Stefania Giordano

Avvocato del Foro di Palermo

CODICE dell'Avvocato Telematico

Nostra Lex

Edizione 2016

Sommario

Clicca sulle voci per andare alla norma

Introduzione 5

1. Circolare 23 ottobre 2015 Adempimenti di cancelleria relativi al Processo Civile Telematico 7

ISTITUTI IN EVIDENZA 11

- Le c.d. copie di cortesia 11
- Le raccomandazioni del Ministero sulla sollecita accettazione degli atti da parte della cancelleria 12
- L'orario del deposito telematico 14
- La proroga del termine se il deposito scade di sabato o domenica 14
- Il perfezionamento del deposito nel caso dell'invio di più buste 14
- Le anomalie del deposito WARN, ERROR e FATAL 15
- Se iscrivo a ruolo in un altro registro, non perdo il contributo unificato 15
- L'obbligatorietà del deposito telematico nella procedura monitoria 16
- Il pagamento telematico del contributo unificato 19
- Non può essere rilasciata la formula esecutiva sulla copia autenticata dal difensore 21
- La trasmissione del fascicolo d'ufficio alla Corte d'Appello 23

2. D.P.C.M. 13 novembre 2014 (Regole Tecniche) 25

ISTITUTI IN EVIDENZA 27

- La formazione del documento informatico 27
- Le copie informatiche del documento analogico 29
- I duplicati informatici 30

3. Decreto Legge 12 settembre 2014, n. 132 coordinato con la legge di conversione 10 novembre 2014, n. 162 37

ISTITUTI IN EVIDENZA 37

- L'iscrizione a ruolo delle procedure esecutive 37

4. Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari. 44

ISTITUTI IN EVIDENZA 45

- l'obbligatorietà del deposito telematico degli atti processuali 45
- La comunicazione del testo integrale della sentenza e la sottoscrizione del verbale di udienza 46
- L'obbligo di indicare il numero di fax negli atti processuali 47
- Tempo delle notificazioni telematiche (dalle 7 alle 21) 47
- Vendita telematica delle cose mobili pignorate 49

5. Provvedimento D.G.S.I.A. 16 aprile 2014 (Specifiche Tecniche) 56

ISTITUTI IN EVIDENZA 61
- Il portale dei servizi telematici 61
- Come accedere al portale dei servizi telematici 62
- Il Registro Generale degli Indirizzi Elettronici 63
- Il Registro degli indirizzi elettronici delle PP.AA. 66
- Il fascicolo informatico 67
- Il formato dell'atto del processo (PDF nativo) e la firma PADES e CADES 68
- I formati ammessi dei documenti informatici (.pdf, .rtf, .txt, .jpg, .gif, .tiff, .xml, .eml, .msg, .zip, .rar., .ari) 69
- La fase di deposito telematico (busta telematica – controlli automatici – errori ecc.) 70
- I documenti analogici depositati nel fascicolo cartaceo 72
- Le comunicazioni telematiche 72
- Le notificazioni telematiche del documento informatico da parte degli avvocati e il deposito telematico delle ricevute 75
- L'attestazione di conformità apposta su un documento informatico separato 75
- I pagamenti telematici 82
6. Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 88
ISTITUTI IN EVIDENZA 89
- I pubblici elenchi INIPEC e Registro delle Imprese 89
- Le comunicazioni e notificazioni telematiche della cancelleria 91
- 16bis: - l'obbligatorietà del deposito telematico degli atti processuali successivi alla costituzione 94
- Il perfezionamento del deposito telematico (2^ pec-RdAC) 96
- Quando la busta eccede i 30 Mb (gli invii multipli e la tempestività del deposito) 96
- L'autorizzazione del giudice al deposito analogico 97
- L'estrazione degli atti dal fascicolo informatico e l'attestazione di conformità 97
- I pubblici elenchi (Reginde, Inipec, Registro Imprese, Registro PPAA) 99
- Il tempo delle notificazioni telematiche (7,00-21,00) 102
- 16decies: l'attestazione di conformità per il deposito telematico delle copie degli atti 104
- 16undecies: le modalità dell'attestazione di conformità 105
- Le comunicazioni a mezzo pec nelle procedure fallimentari 105
- La trasmissione a mezzo pec dell'istanza di ammissione al passivo al curatore 105
7. D.M. 21 febbraio 2011 n. 44 114
ISTITUTI IN EVIDENZA 119
- Il Registro Generale degli Indirizzi Elettronici 119
- Il formato degli atti del processo 121

- Il formato degli allegati 122
- Il deposito dei documenti probatori in formato analogico 123
- Le comunicazioni telematiche 124
- Le notificazioni telematiche 125
- Le notificazioni telematiche da parte degli avvocati 126
- Il punto di accesso dei servizi telematici 130
- L'istanza di visibilità 132
- I pagamenti telematici 133

8. D.M. 2 novembre 2005 (Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata) 137

ISTITUTI IN EVIDENZA 141
- Come funziona la pec 141

9. D.lgs 07.03.2005 N. 82 (C.A.D.) 150

ISTITUTI IN EVIDENZA 152
- Definizioni 152
- Il domicilio digitale del cittadino 156
- La posta elettronica certificata 158
- INI-PEC 159
- Il documento informatico e la sottoscrizione digitale 160
- Le copie informatiche di documenti analogici 163
- Le copie analogiche di documenti informatici 164
- I duplicati e le copie informatiche di documenti informatici 165
- La firma digitale 167
- La firma autenticata 168
- La conservazione documentale 171

10. D.P.R. 11 febbraio 2005, n.68 (Regolamento della pec) 174

ISTITUTI IN EVIDENZA 179
- La trasmissione del documento informatico 179
- Il valore della pec 179
- La trasmissione dellapec 180
- Le ricevute di accettazione e di avvenuta consegna 180

11. Legge 21 gennaio 1994, n. 53 - Facoltà di notificazioni di atti civili, amministrativi e stragiudiziali per gli avvocati e procuratori legali. 189

ISTITUTI IN EVIDENZA 189
- I requisiti per eseguire le notifiche a mezzo pec 189

- 3bis: tutte le regole della notifica a mezzo pec 192

- La notifica a mezzo pec del decreto ingiuntivo e dell'appello e gli avvisi ex artt. 645 e 123 disp att c.p.c. 197

- Il deposito cartaceo della notifica a mezzo pec..... 197

- La nullità della notifica a mezzo pec 198

Introduzione

Il Codice contiene tutte le leggi, i regolamenti e le circolari che disciplinano il processo civile telematico e le notifiche in proprio a mezzo PEC.

Il sommario ipertestuale, inoltre, indica sotto la voce "ISTITUTI IN EVIDENZA" quelli di particolare rilievo per l'Avvocato telematico, consentendogli di consultare con facilità la corrispondente disciplina normativa e quindi operare con serenità nell'ambito della giustizia telematica.

Le disposizioni sono aggiornate al mese di settembre 2016 e comprendono anche le modifiche apportate al C.A.D. dal D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179.

Buona consultazione

Avv. Stefania Giordano

Edizione Settembre 2016

Avv. Stefania Giordano. Tutti i diritti riservati.

Distribuito con Licenza Creative Commons Attribuzione - Non commerciale - Non opere derivate 4.0 Internazionale.
Based on a work at http://www.nostralex.it/codice-dellavvocato-telematico/.

Schede Pratiche dell'Avvocato Telematico

NOTIFICA P.E.C.

