli indirizzi pec dei professionisti debbano essere poter essere inseriti all'interno di albi o elenchi consultabili senza oneri.

A ogni buon conto la previsione dell'articolo 125 del codice di procedura circa l'obbligo d'indicazione della pec nella citazione, nel ricorso, nella comparsa, nel controricorso e nel precetto proprio ai fini delle comunicazioni e notificazioni, integra di per se la volontà da parte dell'avvocato di voler ricevere notifiche e comunicazioni proprio sulla PEC indicata, che peraltro deve essere la stessa pec comunicata dal professionista al proprio consiglio dell'ordine.

Sembrerebbe dunque che gli avvocati interessati possano avvalersi delle possibilità di notificare via pec sin da subito se non fosse che, per tali norme, l'entrata in vigore è prevista non il 1.1.2013 come per tutta la legge di stabilità ma, come chiarisce il terzo comma dell'articolo 16 quater, dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana del decreto di cui al comma 2, ovvero il decreto del Ministro della Giustizia che modificherà le regole tecniche di cui al DM n. 44 del

21.2.2011, da adottarsi entro centottanta giorni dal 17.12.2012, data di conversione in legge del decreto sviluppo.

A quanto pare dunque i tempi per poter notificare in proprio a mezzo pec con chiarezza e senza correre il rischio di imbattersi in eccezioni processuali si allungano, e nell'attesa, appare più sicuro avvalersi anche vecchie norme.

Capitolo 5

La rivoluzione Informatica e gli U.N.E.P (Uffici Notifiche Esecuzioni e Protesti)

5.1 Il personale degli uffici UNEP

La struttura normativa portante che disciplina il personale degli Uffici Unep, a tutt'oggi, è contenuta nel DPR 15 dicembre 1959 n.229 "l'Ordinamento degli Ufficiali Giudiziari e degli Aiutanti Ufficiali Giudiziari". In via generale, il decreto legislativo 29/93 ha conferito al contratto collettivo il potere di modificare o abrogare la normativa preesistente, prevedendo la progressiva sostituzione della normativa pubblicistica con quella pattizia ²⁹.

²⁹ Con i nuovi profili professionali contenute nell'ultimo contratto c'è stata una modifica nel nomen che identifica il singolo professionista, con esso l'Aiutante Ufficiale Giudiziario, diventa in realtà "Ufficiale Giudiziario". Confluisce nel profilo la figura professionale dell'Ufficiale Giudiziario, ex posizioni economiche B3 e B3S. (EX Aiutanti Ufficiali Giudiziari)

"SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze teoriche e pratiche di medio livello; discreta complessità dei processi e delle problematiche da gestire; capacità di coordinamento di unità operative interne con assunzione di responsabilità dei risultati; relazioni organizzative di media complessità. CONTENUTI PROFESSIONALI: Lavoratori che, secondo le direttive ricevute, esplicano compiti di collaborazione qualificata nell'ambito dell'attività degli Uffici unici notificazione, esecuzioni e protesti (Uffici N.E.P.), curando, in particolare, l'attività di notificazione e, qualora, a giudizio del Capo dell'Ufficio, lo richiedano le esigenze del servizio, l'attività di esecuzione.

Titolo di studio richiesto Diploma".

L'ex Ufficiale Giudiziario "FUNZIONARIO UNEP". Confluisce nel profilo la figura professionale dell'Ufficiale Giudiziario, ex posizioni economiche C1, C1S, C2 e C3. SPECIFICHE PROFESSIONALI: Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche in campo amministrativo/giudiziario; coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; svolgimento di attività di elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.

Titolo di studio richiesto: Diploma di laurea

CONTENUTI PROFESSIONALI:

Attività ad elevato contenuto specialistico nell'ambito delle procedure amministrativo/giudiziarie, al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal Capo dell'ufficio, sentito l'ufficiale giudiziario dirigente. Lavoratori che compiono tutti gli atti demandati dalle norme all'ufficiale giudiziario; curano, altresì, la connessa attività istruttoria amministrativo-contabile, amministrano tutte le somme riscosse dall'unità organica N.E.P. Lavoratori cui è affidata la direzione dell'unità organica N.E.P. Lavoratori che partecipano all'attività didattica dell'Amministrazione per le materie di competenza e svolgono, dietro incarico, attività ispettiva nel settore specifico inerente la loro funzione"

Questo processo d'integrazione ha comportato per il personale UNEP, come testimonia l'art. 1 punto 2) del C.C.N.L. 1998/2001, difficoltà attuative tanto rilevanti da costringere le parti contrattuali a ribadire espressamente l'applicazione del contratto, rinviando a specifiche *"...norme di raccordo l'adeguamento della disciplina di particolari istituti"*. L'esigenza di dare certezza alle regole da applicare, la difficile definizione dello "status" dell'ufficiale giudiziario e la concreta difficoltà di recuperare nella disciplina pattizia gli aspetti tipici dell'attività libero-professionale presenti nel vigente ordinamento (D.P.R. 1229/59) aveva, infatti, reso impossibile un apprezzabile intervento riformatore considerato che l'ufficiale Giudiziario, come figura professionale, per le attività svolte, si pone come una figura professionale che sta tra il pubblico impiegato e il libero professionista.

Ciò anche per le responsabilità tecnico-amministrativo a esso attribuito quando è chiamato a svolgere il ruolo di Dirigente,³⁰ sia per la mancanza di un orario di lavoro, sia per la stessa struttura retributiva, per metà proventista e per metà fissa.

Di conseguenza, il generale progetto di riforma non ha, infatti, rappresentato una soluzione definitiva nella definizione della figura dell'ufficiale giudiziario, che rimane in concreto nello stato d'ibridismo ordinamentale da cui proviene, ancora incapace di rilevare una definizione univoca del proprio "status" e della natura del suo rapporto di lavoro.

Infatti, la contrattualizzazione non sembra avere potuto affermare un'effettiva delegificazione della normativa ordinamentale

³⁰La qualifica di Dirigente, prevista dall'art. 148 Ord.Uff.Giud. (l. 15/12/59 n. 1229) risulta essere una qualifica poco appropriata e non conforme al "nomen" ad esso attribuito, considerato che in realtà si tratta di un Funzionario Unep, nominato secondo il requisito dell'anzianità e delle attitudini, con decreto dal Ministro, . A tale professionalità, non esentata dalle normali attribuzioni, di fatto viene attribuita la responsabilità del Dirigente, (pur essendo il Presidente del Tribunale il Capo dell'Ufficio), per quanto riguarda gli adempimenti contabili e la distribuzione dei servizi, ma non il riconoscimento né economico , né giuridico.

preesistente, attualizzata, per quanto possibile, solo in taluni espressivi aspetti, con la sottoscrizione di specifiche norme contrattuali di raccordo (art. 1 CCNL 98/2001), espressamente previste proprio per l'adeguamento della disciplina del personale UNEP alle norme contrattuali.

Permangono, infatti, inalterati e presenti, sia i tratti caratteristici del pubblico impiego che gli aspetti comuni all'esercizio di un'attività privata, di una libera professione e che a tutt'oggi non ha ancora definito l'anomalia del proprio status.³¹

L'art. 1 dell'Ordinamento degli UUGG, definisce l'Ufficiale Giudiziario *"ausiliario dell'ordine giudiziario che procede all'espletamento degli atti a esso, demandati quando tali atti siano richiesti dal giudice, dalla cancelleria o dalle parti,....."* a seguire, ai sensi l'art, 2 è equiparato *agli impiegati civile dello Stato...."*.

In base alla definizione di "ausiliario del giudice", sembrerebbe che l'Ufficiale Giudiziario sia una figura marginale dell'ordine giudiziario, che svolge solo i compiti che gli sono richiesti dal Giudice, sprovvisto di attribuzioni conferitegli dalla legge e privo di qualunque potere istruttorio o giurisdizionale.