DELL'ATTO INTRODUTTIVO

ISCRIZIONE A RUOLO

TELEMATICA DELLA CAUSA

PROCEDIMENTO MONITORIO

TELEMATICO

Scarica le guide

www.nostralex.it

1. Circolare 23 ottobre 2015 Adempimenti di cancelleria relativi al Processo Civile Telematico

23 ottobre 2015

Ministero della Giustizia
Dipartimento per gli Affari di Giustizia
Direzione Generale della Giustizia Civile

Al Sig. Presidente della Corte Suprema di Cassazione
Ai Sigg.ri Presidenti di Corte d'Appello
Ai Sigg.ri Presidenti di Tribunale
LORO SEDI
e p.c. Al Sig. Procuratore Generale presso la Corte Suprema di Cassazione
ROMA
ai Sig.ri Procuratori Generali presso le Corti d'appello
ai Sig.ri Procuratori della Repubblica presso i Tribunali
LORO SEDI

Al Sig. Capo di Gabinetto
SEDE

Oggetto: adempimenti di cancelleria relativi al Processo Civile Telematico

AVVERTENZA: la presente circolare aggiorna e sostituisce le precedenti circolari di questa Direzione Generale del 27.6.2014 e del 28.10.2014 in materia. Essa costituisce un testo consolidato che, rispettando l'articolazione in paragrafi delle precedenti versioni, si propone di fornire uno strumento di agevole consultazione. A tal fine, i paragrafi di nuova introduzione, al pari di quelli che hanno subito rilevanti modifiche o integrazioni, sono segnalati nei rispettivi titoli.

1. Ricognizione delle novità normative (testo aggiornato)

Come noto, a decorrere dal 31 dicembre 2014 sono pienamente operative, con riferimento a tutti i procedimenti civili, contenziosi o di volontaria giurisdizione, innanzi al tribunale, indipendentemente dalla data di loro instaurazione, le disposizioni di cui all'art. 16-bis, comma 1, d.l. n. 179/2012, come convertito dalla legge n. 221/2012, a mente del quale il deposito degli atti processuali e dei documenti da parte dei difensori delle parti precedentemente costituite ha luogo esclusivamente con modalità telematiche.
Ai sensi dell'art. 16-bis, comma 2, d.l. n. 179/2012, come novellato dal d.l. n. 132/2014, a decorrere dal 31 marzo 2015, il deposito, nei procedimenti di espropriazione forzata, della nota di iscrizione a ruolo ha luogo esclusivamente con modalità telematiche.

Come disposto dall'art. 16-bis, comma 9-ter, d.l. n. 179/2012, come novellato dal d.l. n. 90/2014, a decorrere dal 30 giugno 2015 nei procedimenti civili, contenziosi o di volontaria giurisdizione, innanzi alla corte d'appello, il deposito degli atti processuali e dei documenti da parte dei difensori delle parti precedentemente costituite ha luogo esclusivamente con modalità telematiche. A seguito dell'entrata in vigore delle disposizioni da ultimo richiamate, dal 30 giugno 2015 il deposito degli atti endoprocessuali, provenienti dalle parti costituite ovvero dagli ausiliari del giudice, nelle cause pendenti avanti alle corti d'appello, avviene esclusivamente mediante invio telematico. Vale la pena di sottolineare che, diversamente da quanto avvenuto per i procedimenti avanti al tribunale, per i quali è stato previsto un regime transitorio di obbligatorietà dell'invio telematico di atti in relazione ai soli procedimenti di nuova instaurazione, ciò non è previsto per quanto concerne i procedimenti avanti alla corte d'appello. Pertanto, dal 30 giugno 2015, il deposito degli atti endoprocessuali nei procedimenti pendenti avanti alle corti d'appello avverrà esclusivamente con modalità telematiche, indipendentemente dalla data di instaurazione della controversia.

Con l'art. 19 del decreto legge n. 83 del 27 giugno 2015, convertito dalla legge 6 agosto 2015 n. 132, dopo il comma 1 dell'art. 16-bis d.l. n. 179/12, è stato introdotto il comma 1-bis, a mente del quale "Nell'ambito dei procedimenti civili, contenziosi e di volontaria giurisdizione innanzi ai tribunali e, a decorrere dal 30 giugno 2015, innanzi alle corti di appello è sempre ammesso il deposito telematico di ogni atto diverso da quelli previsti dal comma 1 e dei documenti che si offrono in comunicazione, da parte del difensore o del

dipendente di cui si avvale la pubblica amministrazione per stare in giudizio personalmente, nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. In tal caso il deposito si perfeziona esclusivamente con tali modalità".

Alla luce delle richiamate novità, il regime della modalità del deposito degli atti processuali di parte è il seguente:

Ufficio	**Tipo atto**	**Regime del deposito**
Tribunale	Atto introduttivo / primo atto difensivo	Telematico o cartaceo a scelta della parte (in caso di deposito telematico, questo è l'unico a perfezionarsi)
Corte d'appello	Atto introduttivo / primo atto difensivo	Telematico o cartaceo a scelta della parte (in caso di deposito telematico, questo è l'unico a perfezionarsi)
Tribunale	Atto endoprocessuale	Esclusivamente telematico
Corte d'appello	Atto endoprocessuale	Esclusivamente telematico

2. Tenuta del fascicolo su supporto cartaceo

Anche una volta divenuta efficace la disposizione di cui al citato art. 16-bis, può sorgere la necessità, per la cancelleria, di formare e custodire i fascicoli cartacei secondo le modalità previste dalle vigenti norme di legge e di regolamento.

Se è vero, infatti, che l'art. 9 d.m. n. 44/2011 statuisce che “la tenuta e conservazione del fascicolo informatico equivale alla tenuta e conservazione del fascicolo d’ufficio su supporto cartaceo”, la norma stessa fa salvi “gli obblighi di conservazione dei documenti originali unici su supporto cartaceo previsti dal codice dell’amministrazione digitale e dalla disciplina processuale vigente”.

Tale disposizione mantiene la propria validità anche dopo la piena entrata in vigore delle disposizioni sul deposito telematico degli atti processuali posto che, in linea generale, permane per le parti la facoltà di depositare gli atti di costituzione in giudizio e i documenti ad essi allegati in formato cartaceo. Così come rimane, per il giudice, la facoltà di depositare in formato cartaceo i propri provvedimenti (ad eccezione di quelli assunti nell’ambito del

procedimento monitorio), salvo l'onere della cancelleria di acquisizione di una copia informatica, di cui si dirà infra.

Inoltre, il deposito dell'originale cartaceo di documenti già depositati mediante invio telematico potrà, comunque, rendersi necessario in diverse ipotesi.

Ci si riferisce, in particolare, all'ipotesi di cui all'art. 16-bis, comma 9, d.l. n. 179/2012, a mente del quale il giudice può ordinare il deposito di copia cartacea di singoli atti e documenti per ragioni specifiche. Va sottolineato, comunque, che, trattandosi, secondo la dizione di legge, di deposito di "copia cartacea di singoli atti e documenti", esso presuppone il previo deposito mediante invio telematico.

Tale atto sarà oggetto di formale attestazione di deposito da parte della cancelleria e sarà inserito nel fascicolo cartaceo del processo.