Non sembra però che la realtà sia in questo senso, considerato che svolge un'attività istruttoria nell'esercizio del potere-dovere di controllo degli atti da portare in esecuzione, ha facoltà di scelta e di determinazione dei beni da pignorare ai fini dell'idoneità a garantire il recupero del credito, e dell'attribuzione della valutazione.

³¹ Cfr. vedi: Ufficiali Giudiziari: attività stragiudiziali e regime dei compensi alla luce della disciplina contrattuale e della normativa vigente. Dr. Carmine Tarquini - Ufficiale Giudiziario. (Tratto da www.ufficialigiudiziari.net)

Altro dilemma: E' o non è impiegato civile dello stato?

L'equiparazione ha cercato di conciliare qualcosa, almeno allo stato attuale delle cose, di per se inconciliabile.

Il tentativo di riportare nell'ambito della contrattazione collettiva anche i dipendenti dell'UNEP non è stata cosa facile; infatti, come detto, sono state necessarie delle "norme di raccordo", che hanno cercato di armonizzare, o quanto meno cercare di fare interagire, le norme contrattuali con quelle ordinamentali, senza abolirle ma solo "disapplicarle tacitamente", come se potessero risorgere come l'araba fenice solo in caso di necessità³².

Per l'Ufficiale Giudiziario comincia un percorso senza fine all'interno di una selva di leggi, articoli, norme contrattuali, di raccordo, circolari e quant'altro.

Sembra che nessuna fonte normativa intenda dare un'identità certa a questa figura professionale: l'ordinamento lo rimanda alle norme contrattuali, queste, non potendo garantire una specificità che è propria dell'attività dell'Ufficiale Giudiziario, lo rimanda alle norme di raccordo, queste ultime alle circolari ministeriali, per poi tornare stanco e disorientato all'ordinamento.

Di conseguenza fino a quando non sarà chiarita questa posizione non si potranno evitare rigurgiti di norme autoritative che mal si conciliano con le norme contrattuali.

Per chi si accosta alla lettura di questo elaborato, può sembra esagerato e fuori contesto uno spazio così ampio dedicato allo Status dell'Ufficiale Giudiziario, ma mi è sembrato necessario al fine di rendere palese che una così poca attenzione rivolta a queste figure professionali non può certo facilitare la realizzazione di un progetto così ambizioso come quello del "Processo civile Telematico" se si tiene

³² Il contratto rinvia all'ordinamento per le materie che non sono da questo regolate.

conto che ancora molti uffici non sono neanche dotati della rete Internet.

5.2 L'informaticizzazione degli uffici UNEP

L'informaticizzazione degli Uffici Notifiche Esecuzioni e Protesti, necessaria per potere procedere oggi alle notifiche telematiche, ha rappresentato il punto di partenza del "Progetto Ire sud", che, nato nell'ottica della diffusione dell'e-Government e diretto a realizzare un'attività che renda più accessibile il servizio giustizia, ha adottato le più moderne tecnologie per assicurare efficacia, efficienza ed economicità.

Nel fare un'analisi dello stato dell'arte dell'informaticizzazione degli uffici U.N.E.P, si può rilevare che fino all'estate del 2010, presentavano un'infrastruttura informatica molto limitata, che si basava su applicativi semplici, per gestire i registri notifiche e la contabilità, ben lontana dallo gestire la posta elettronica certificata³³.

Solo qualche anno fa, è stato sottoposto al Ministero della Giustizia un applicativo denominato GSU (che nasce per la gestione dei registri) di cui, dopo essere stato testato, ne è stato autorizzato l'utilizzo. Per mezzo di questo programma possono iscriversi gli atti nel registro, divisi per materia, per tipologia di spesa e per tipologia di richiedente (parte o autorità giudiziaria).

Tra l'altro, l'applicativo consente l'iscrizione dei titoli protestati e delle esecuzioni.