Si può portare, poi, a titolo di esempio, la necessità di produrre l'originale cartaceo del documento la cui sottoscrizione autografa sia stata oggetto di disconoscimento. In tal caso, fermo restando, per la parte già costituita a mezzo di un difensore, l'obbligo di invio telematico, il disconoscimento operato dalla controparte onererebbe colui che avesse interesse ad avvalersi di tale documento al deposito dell'originale cartaceo, al fine di dare corso al subprocedimento di verificazione (come del resto avveniva anche in passato, essendo prassi che le parti depositassero i documenti in copia e non in originale). Tale originale cartaceo, depositato in cancelleria, andrebbe necessariamente custodito nel fascicolo precedentemente formato. Simili ipotesi si verificherebbero nell'ipotesi di disconoscimento della conformità all'originale della copia di un documento, ovvero di proposizione di querela di falso sullo stesso. Si vedrà, nel prosieguo, anche l'ipotesi del verbale di conciliazione.
L'elencazione appena fatta non è, ovviamente, esaustiva degli atti e documenti che potrebbero necessitare di deposito cartaceo.

3. Copie ad uso ufficio e dei componenti del collegio

L'art. 111 disp. att. c.p.c., dispone che "il cancelliere non deve consentire che s'inseriscano nei fascicoli di parte comparse che non risultano comunicate alle altre parti e di cui non gli sono contemporaneamente consegnate le copie in carta libera per il fascicolo d'ufficio e per gli altri componenti il collegio".

Tale disposizione, pur rimanendo in vigore anche all'esito delle più recenti novità normative, presuppone un deposito in forma cartacea, eseguito materialmente presso la cancelleria di un ufficio giudiziario. Se però, per obbligo normativo o per scelta normativamente consentita, la parte opera il deposito tramite invio telematico, la norma di cui al richiamato art. 111 disp. att. c.p.c. risulta inapplicabile, posto che, nel momento stesso in cui l'atto inviato telematicamente viene accettato dal cancelliere, l'atto medesimo entra a far parte del fascicolo telematico ed è visibile a tutte le altre parti, oltre che al giudice. Tali soggetti, in questo modo, possono usufruire di un duplicato informatico ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i-quinquies del codice dell'amministrazione digitale, che sembra soddisfare l'esigenza, sottesa all'art. 111 disp. att. c.p.c., di mettere a disposizione dei soggetti coinvolti nel processo gli atti depositati da tutte le parti.

Le cancellerie saranno tenute, dunque, ad accettare il deposito degli atti endoprocessuali inviati in forma telematica, senza doverne rifiutare il deposito per il fatto che non sia stata allegata copia cartacea.

ISTITUTI IN EVIDENZA

- Le c.d. copie di cortesia

4. Copie informali (testo integrato)

Diversa dalla copia depositata per ordine del giudice ai sensi dell'art. 16-bis, comma 9, d.l. n. 179/2012, è la copia cartacea informale dell'atto o documento depositati telematicamente.

La messa a disposizione del giudice di tale copia, ad opera delle parti o degli ausiliari, costituisce soluzione o prassi organizzativa sovente adottata a livello locale e non può essere oggetto di statuizioni imperative, né, in generale, di eterodeterminazione: giova qui sottolineare soltanto che tale prassi, libera da qualsiasi vincolo di forma, non sostituisce né si aggiunge al deposito telematico, costituendo soltanto una modalità pratica di messa a disposizione del giudice di atti processuali trasposti su carta.

Pertanto le copie in questione non devono essere formalmente inserite nel fascicolo processuale.

Laddove, tuttavia, gli atti e documenti così messi a disposizione del magistrato vengano materialmente inseriti nel fascicolo cartaceo, il

cancelliere non dovrà apporvi il timbro di deposito o altro equivalente, onde non ingenerare confusione.

Corre infine l'obbligo di aggiungere che, in considerazione dell'eccezionalità del momento ed anche a prescindere dall'esistenza o meno delle prassi sopra indicate, dovrà essere sempre assicurata da parte della cancelleria, ove il giudice ne faccia richiesta, la stampa di atti e documenti depositati telematicamente, soprattutto laddove si tratti di 'file' di grandi dimensioni.

Si raccomanda, sul punto, agli uffici di cancelleria la massima collaborazione.

A seguito dell'introduzione dell'art. 16-bis, comma 1-bis, d.l. n. 179/2012, come si è visto, è stata definitivamente chiarita la questione circa la validità ed efficacia del deposito dell'atto introduttivo o del primo atto difensivo con modalità telematica, a prescindere da qualsiasi provvedimento ministeriale in merito.

A tale proposito si evidenzia che, qualora sia necessaria l'assegnazione, da parte del Presidente, di procedimenti introdotti con modalità telematiche, quest'ultimo deve essere posto in grado di esaminare il contenuto dell'atto introduttivo. Poiché tuttavia, allo stato, la visione degli atti di causa è consentita soltanto al giudice designato alla trattazione del singolo procedimento, e non al Presidente, in attesa dell'introduzione nel sistema informatico di tale possibilità, nonché fatta salva l'esistenza, all'interno del singolo ufficio giudiziario, di disposizioni organizzative diverse, la cancelleria dovrà sempre provvedere alla stampa dell'atto introduttivo depositato con modalità telematiche, rendendola disponibile al Presidente ai fini dell'assegnazione.

- Le raccomandazioni del Ministero sulla sollecita accettazione degli atti da parte della cancelleria

5. Tempi di lavorazione degli atti da parte delle cancellerie (testo integrato)

Dall'esclusività, o anche dalla mera facoltà del deposito telematico deriva l'esigenza, assolutamente prioritaria, di garantire la tempestiva accettazione degli atti e documenti depositati dalle parti. L'urgenza di provvedere a tale incombente è massima, poiché solo con l'accettazione del deposito da parte del cancelliere l'atto entra nel fascicolo processuale e diviene visibile dalla controparte e dal giudice. Laddove, poi, i termini per il deposito di atti siano

scaglionati (per disposizione normativa o per scelta del giudice), in maniera tale che alla scadenza di un primo termine si ricolleghi la decorrenza del secondo (è il caso dei termini di cui agli artt. 183 e 190 c.p.c.), è evidente come il ritardo nell'accettazione del deposito eseguito nel primo termine comporti un'automatica decurtazione del secondo termine, a detrimento dei diritti di difesa (ferma restando la salvezza del termine per la parte che abbia visto generata la ricevuta di avvenuta consegna prima della scadenza). È dunque assolutamente da escludersi che possano trascorrere diversi giorni tra la data della ricezione di atti o documenti e quella di accettazione degli stessi da parte della cancelleria.

Si ritiene, pertanto, consigliabile che l'accettazione del deposito di atti e documenti provenienti dai soggetti abilitati all'invio telematico sia eseguita entro il giorno successivo a quello di ricezione da parte dei sistemi del dominio giustizia.

Ciò si dica anche con riferimento ai verbali di udienza redatti dal giudice attraverso lo strumento della consolle del magistrato, in quanto gli stessi non sono visibili dalle parti processuali al momento del loro deposito telematico da parte del giudice, bensì solo dopo che il cancelliere li ha accettati nel sistema.

A tale scopo gli uffici giudiziari dovranno adottare ogni soluzione organizzativa idonea a garantire in via prioritaria la tempestività della lavorazione degli atti processuali ricevuti, se del caso anche ricorrendo ad una riorganizzazione del lavoro, tale da privilegiare le attività di 'back office' rispetto a quelle di 'front office', in modo da consentire una tempestiva accettazione del deposito di atti e documenti telematici.

In tale contesto si colloca la modifica dell'art. 162, primo comma, della legge 23 ottobre 1960, n. 1196, ad opera dell'art. 51 d.l. n. 90/2014, come convertito in legge.

Per effetto della modifica da ultimo introdotta, infatti, l'orario di apertura giornaliera delle cancellerie può essere ridotto da 5 a 4 ore.