Sono possibili il confezionamento e la stampa:

a) delle distinte della posta in partenza;

³³ Anche perché, qualsiasi spesa di programma e di formazione del personale era totalmente a carico delle spese d'Ufficio, costituito dal 3% sui proventi incassati, necessari per far fronte a tutti i fabbisogni di cancelleria e quant'altro (una volta anche all'acquisto dei mobili)

- b) delle buste per la spedizione degli atti su buste verdi non prestampate, complete di codice a barre;
- c) degli avvisi di ricevimento su cartoncino verde non prestampato, completi di codice a barre;
- d) della specifica da applicare sul margine dell'atto;
- e) delle relazioni di notifica per originale e copie;
- f) degli avvisi (artt.140-143-145 ecc) su fogli verdi non prestampati;
- g) dell'avviso di avvenuta notifica per la cancelleria richiedente;
- h) delle distinte di rimborso delle trasferte e delle spese postali, complete dell'ordinativo di pagamento e del modello per l'Ufficio Postale già compilato; etc.

Tale software della gestione ha velocizzato l'attività degli Ufficiali giudiziari, (anche se gli alti costi ne hanno limitato l'impiego prevalentemente agli uffici di medio/grosse dimensioni), ma, pur essendo molto vantaggioso non corrisponde ancora alle specifiche tecniche necessarie per procedere alle notifiche telematiche, comunque essendo previste dal sistema.

I momenti critici continuano a essere, soprattutto, le fasi della consegna dell'atto da notificare e della restituzione al mittente della ricevuta. Invero, se anche l'informatizzazione dell'U.N.E.P. fosse in stato avanzato, quasi dappertutto, non vi è stato ancora un parallelo sviluppo dell'informatizzazione degli utenti esterni ed una sufficiente interoperabilità tra i pacchetti software dell'U.N.E.P. e quelli delle cancellerie degli uffici giudiziari.

Come si legge nel *"Progetto IreSud, una Policy al servizio della giustizia"*, che si è proprio occupato dei processi d'informatizzazione negli Uffici Unep, all'inizio dell'implementazione si è pensato prevalentemente alle esigenze degli utenti interni, per cui il software si connotava propriamente come un programma di gestione dei registri dell'UNEP con capacità di apertura verso utenti esterne molto limitate. Successivamente, nel corso della sperimentazione, si è avuta

la possibilità di comprendere come da un'integrazione più razionale con altri software in uso nel mondo Giustizia potessero originarsi delle sinergie capaci di innalzare la qualità complessiva del servizio fornito. Così ha preso corpo l'idea di modificare il software avvalendosi delle moderne tecnologie web in maniera da renderlo più fruibile per gli utenti originari, riguardo alla tenuta dei registri, ma ampliandone la prospettiva d'uso dal punto di vista di una piena integrazione con le strutture e le dinamiche del processo telematico.

E' evidente che un'attività di notificazione dal punto di vista dell'informatizzazione presenta delle peculiarità al punto che, perché si possa realizzare il massimo delle potenzialità, è necessario che si abbia l'accortezza di valutare appieno le implicazioni organizzative che ne conseguono in una prospettiva di completa riorganizzazione dell'attività, in maniera da consentire un utilizzo più razionale delle risorse e consentire una migliore qualità del servizio erogato.

5.3 La GSU -Web e la Gestione Servizi Avvocati U.N.E.P.

L'esigenza evolutiva del software di gestione ha fatto un miglioramento con il nuovo applicativo GSU Web, che, oltre a perfezionare le procedure sulla base dell'esperienza di utilizzo, ha permesso un'evoluzione dell'architettura del software per adeguarla alle nuove tecnologie web. Tali evoluzioni hanno consentito una maggiore economicità delle infrastrutture e, al tempo stesso, un adeguamento del sistema alle nuove esigenze di flusso documentale, oltre che di dati, che l'evoluzione normativa ha imposto.

In definitiva, con la reingegnerizzazione del software GSU si sono ottenuti due risultati:

- 1) una gestione del sistema di notifiche indipendente dalla piattaforma del sistema operativo delle macchine degli operatori;
- 2) l'implementazione delle funzioni di gestione documentali, adeguata alla nuova documentazione telematica degli atti giudiziari.