La riduzione dell'orario di apertura al pubblico - a cui i dirigenti avranno cura di ricorrere esclusivamente laddove ciò non determini disservizi per l'utenza - consentirà alle cancellerie di riservare una parte rilevante del proprio lavoro alla ricezione degli atti inviati telematicamente. In particolare, laddove venga

in concreto attuata la riduzione dell'orario di apertura al pubblico, sarebbe opportuno che le cancellerie, in via tendenziale, incrementassero la quantità di tempo dedicata all'accettazione degli atti telematici in misura almeno pari a quella della riduzione dell'orario di apertura.

- L'orario del deposito telematico
- La proroga del termine se il deposito scade di sabato o domenica
- Il perfezionamento del deposito nel caso dell'invio di più buste

6. Orario di deposito e proroga dei termini processuali scadenti di sabato o domenica

L'art. 51, comma 2, d.l. n. 90/2014 aggiunge, al termine dell'art. 16-bis, comma 7, d.l. n. 179/2012, un periodo volto a rimuovere l'incertezza interpretativa creatasi in merito al giorno in cui doveva ritenersi perfezionato l'invio telematico alla cancelleria di un atto o documento, nell'ipotesi di generazione della ricevuta di avvenuta consegna oltre le ore 14.

A seguito della modifica in esame, è definitivamente chiarito che "il deposito è tempestivamente eseguito quando la ricevuta di avvenuta consegna è generata entro la fine del giorno di scadenza". La norma in esame aggiunge, inoltre, che "si applicano le disposizioni di cui all'art. 155, quarto e quinto comma, del codice di procedura civile". In tal modo si chiarisce che si applica anche all'ipotesi di deposito telematico la proroga di diritto del giorno di scadenza di un termine, laddove tale termine scada in un giorno festivo, ovvero, in caso di atti processuali da compiersi fuori udienza, di sabato.

Si rammenta, altresì, che, ai sensi dell'art. 16-bis, comma 7, d.l. n. 179/2012, come modificato dall'art. 51, comma 2, d.l. n. 90/2014, laddove il messaggio di PEC inviato dalla parte al fine di operare il deposito superi la dimensione massima stabilita dalle specifiche tecniche del responsabile per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia, il deposito degli atti o dei documenti può essere tempestivamente eseguito mediante l'invio di più messaggi di posta elettronica certificata, compiuti entro la fine del giorno di scadenza.

Ne consegue che le cancellerie potranno trovarsi nella condizione di dover accettare più buste, relative a quello che, sotto il profilo giuridico, costituisce un unico deposito di atti o documenti.

- Le anomalie del deposito WARN, ERROR e FATAL

7. Anomalie del deposito eseguito mediante invio telematico

L'art. 14 del provvedimento 16 aprile 2014 del Responsabile DGSIA (Specifiche tecniche di cui all'art. 34 d.m. n. 44/2011) prevede che, all'esito della trasmissione ad un ufficio giudiziario di un atto o documento processuale, il gestore dei servizi telematici esegua automaticamente taluni controlli formali sulla busta ricevuta dal sistema. Le possibili anomalie riscontrabili sono riconducibili a tre categorie: WARN, ERROR e FATAL.

Errori appartenenti alle prime due categorie consentono alla cancelleria di forzare l'accettazione del deposito. Errori appartenenti alla terza categoria, viceversa, inibiscono materialmente l'accettazione, e, dunque, l'entrata dell'atto o del documento nel fascicolo processuale.

Le cancellerie, in presenza di anomalie del tipo WARN o ERROR, dovranno dunque, ove possibile, accettare il deposito, avendo tuttavia cura di segnalare al giudice ogni informazione utile in ordine all'anomalia riscontrata. A tal fine è fortemente auspicabile che i capi di ciascun ufficio e i dirigenti di cancelleria concordino tra loro modalità di segnalazione degli errori il più possibile efficaci e complete.

- Se iscrivo a ruolo in un altro registro, non perdo il contributo unificato

7.1 Conseguenze dell'iscrizione della causa in un registro diverso da quello di pertinenza ai fini del versamento del contributo unificato (paragrafo di nuova introduzione)

Come noto, nell'ipotesi di iscrizione di una causa in un registro diverso da quello di pertinenza all'interno dello stesso ufficio (ad esempio nel caso in cui una causa di lavoro venga erroneamente iscritta al ruolo civile), il sistema informatico non consente ancora il trasferimento del fascicolo telematico dall'uno all'altro registro.

Di conseguenza, nelle prassi locali, sono state adottate varie modalità operative finalizzate a superare detta criticità e consentire l'effettiva iscrizione del medesimo atto introduttivo, completo dei suoi allegati, nel ruolo individuato dal Presidente come tabellarmente competente.

In tale contesto, appare in questa sede rilevante chiarire che la cancelleria non potrà richiedere il versamento di un nuovo contributo unificato per tale seconda iscrizione al ruolo (in quanto, come si è visto, nell'ipotesi sopra descritta è solo avvenuto un passaggio del medesimo atto introduttivo da un ruolo ad un altro dello stesso ufficio), ma soltanto l'eventuale integrazione dello stesso in conseguenza della diversità del rito.

- L'obbligatorietà del deposito telematico nella procedura monitoria

8. Deposito esclusivamente telematico degli atti del giudice nell'ambito della procedura monitoria

Ai sensi del comma 4 dell'art. 16-bis d.l. n. 179/2012, le cancellerie, limitatamente al procedimento di cui libro IV, titolo I, capo I, non potranno ricevere il deposito dei provvedimenti redatti dal magistrato con modalità diverse da quelle telematiche di cui all'art. 16-bis. I provvedimenti adottati dal giudice in sede monitoria (provvedimenti di "sospensione" o rigetto cui all'art. 640 c.p.c., nonché decreti ingiuntivi ex art. 641 c.p.c.), dunque, potranno essere depositati esclusivamente mediante invio telematico.

Si invitano i capi degli uffici a valutare la possibilità di sollecitare i magistrati alla piena osservanza delle disposizioni in questione.

8.1 Domanda di ingiunzione di pagamento europea (paragrafo di nuova introduzione)

Diverso dal procedimento monitorio di cui agli artt. 633 ss. del codice di procedura civile, è quello relativo al procedimento europeo di ingiunzione di pagamento. A tale proposito si rammenta che l'art. 7, § 5, del regolamento (CE) n. 1896/2006 espressamente dispone che "la domanda è presentata su supporto cartaceo o tramite qualsiasi altro mezzo di comunicazione, anche elettronico, accettato dallo Stato membro d'origine e di cui dispone il giudice d'origine". L'Italia, peraltro, ha dichiarato a suo tempo, ai sensi dell'art. 29 del citato regolamento, che "il mezzo di comunicazione accettato ai fini dell'ingiunzione (…) è il supporto cartaceo".

La previsione della facoltà di deposito cartaceo dell'istanza è, peraltro, necessaria al fine di garantire anche a soggetti stranieri, privi di difensore, la possibilità di presentare la domanda di ingiunzione, come previsto dall'art. 24 del regolamento. Le cancellerie, dunque, accetteranno il deposito, su supporto

cartaceo, della modulistica relativa alle domande di ingiunzione europea di pagamento.

9. Deposito di atti processuali delle parti non costituite a mezzo di difensore

Viceversa, allo stato attuale della normativa, non sono tenute al deposito mediante invio telematico le parti non costituite a mezzo di difensore. In particolare si segnala che, ai sensi dell'art. 16-bis, comma 1, ultimo periodo, d.l. n. 179/2012, aggiunto dall'art. 44, comma 2, d.l. n. 90/2014, "per difensori non si intendono i dipendenti di cui si avvalgono le pubbliche amministrazioni per stare in giudizio personalmente".

Per tali funzionari, dunque, non sussiste, né attualmente, né, a normativa invariata, sussisterà in futuro, l'obbligo di invio telematico di atti e documenti processuali.

10. Comunicazione integrale dei provvedimenti del giudice

Nelle ipotesi in cui il giudice depositi un provvedimento su supporto cartaceo, è necessario che la cancelleria ne acquisisca copia informatica al fine di adempiere all'obbligo di cui all'art. 45 disp. att. c.p.c., come modificato dall'art. 16 d.l. n. 179/2012. La norma richiamata, infatti, così dispone: "Il biglietto contiene in ogni caso l'indicazione dell'ufficio giudiziario, della sezione alla quale la causa è assegnata, dell'istruttore se è nominato, del numero del ruolo generale sotto il quale l'affare è iscritto e del ruolo dell'istruttore, il nome delle parti ed il testo integrale del provvedimento comunicato". Solo l'integrale acquisizione di copia informatica del provvedimento cartaceo del giudice consente, infatti, l'invio del biglietto telematico di cancelleria contenente copia integrale del provvedimento, in modo da far decorrere i termini per l'impugnazione.

Si ricorda, a tal proposito, che l'art. 45, lett. b), d.l. n. 90/2014, ha modificato la formulazione dell'art. 133 c.p.c., introducendo l'obbligo di dare notizia alle parti del deposito della sentenza mediante biglietto contenente non più il solo dispositivo, ma il testo integrale della sentenza medesima, così armonizzando le due disposizioni in questione.

- L'istanza di visibilità nel procedimento monitorio

11. Accesso al fascicolo informatico del procedimento monitorio da parte di soggetti non costituiti

Poiché gli atti e i documenti del procedimento monitorio devono essere depositati in forma esclusivamente telematica, va garantita la visione di atti e documenti al debitore ingiunto oltre che al difensore della parte, munito di procura, che ancora non abbia iscritto a ruolo l'eventuale causa di opposizione. Le cancellerie dovranno, dunque, predisporre adeguate modalità organizzative al fine di consentire alle parti l'esercizio di tale prerogativa. La mera visione del fascicolo informatico deve ritenersi gratuita, mentre per l'estrazione di copia e per il pagamento dei relativi diritti varranno le regole generali.

A tale proposito si segnala che il 25 giugno 2014, la Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati (DGSIA) ha rilasciato un aggiornamento delle specifiche tecniche relative al deposito di atti, finalizzato a consentire a soggetti non costituiti l'accesso temporaneo a singoli fascicoli in via telematica, eliminando la necessità di un accesso fisico ai locali di cancelleria.

Ulteriori informazioni sul punto sono reperibili in apposita sezione del **Portale dei Servizi Telematici**.

12. Atti processuali a firma multipla con particolare riferimento al verbale d'udienza e al caso del verbale di conciliazione

L'art. 45, comma 1, lett. a), d.l. n. 90/2014 ha modificato l'art. 126 c.p.c., eliminando la necessità della sottoscrizione del verbale d'udienza da parte dei soggetti intervenuti, prescrivendo che del verbale stesso sia data lettura in udienza, ad opera del cancelliere. La lettera c) dello stesso comma, poi, ha soppresso all'art. 207, secondo comma, c.p.c., le parole "che le sottoscrive". In tal modo viene superato il problema di consentire ai soggetti intervenuti, e, in particolare, ai testimoni e alle parti presenti in udienza, che abbiano reso l'interrogatorio, di sottoscrivere il verbale, posto che, come noto, la consolle del magistrato, allo stato attuale, permette la sottoscrizione di atti solo da parte del giudice.

Diverso è, invece, il caso del verbale di conciliazione. Rimane, infatti, in vigore l'art. 88 disp. att. c.p.c., a mente del quale "la convenzione conclusa tra le parti per effetto della conciliazione davanti al giudice istruttore è

raccolta in separato processo verbale, sottoscritto dalle parti stesse, dal giudice e dal cancelliere". In tale ipotesi, infatti, la mancanza di sottoscrizione autografa delle parti determinerebbe certamente notevoli difficoltà in sede di trascrizione, sicché è altamente probabile che, in questi casi, il giudice provvederà a stampare su carta il separato verbale di conciliazione in modo da consentire alle parti di sottoscriverlo.

13. Iscrizione di professionisti al REGINDE

Come noto, sempre ai sensi dell'art 16-bis d.l. n. 179/2012, anche i professionisti nominati dal giudice devono depositare i propri atti esclusivamente con modalità telematiche. Ancora oggi, tuttavia, una vasta platea di professionisti non è censita sul registro generale degli indirizzi elettronici di cui al d.m. n. 44/2011.

Dal 30 giugno 2014, nei casi in cui sussiste l'obbligo di cui al citato art. 16-bis, le cancellerie non possono più accettare il deposito di atti e documenti cartacei provenienti da professionisti nominati dal giudice. È, quindi, necessario che gli addetti alle cancellerie, nel rapportarsi coi professionisti, e comunque all'atto del deposito, segnalino l'assoluta necessità di curare la propria iscrizione al REGINDE da parte loro, laddove tale iscrizione non sia stata curata dai rispettivi ordini di appartenenza. Si richiama, sul punto, la nota di questa Direzione Generale del 6 giugno 2014, prot. n. 80939.U.

- Il pagamento telematico del contributo unificato

14. Pagamento del Contributo Unificato con marca da bollo. Modalità alternative di pagamento

A seguito dell'entrata in vigore delle disposizioni in tema di esclusività del deposito telematico nei procedimenti di cui al libro IV, titolo I, capo I, del codice di procedura civile, si è evidenziata la problematica connessa alle modalità con le quali gli uffici giudiziari devono provvedere all'annullamento delle marche da bollo utilizzate dalla parte che instaura un procedimento per l'assolvimento del contributo unificato.

Sul punto deve ritenersi condivisibile, e anzi doverosa, la prassi, già adottata da taluni uffici, di invitare il procuratore della parte, che abbia assolto il contributo unificato mediante acquisto dell'apposita marca da bollo, e che abbia provveduto alla scansione della marca stessa ai fini del suo inserimento

nel fascicolo informatico, a recarsi presso l'ufficio giudiziario in modo da consentirne l'annullamento.

Tale modus operandi appare, come detto, doveroso, poiché, ai sensi dell'art. 12 T.U. n. 642/1972, le marche da bollo devono essere annullate secondo specifiche modalità che le norme sul PCT non hanno modificato né abrogato.

Qualora, poi, la parte intenda evitare qualsiasi accesso agli uffici giudiziari, profittando in pieno dei vantaggi derivanti dall'informatizzazione del procedimento, potrà valersi delle ulteriori modalità di assolvimento del contributo unificato previste dalla legge (pagamento telematico, versamento su C/C postale, modello F23).

A tal proposito si consiglia di segnalare alle parti l'esistenza di un'apposita sezione del sito dell'**Agenzia delle Entrate** contenente informazioni utili a tal fine, nonché la pagina del Portale dei Servizi Telematici concernente **il pagamento telematico del contributo unificato**.

15. Potere di autenticazione, da parte del difensore, degli atti contenuti nel fascicolo informatico

Come noto, l'art. 52 d.l. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014, ha introdotto il comma 9-bis dell'art. 16-bis d.l. n. 179/2012, attribuendo, al difensore, al consulente tecnico, al professionista delegato, al curatore ed al commissario giudiziale la facoltà di "estrarre con modalità telematiche duplicati, copie analogiche o informatiche degli atti e dei provvedimenti" contenuti nel fascicolo informatico, nonché il potere di "attestare la conformità delle copie estratte ai corrispondenti atti contenuti nel fascicolo informatico".