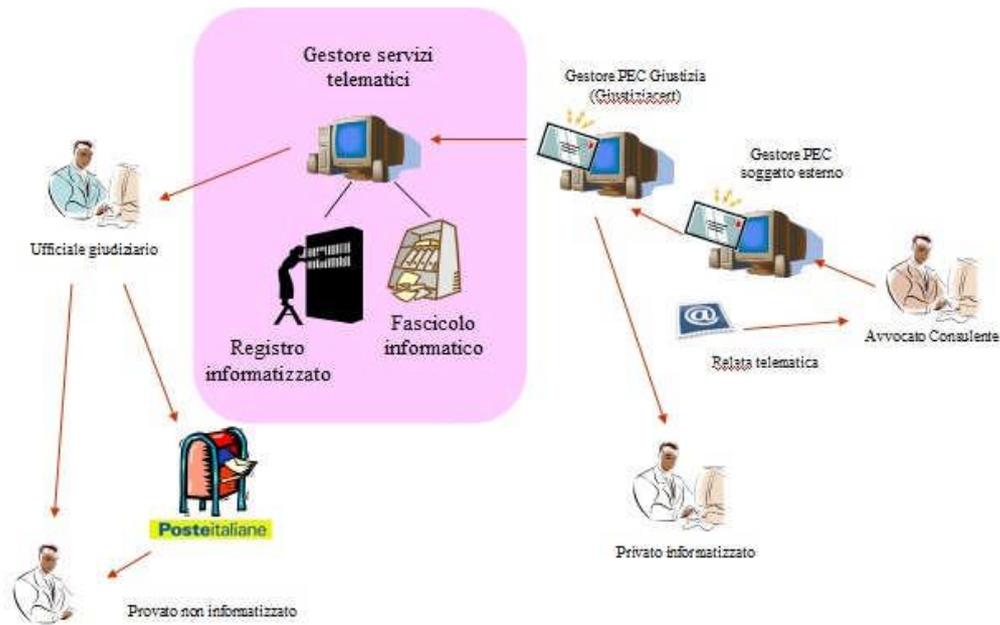
A ciò, peraltro, dovrebbe far seguito un adeguamento dell'infrastruttura di rete, onde sostenere il maggiore carico derivante dal flusso documentale, senza intasamenti e interruzioni del servizio.

Nell'attesa del pieno impiego delle funzioni per la notificazione telematica, come disciplinata dalla nuova normativa, che il sistema GSU Web già consentirebbe, è utilizzato dagli Uffici U.N.E.P. un software, grazie al quale gli avvocati possono predisporre la richiesta di notifica con codice a barre da proprio studio. Tale applicativo, denominato G.S.A., Gestione Servizi Avvocati, velocizza il lavoro di acquisizione delle richieste di notifica consentendo l'acquisizione dei dati direttamente tramite il lettore di codici a barre.

Tra gli atti depositabili telematicamente, ai sensi dell'art. 62 del D.M. 17 settembre 2008, nelle sedi in cui è stato attivato il servizio telematico, troviamo anche l'atto di pignoramento immobiliare.

Gli Uffici U.N.E.P., seppure non ancora pronti a ricevere telematicamente gli atti, hanno la possibilità di trasmettere telematicamente i documenti relativi ai pignoramenti effettuati alle cancellerie del giudice dell'esecuzione, tramite l'applicativo GSU Web. Tale pratica consente un passaggio più veloce al PCT. nell'ambito del processo esecutivo e, quindi, una più veloce realizzazione dei progetti d'informatizzazione in corso, sempre che questi uffici siano dotati di quest'applicativo (cosa di cui si parla anni) da parte del Ministero, perché i costi non sono sempre sostenibili dai singoli Uffici.

Notifiche telematiche via UNEP



i

Fonte: Scheda illustrativa DGSIA – Ministero della Giustizia

Capitolo 6

Conclusioni

Attraverso quest'analisi, si è voluto mettere in evidenza proprio la funzione dell'Ufficiale Giudiziario e/o Funzionario Unep, nel mondo oramai divenuto digitale. Come la funzione certificativa e di conoscenza, giuridicamente acclamate dalla pubblica fede fondata sulla figura del Pubblico Ufficiale, del funzionario che si recava sui luoghi e ne constatava i fatti, presenze e presunzioni di conoscenza per consegna materiale, nella relazione umana dell'incontro, sono tutte sostituite da un meccanismo di certezze informatiche che coprono per presunzione, quasi *iure et de iure*, l'universo del conoscibile informaticamente.

Si è voluto mettere in luce come sono stati implementati prodotti e progetti senza tenere conto della specificità del settore, cosa che rischia di vedere sparire, per sovrapposizione, la specifica cultura della procedura esecutiva, scandita da secoli di storia, con l'immateriale del mondo digitale. Come tale funzionario rimane ancora non identificato né come libero professionista (come nella maggior parte dei Paesi Europei) né come pubblico impiegato, poiché trattasi di funzionario a cui di fatto l'amministrazione non rivolge un interesse proporzionale al ruolo assegnatogli.

Come giustamente è stato detto:

"Ciò sta a significare quanto una figura così importante per l'intero sistema giudiziario sia, di fatto, così poco considerata. In fondo, la delicatezza delle funzioni dell'ufficiale giudiziario, così radicate nel quotidiano dispiegarsi delle vicende umane, la rilevanza dei contrapposti interessi in cui si trova ad operare, che attinge finanche l'intensità del c.d. "*odio tra le parti*", spingono questo lavoro a mostrare in controluce, quasi con pudore, l'accidentato cammino di chi è chiamato all'attuazione coattiva del "giusto", secondo la legge e

i suoi giudici. In quest'attività è coinvolto l'uomo, costretto a forgiarsi nell'altrui sofferenza, a fortificarsi davanti al pianto del vecchio costretto ad abbandonare l'uscio di casa, a portarsi dentro la solitudine della fragilità dell'uomo laborioso cui le leggi di mercato hanno inferto il duro colpo del fallimento, a farsi carico delle ingiustizie della giustizia nella casa dell'incolpato, ad affrontare a viso aperto le insidie del corruttore e del corrotto; ed è impegnato il professionista chiamato a esercitare, con le sue attribuzioni, un alto ruolo di garante nell'attuazione coercitiva della legge e dei provvedimenti giudiziari, in una posizione di equidistanza dalle parti e dai loro contrapposti interessi. Un agire in conformità alla legge e alle sentenze, che fa esistere, riaffermandolo, il diritto leso.

Un'azione che si salda con la concreta tutela costituzionale dei diritti e degli interessi e che tocca la libertà di agire e il potere di disporre dei propri beni.

A dispetto di un generalizzato disinteresse, viene da chiedersi se quest'attività rientri tra quelle occupazioni e mestieri regolate da una responsabilità debole di tipo giuridico o se non sia invece, espressione di quelle professioni forti in cui si risponde, prima di tutto, con il giudizio morale³⁴.

Si è visto quanto l'aspetto giuridico che ha accompagnato l'intera analisi, a partire dal documento informatico, alle firme elettroniche e alla posta certificata, sia risultato confuso, poco coerente e impegnativo, considerato anche la difficoltà di lettura dei testi normativi vigenti, mai riportati a effettiva unità, ma, anzi, continuamente cangianti in funzione delle nuove tecnologie, le cui tempistiche sono ben più avvicendenti di quelle necessarie per emettere atti secondo schemi a formazione progressiva.

³⁴ Cfr. Lo Status dell'Ufficiale Giudiziario – anno 2006 .- Dr. Carmine Tarquini- Funzionario Unep – (atti convegno) tratto da www.ufficialigiudiziari.net

Per tentare di arginare la rincorsa della norma all'avanzata tecnologia occorrerebbe seriamente ripensare al modo in cui predisporre dei testi di formazione capaci di assicurare l'armonizzazione tra i diversi rami dell'ordinamento, evitando quella logica particolare di norme solo di settore che ha generato l'alluvionale sistema normativo esistente, in un crescendo di regole e di eccezioni il cui perverso effetto produce spesso la necessità di correttivi talvolta non tecnicamente ineccepibili e, per tale motivo, produttivi di ulteriori disfunzioni.³⁵