Alcuni uffici hanno dubitato che la facoltà e il potere attribuiti dalla norma citata sussistano in relazione ad atti e provvedimenti contenuti in fascicoli relativi a procedimenti instaurati prima dell'entrata in vigore della norma stessa, o comunque depositati in epoca anteriore.

Al riguardo, si deve affermare che un'eventuale distinzione tra procedimenti instaurati prima del 30 giugno 2014 e procedimenti iniziati successivamente non sembra fondata su alcun dato testuale né sulla ratio dell'introduzione del potere di autenticazione, che è quella di sgravare gli uffici giudiziari da attività materiali a basso contenuto intellettuale e, nel contempo, di consentire alle parti di avvantaggiarsi delle possibilità offerte dall'utilizzo dello strumento

informatico.
Tenuto conto di tale ratio, è da ritenersi che il potere di autenticazione si estenda a tutti gli atti e provvedimenti contenuti nel fascicolo informatico, indipendentemente dalla data di instaurazione del procedimento o di deposito del singolo atto o documento.

16. Applicabilità ai procedimenti instaurati presso tutti gli Uffici giudiziari degli adeguamenti del Contributo Unificato introdotti dal d.l. n. 90/2014

Come noto, il d.l. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014, ha stabilito una serie di adeguamenti del contributo unificato finalizzati alla copertura dei mancati introiti derivanti dall'introduzione del processo civile telematico.

In ragione del fatto che non tutti gli uffici giudiziari sono attualmente interessati dall'obbligatorietà del processo civile telematico, è stata sollevata questione circa l'applicabilità degli adeguamenti ai procedimenti instaurati presso uffici, come quelli del Giudice di pace, che attualmente non sono interessati dalle innovazioni tecnico-processuali in esame.

Sul punto va osservato come nessuna distinzione è consentita, sulla base del testo di legge, circa l'applicabilità degli adeguamenti, tra uffici interessati dal PCT e uffici non interessati.

Del resto va osservato che, alla luce delle vigenti norme processuali, è ben possibile che atti e provvedimenti originariamente contenuti nel fascicolo cartaceo relativo ad un procedimento instaurato presso il giudice di pace confluiscano, poi, nel fascicolo informatico del procedimento stesso, in grado di appello, determinando, così, possibili minori introiti.

- Non può essere rilasciata la formula esecutiva sulla copia autenticata dal difensore

17. Rilascio della formula esecutiva su copia estratta dal difensore

Si sono registrate, presso diversi uffici giudiziari, le richieste, rivolte dai difensori alle cancellerie, di apposizione della formula esecutiva (cd. comandiamo) su copie cartacee di provvedimenti giurisdizionali tratti dal fascicolo informatico, autenticate dal difensore avvalendosi della facoltà attribuitagli dall'art. 16-bis, comma 9-bis, d.l. n. 179/2012, introdotto dall'art. 52 d.l. n. 90/2014, come convertito in legge.

Ci si chiede, quindi, se la cancelleria debba proseguire ad osservare le consuete modalità di rilascio di copia esecutiva, provvedendo essa stessa, su richiesta di parte, all'estrazione della copia stessa, alla sua certificazione di conformità all'originale con contestuale spedizione in forma esecutiva, o se, piuttosto, sia possibile per il difensore provvedere in autonomia all'estrazione di copia ed alla sua autenticazione, rivolgendosi alla cancelleria solo per l'apposizione della formula esecutiva, con conseguente esonero dal versamento di qualsiasi diritto.

Questa Direzione generale ritiene che tale ultima modalità operativa debba essere esclusa, alla luce di quanto disposto dall'art. 153 disp. att. c.p.c. - norma che non è stata interessata da alcuna recente modifica - che mantiene in capo alla cancelliere l'attività di rilascio della copia in forma esecutiva ex art. 475 c.p.c.

Tale interpretazione ha trovato conforto nel parere dell'Ufficio legislativo, che, con nota prot. 8921 del 15.10.2014, ha chiarito che "le attività di spedizione e di rilascio della copia esecutiva sono proprie del cancelliere, che deve individuare la parte a favore della quale rilascia la copia".

A tale interpretazione vorranno attenersi gli uffici di cancelleria, astenendosi dall'apporre la formula esecutiva su copie di provvedimenti giudiziari autenticate ai sensi dell'art. 16-bis, comma 9-bis, d.l. n. 179/2012, ed attenendosi, invece, alla nota procedura disciplinata dal codice di procedura civile.

Ne consegue che, per il rilascio della copia in forma esecutiva di un provvedimento, devono essere percepiti i diritti di cui all'art. 268 d.P.R. n. 115/2002.

18. Inserimento, nei registri di cancelleria, dell'intero collegio giudicante (paragrafo di nuova introduzione)

Dal 30 giugno 2015, come si è visto, il deposito degli atti endoprocessuali, provenienti dalle parti costituite ovvero dagli ausiliari del giudice, nelle cause pendenti avanti alle corti d'appello, avviene esclusivamente mediante invio telematico. Pertanto, fatta salva l'adozione di prassi locali tese a garantire ai magistrati la possibilità di ottenere una copia cartacea degli atti e documenti processuali, l'unica modalità di consultazione del fascicolo processuale diverrà, anche nei giudizi avanti alla corte d'appello, l'utilizzo della consolle

del magistrato. Come noto, tale software consente la consultazione dei singoli fascicoli soltanto ai magistrati assegnatari, e non ad altri.

Si ha notizia che sia invalsa, presso taluni uffici, la prassi di inserire nei registri di cancelleria, per ciascun procedimento, il solo nominativo del giudice relatore e non quello degli altri membri del collegio. Come è evidente, tale prassi non agevola l'esame degli atti e documenti di causa degli altri membri del collegio.

Si raccomanda, quindi, alle cancellerie una particolare attenzione nell'inserire correttamente i dati in questione nei registri elettronici, tenendo conto delle gravi conseguenze che omissioni, anche apparentemente di scarso rilievo, nell'espletamento di tali attività possono recare al regolare esercizio della giurisdizione e al diritto di difesa delle parti.

18.1 Inserimento, nei registri di cancelleria, dell'intero collegio difensivo, compreso l'eventuale domiciliatario (paragrafo di nuova introduzione)

Si ha notizia che, presso numerosi uffici giudiziari, sia invalsa la prassi di non inserire nei registri informatici di cancelleria (si tratti del sistema SICID o del SIECIC) i nominativi di tutti i difensori costituiti, ma di inserire, a seconda dei casi, solo alcuni di essi o anche del solo domiciliatario, quando presente. Si tratta di una prassi che, a fronte del risparmio di pochi secondi al momento dell'iscrizione a ruolo della causa, può determinare, successivamente, seri inconvenienti. L'inserimento di un solo difensore, ad esempio, preclude agli altri l'accesso al fascicolo informatico. Inoltre, posto che tutti i difensori della parte hanno diritto alla comunicazione e non soltanto taluni di essi, la prassi appena indicata può ostacolare la speditezza del processo quando si verifichino inconvenienti tecnici che interessino l'unico difensore inserito come tale nei registri. Si raccomanda, pertanto, che il personale di cancelleria presti particolare attenzione a tale aspetto operativo, assicurandosi che i nominativi difensori e gli eventuali domiciliatari delle parti vengano sempre inseriti in maniera corretta e senza tralasciarne alcuno.