Con riferimento all'oggetto specifico della presente indagine, non si può non evidenziare come, nel mondo delle notifiche telematiche, seppure in un contesto ampiamente rodato, si rivelano ancora inconvenienti, incognite, difficoltà e disfunzioni non di poco conto, spesso in grado di condizionare l'intero esito dei processi, con gravi danni, non solo per le parti processuali, ma anche per l'intero sistema, in termini di economicità e di credibilità generale. In riferimento a ciò si auspica un maggiore impegno da parte dell'Amministrazione per l'implementazione presso tutti gli uffici che operano nel sistema, degli strumenti telematici necessari per la realizzazione del "progetto giustizia".

³⁵ Le Notificazioni e le Comunicazioni per via telematica – A.A. – Exeo 2012 - ebook

Bibliografia

NORMATIVA

- **D.lvo 12 febbraio 1993, n. 39**, in *G.U. n. 42 del 20 Febbraio, n.4*,
- **L. 7 giugno 1993, n. 183** , in *G.U. n. 137 del 14 giugno*.
- **L. 21 gennaio 1994, n. 53** , in *G.U. 26 gennaio, n.20*).
- **L. 15 marzo 1997, n. 59**, in *G.U. n.63 del 17 Marzo*.
- **D.P.R. 10 novembre 1997, n. 513** .
- **D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. D.P.R. 13 febbraio 2001, n. 12.**
- **D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68**
- **D.Ls. 7 marzo 2005, n. 82** ,in *G.U. n. 112 del 16 maggio, suppl. ord. N.93 - Codice dell'amministrazione digitale -*.
- **D.M. 2 novembre 2005** .
- **D.L. 29 novembre 2008 n. 185** – convertito con modificazioni, in **legge 28 gennaio 2009, n. 2.** – (in *G.U. 28 gennaio, n.22*)
- **D.L. 25 giugno 2008, n.112**–convertito con modificazioni, in **legge 6 agosto 2008, n. 133**, in *G.U. n.195 del 21 agosto*.
- **D.M. 17 settembre 2008** –
- **D.L. 29 dicembre 2009 n. 193** - Decreto convertito con modificazioni in **legge 22 febbraio 2010, n. 24**, - (in *G.U. 26 febbraio n.47*) –
- **L. 18 giugno 2009, n. 69**, in *G.U. 18 giugno n. 69*
- **D.M. 21 febbraio 2011, n. 44 - Provvedimento del direttore generale per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della Giustizia 18 luglio 2011** –
- **D.L. 6 luglio 2011, n. 98**, convertito, con modificazioni, dalla **L.15 luglio 2011, n. 111**, in *G.U. 16 luglio, n. 164*.

- **D.L. 13 agosto 2011 n. 138**, convertito, con modificazioni, dalla **L. 14 settembre 2011, n. 148**, in *G.U. n. 216 del 16 settembre*.
- **L. 12 novembre 2011, n. 183**, in *G.U. n.265 del 14/11/2011-Suppl. ordinario n.234-*
- **D.L. 18/10/2012, 179 -"Crescita 2.0"**, in *G.U. n. 245 del 19 ottobre 2012, suppl. ordinario n. 194/L.,*
- **L. 24/12/2012, n. 228** , Legge di Stabilità 2013, in *G.U. n. 302 del 29 dicembre 2012.*

BIBLIOGRAFIA PRINCIPALE

- AA.VV. *Le Notificazioni e le Comunicazioni per via telematica - Exeo 2012 E-book*
- BUFFA F. *Il processo telematico*, Giuffrè, Milano, 2002
- CAVALLO GUGLIELMO - voce "Scrittura" in *Enciclopedia delle Scienze Sociali - Treccani*
- CNIPA - *Guida alla Firma Digitale . 2009*
- CIACCI GIANLUIGI - *La firma digitale - Feltrinelli 2002*
- FROSINI V., *Telematica ed informatica giuridica*, in *Enc. del Dir.*, XLIV, Milano, 1992
- GENTILI A. - voce "Documento informatico" in *Enc. Diritto Annali Vol. V Milano 2012*
- SALA M., *E-mail, PEC, C.P.E.C.P.T., caratteristiche e differenze*, in *Immobili e proprietà*, n. 11/2009.
- SARZANA DI SANT'IPPOLITO F., *Brevi considerazioni in margine al c.d. processo civile telematico*, in *Corriere Giuridico*, n. 9/2001
- SARZANA DI SANT'IPPOLITO F., *Considerazioni in tema di documento informatico, firma digitale e regole tecniche*, in *Il corriere giuridico 1999.*