- La trasmissione del fascicolo d'ufficio alla Corte d'Appello

19. Trasmissione del fascicolo del processo di primo grado alla corte d'appello (paragrafo di nuova introduzione**)**

La progressiva entrata in vigore dell'obbligo, o, a seconda dei casi, della facoltà di deposito telematico di atti e documenti processuali ha determinato

la formazione di fascicoli processuali "ibridi", contenenti, cioè, sia atti su supporto cartaceo che atti digitali. Ciò è vero tanto con riguardo ai processi instaurati prima del 30 giugno 2014 che con riguardo a quelli instaurati successivamente: con riferimento ai primi, infatti, il 30 giugno 2014 è stato reso facoltativo il deposito telematico degli atti endoprocessuali, mentre dal 30 dicembre 2014 tale modalità di deposito è divenuta, sempre per gli atti endoprocessuali, l'unica consentita; con riferimento ai secondi, invece, il deposito cartaceo è tuttora consentito con riferimento agli atti introduttivi.

Nella presente fase di transizione, dunque, vi sarà un'alta percentuale di casi di impugnazione di sentenze pronunciate all'esito di giudizi nel corso dei quali erano stati depositati sia atti su supporto cartaceo che atti "telematici", con la conseguenza che potrebbe rivelarsi estremamente difficoltosa, per il giudice dell'impugnazione, la ricostruzione della sequenza degli atti e dei documenti depositati nella precedente fase del giudizio.

Pertanto, al fine di consentire al giudice d'appello di conoscere pienamente i fatti di causa, è necessario che le cancellerie dei tribunali, nel caso di impugnazione della sentenza e in adempimento delle prescrizioni di cui all'art. 347, comma 3, c.p.c., trasmettano agli omologhi uffici delle corti d'appello, oltre al fascicolo telematico del giudizio di primo grado (utilizzando l'apposita funzionalità presente negli applicativi ministeriali), anche gli atti e i verbali redatti su supporto cartaceo presenti nel fascicolo d'ufficio, nonché una stampa su carta del registro "storico" del processo.

Roma, 23 ottobre 2015

IL DIRETTORE GENERALE Marco Mancinetti

2. D.P.C.M. 13 novembre 2014 (Regole Tecniche)

Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonche' di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005. (15A00107) (GU n.8 del 12-1-2015)

Capo I
DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Presidente del Consiglio dei Ministri

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, recante «Codice dell'amministrazione digitale» e, in particolare, gli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41 e l'art. 71, comma 1;
Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa»;
Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni, recante «Codice in materia di protezione dei dati personali»;
Visto il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni, recante «Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'art. 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137»;
Visti gli articoli da 19 a 22 del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 134, recante «Misure urgenti per la crescita del Paese», con cui e' stata istituita l'Agenzia per l'Italia digitale;
Visto il Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea serie L . 257 del 28 agosto 2014;
Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 febbraio 2013,

recante «Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 21 maggio 2013, n. 117;
Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, recante «Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005», pubblicato nel Supplemento ordinario n. 20 alla Gazzetta Ufficiale - serie generale - 12 marzo 2014, n. 59;
Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, recante «Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005», pubblicato nel Supplemento ordinario n. 20 alla Gazzetta Ufficiale - serie generale - 12 marzo 2014, n. 59;
Visto il decreto del Presidente della Repubblica 21 febbraio 2014 con cui l'onorevole dottoressa Maria Anna Madia e' stato nominata Ministro senza portafoglio;
Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 febbraio 2014 con cui al Ministro senza portafoglio onorevole dott.ssa Maria Anna Madia e' stato conferito l'incarico per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 aprile 2014 recante delega di funzioni al Ministro senza portafoglio onerovole dott.ssa Maria Anna Madia per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
Acquisito il parere tecnico dell'Agenzia per l'Italia digitale;
Sentito il Garante per la protezione dei dati personali;
Sentita la Conferenza unificata di cui all'art. 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 nella seduta del 24 agosto 2013;
Espletata la procedura di notifica alla Commissione europea di cui alla direttiva 98/34/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 22 giugno 1998, modificata dalla direttiva 98/48/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 luglio 1998, attuata con decretonlegislativo 23 novembre 2000, n. 427;
Di concerto con il Ministro dei beni e delle attivita' culturali e del turismo per le parti relative alla formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni;

Decreta:

Art. 1 Definizioni

1. Ai fini del presente decreto si applicano le definizioni del glossario di cui all'allegato 1 che ne costituisce parte integrante.
2. Le specifiche tecniche relative alle regole tecniche di cui al presente decreto sono indicate nell'allegato n. 2 relativo ai formati, nell'allegato n. 3 relativo agli standard tecnici di riferimento per la formazione, la gestione e la conservazione dei documenti informatici, nell'allegato n. 4 relativo alle specifiche tecniche del pacchetto di archiviazione e nell'allegato n. 5 relativo ai metadati. Le specifiche tecniche di cui al presente comma sono aggiornate con delibera dell'Agenzia per l'Italia digitale, previo parere del Garante per la protezione dei dati personali, e pubblicate sul proprio sito istituzionale.

Art. 2 Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente decreto detta le regole tecniche per i documenti informatici previste dall'art. 20, commi 3 e 4, dall'art. 22, commi 2 e 3, dall'art. 23, e dall'art. 23-bis, commi 1 e 2, e del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante «Codice dell'amministrazione digitale», di seguito Codice.
2. Il presente decreto detta le regole tecniche previste dall'art. 23-ter, commi 3 e 5, dall'art. 40, comma 1 e dall'art. 41, comma 2-bis del Codice in materia di documenti amministrativi informatici e fascicolo informatico.
3. Ai sensi dell'art. 2, comma 5, del Codice, le presenti regole tecniche si applicano nel rispetto della disciplina rilevante in materia di tutela dei dati personali e, in particolare, del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
4. Le disposizioni del presente decreto si applicano ai soggetti di cui all'art. 2, commi 2 e 3, del Codice, nonche' agli altri soggetti a cui e' eventualmente affidata la gestione o la conservazione dei documenti informatici.

ISTITUTI IN EVIDENZA

- La formazione del documento informatico

Art. 3 Formazione del documento informatico

1. Il documento informatico e' formato mediante una delle seguenti principali modalità:
a) redazione tramite l'utilizzo di appositi strumenti software;
b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico

di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico;
c) registrazione informatica delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente;
d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o piu' basi dati, anche appartenenti a piu' soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica.
2. Il documento informatico assume la caratteristica di immodificabilita' se formato in modo che forma e contenuto non siano alterabili durante le fasi di tenuta e accesso e ne sia garantita la staticità nella fase di conservazione.
3. Il documento informatico, identificato in modo univoco e persistente, è memorizzato in un sistema di gestione informatica dei documenti o di conservazione la cui tenuta può anche essere delegata a terzi.
4. Nel caso di documento informatico formato ai sensi del comma 1, lettera a), le caratteristiche di immodificabilità e di integrità sono determinate da una o più delle seguenti operazioni:
a) la sottoscrizione con firma digitale ovvero con firma elettronica qualificata;
b) l'apposizione di una validazione temporale;
c) il trasferimento a soggetti terzi con posta elettronica certificata con ricevuta completa;
d) la memorizzazione su sistemi di gestione documentale che adottino idonee politiche di sicurezza;
e) il versamento ad un sistema di conservazione.
5. Nel caso di documento informatico formato ai sensi del comma 1, lettera b), le caratteristiche di immodificabilita' e di integrita' sono determinate dall'operazione di memorizzazione in un sistema di gestione informatica dei documenti che garantisca l'inalterabilita' del documento o in un sistema di conservazione.
6. Nel caso di documento informatico formato ai sensi del comma 1, lettere c) e d), le caratteristiche di immodificabilita' e di integrita' sono determinate dall'operazione di registrazione dell'esito della medesima operazione e dall'applicazione di misure per la protezione dell'integrita' delle basi di dati e per la produzione e conservazione dei log di sistema, ovvero con la produzione di una estrazione statica dei dati e il trasferimento della stessa nel sistema di conservazione.
7. Laddove non sia presente, al documento informatico immodificabile è associato un riferimento temporale.