- VERDE G., Per la chiarezza di idee in tema di documentazione informatica, in Riv. Dir. Proc. 1990.

SITOGRAFIA

- BATTAGLINI G., processo telematico. le nuove regole tecniche d.m. 44/2011, <http://www.studiobattaglini.eu/news/images/Avv.%20Giorgio%20Battaglini%20%20PCT%20A%20VENEZIA%2022.6.11.pdf>
- BORSARI G., Le regole tecniche di funzionamento dei servizi telematici, http://www.e.toscana.it/etoscana/resources/cms/documents/pct_borsari.
- BUONOMO G., Lo schema governativo stravolge il processo civile, 2002 <http://www.interlex.it/docdigit/buonomo8.htm>
- BUTI A., Notifiche telematiche, Dal processo civile telematico alla posta elettronica certificata attraverso il D.L.193/2009,
- BRIGANDI, Il c.d. processo telematico, in www.laserporter.it
- CAMMARATA M. e MACCARONE E. *La natura del documento informatico*, 200 <http://www.interlex.it/docdigit/intro/intro9.htm>
- DE MICHELE A., La digitalizzazione delle notifiche, <http://www.consigionazionaleforense.it/site/home/eventi/congressi/documento3102.html>
- DIGITPA – *sito istituzionale* - <http://www.digitpa.gov.it/>
- FABIANO N., La posta elettronica certificata: qual è la reale portata giuridica?, <http://www.altalex.com/index.php?idnot=40733>
- FELICIAN L., Crittografia, istruzioni per l'uso, 2001, <http://www.privacy.it/crittoistruz.html>

- FUNZIONE PUBBLICA – sito istituzionale www.funzionepubblica.it GIACOPUZZI L., Il valore probatorio di una e-mail
- INTRAVALIA D., *Introduzione al processo telematico*, www.ilcaso.it/opinioni/137-intravaia-07-02-09.pdf
- LEXTEL pagamento informatizzato delle spese di giustizia, <http://www.accessogiustizia.it/servizi/pagamentospese/giustizia.jsp>
- MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito nella legge 22 febbraio 2010 n.241 http://www.processotelematico.giustizia.it/pdapublic/resources/NuoveRegoleTecniche_scheda_illustrativa_v2.1.pdf
- MINISTERO DELLA GIUSTIZIA – GIUSTIZIA CAMPANIA, *accesso al modulo Gestione Servizi Avvocati*, http://www.giustiziacampania.it/opencms/opencms/giustiziacampania/modules/news/news_0018.html?idRegione=-1
- MINISTERO DELLA GIUSTIZIA, elenco degli uffici giudiziari dove sono attivi servizi telematici <http://www.processotelematico.giustizia.it/pdapublic/index.jsp?sid=1&id=10&pid=10>
- MINISTERO DELLA GIUSTIZIA, Schema illustrativo sulle notifiche telematiche, http://www.processotelematico.giustizia.it/pdapublic/resources/NotificheTelematiche_schedaIllustrativaV1_1.pdf
- MINISTERO DELLA GIUSTIZIA, Una policy interistituzionale al servizio del "sistema Giustizia" http://www.lisug.it/IMG/pdf/IL_PROGETTO_IRE_SUD_BASILICATA_-_per_convegno_1.pdf

- UFFICIALI GIUDIZIARI – www.ufficialigiudiziari.net
- RANA G., il valore probatorio del documento elettronico, <http://www.diritto.it/materiali/tecnologie/rana.html>