8. L'evidenza informatica corrispondente al documento informatico immodificabile è prodotta in uno dei formati contenuti nell'allegato 2 del presente decreto in modo da assicurare l'indipendenza dalle piattaforme tecnologiche, l'interoperabilita' tra sistemi informatici e la durata nel tempo dei dati in termini di accesso e di leggibilita'. Formati diversi possono essere scelti nei casi in cui la natura del documento informatico lo richieda per un utilizzo specifico nel suo contesto tipico.
9. Al documento informatico immodificabile vengono associati i metadati che sono stati generati durante la sua formazione. L'insieme minimo dei metadati, come definiti nell'allegato 5 al presente decreto, e' costituito da:
a) l'identificativo univoco e persistente;
b) il riferimento temporale di cui al comma 7;
c) l'oggetto;
d) il soggetto che ha formato il documento;
e) l'eventuale destinatario;
f) l'impronta del documento informatico.
Eventuali ulteriori metadati sono definiti in funzione del contesto e delle necessita' gestionali e conservative.

- Le copie informatiche del documento analogico

Art. 4 Copie per immagine su supporto informatico di documenti analogici

1. La copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico di cui all'art. 22, commi 2 e 3, del Codice e' prodotta mediante processi e strumenti che assicurino che il documento informatico abbia contenuto e forma identici a quelli del documento analogico da cui e' tratto, previo raffronto dei documenti o attraverso certificazione di processo nei casi in cui siano adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza della forma e del contenuto dell'originale e della copia.
2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 22, comma 3, del Codice , la copia per immagine di uno o più documenti analogici può essere sottoscritta con firma digitale o firma elettronica qualificata da chi effettua la copia.
3. Laddove richiesta dalla natura dell'attività, l'attestazione di conformità delle copie per immagine su supporto informatico di un documento analogico di cui all'art. 22, comma 2, del Codice , può essere inserita nel documento informatico contenente la copia per immagine. Il documento informatico così formato è sottoscritto con firma digitale del notaio o con firma digitale o firma elettronica qualificata del pubblico ufficiale a ciò autorizzato. L'attestazione

di conformità delle copie per immagine su supporto informatico di uno o più documenti analogici può essere altresì prodotta come documento informatico separato contenente un riferimento temporale e l'impronta di ogni copia per immagine. Il documento informatico così prodotto è sottoscritto con firma digitale del notaio o con firma digitale o firma elettronica qualificata del pubblico ufficiale a ciò autorizzato.

- I duplicati informatici

Art. 5 Duplicati informatici di documenti informatici

1. Il duplicato informatico di un documento informatico di cui all'art. 23-bis, comma 1 del Codice è prodotto mediante processi e strumenti che assicurino che il documento informatico ottenuto sullo stesso sistema di memorizzazione, o su un sistema diverso, contenga la stessa sequenza di bit del documento informatico di origine.

- Le copie informatiche di documenti informatici

Art. 6 Copie e estratti informatici di documenti informatici

1. La copia e gli estratti informatici di un documento informatico di cui all'art. 23-bis, comma 2, del Codice sono prodotti attraverso l'utilizzo di uno dei formati idonei di cui all'allegato 2 al presente decreto, mediante processi e strumenti che assicurino la corrispondenza del contenuto della copia o dell'estratto informatico alle informazioni del documento informatico di origine previo raffronto dei documenti o attraverso certificazione di processo nei casi in cui siano adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza del contenuto dell'originale e della copia.
2. La copia o l'estratto di uno o più documenti informatici di cui al comma 1, se sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata da chi effettua la copia ha la stessa efficacia probatoria dell'originale, salvo che la conformità allo stesso non sia espressamente disconosciuta
3. Laddove richiesta dalla natura dell'attività, l'attestazione di conformità delle copie o dell'estratto informatico di un documento informatico di cui al comma 1, può essere inserita nel documento informatico contenente la copia o l'estratto. Il documento informatico così formato e' sottoscritto con firma digitale del notaio o con firma digitale o firma elettronica qualificata del pubblico ufficiale a ciò autorizzato. L'attestazione di conformita' delle copie o dell'estratto informatico di uno o piu' documenti informatici può essere

altresì prodotta come documento informatico separato contenente un riferimento temporale e l'impronta di ogni copia o estratto informatico. Il documento informatico cosi' prodotto è sottoscritto con firma digitale del notaio o con firma digitale o firma elettronica qualificata del pubblico ufficiale a ciò autorizzato.

- Il sistema di conservazione

Art. 7 Trasferimento nel sistema di conservazione

1. Il trasferimento dei documenti informatici nel sistema di conservazione avviene generando un pacchetto di versamento nelle modalita' e con il formato previsti dal manuale di conservazione di cui all'art. 8 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 3 dicembre 2013, in materia di conservazione dei documenti informatici.

2. I tempi entro cui i documenti informatici devono essere versati in conservazione sono stabiliti per le diverse tipologie di documento e in conformita' alle regole tecniche vigenti in materia.

3. Il buon esito dell'operazione di versamento e' verificato tramite il rapporto di versamento prodotto dal sistema di conservazione.

Capo II
DOCUMENTO INFORMATICO

Art. 8 Misure di sicurezza

1. I soggetti privati appartenenti ad organizzazioni che applicano particolari regole di settore per la sicurezza dei propri sistemi informatici possono adottare misure di sicurezza per garantire la tenuta del documento informatico di cui all'art. 3.
2. I soggetti privati, per garantire la tenuta del documento informatico di cui all'art. 3, possono adottare, quale modello di riferimento, quanto previsto dagli articoli 50-bis e 51 del Codice e dalle relative linee guida emanate dall'Agenzia per l'Italia digitale. I sistemi di gestione informatica dei documenti rispettano le misure di sicurezza previste dagli articoli da 31 a 36 del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal disciplinare tecnico di cui all'allegato B del predetto codice.

Capo III
DOCUMENTO AMMINISTRATIVO INFORMATICO

Art. 9 Formazione del documento amministrativo informatico

1. Al documento amministrativo informatico si applica quanto indicato nel Capo II per il documento informatico, salvo quanto specificato nel presente Capo.
2. Le pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 40, comma 1, del Codice, formano gli originali dei propri documenti attraverso gli strumenti informatici riportati nel manuale di gestione ovvero acquisendo le istanze, le dichiarazioni e le comunicazioni di cui agli articoli 5-bis, 40-bis e 65 del Codice.
3. Il documento amministrativo informatico, di cui all'art 23-ter del Codice, formato mediante una delle modalita' di cui all'art. 3, comma 1, del presente decreto, e' identificato e trattato nel sistema di gestione informatica dei documenti di cui al Capo IV del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, comprensivo del registro di protocollo e degli altri registri di cui all'art. 53, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, dei repertori e degli archivi, nonche' degli albi, degli elenchi, e di ogni raccolta di dati concernente stati, qualita' personali e fatti gia' realizzati dalle amministrazioni su supporto informatico, in luogo dei registri cartacei, di cui all'art. 40, comma 4, del Codice, con le modalita' descritte nel manuale di gestione.
4. Le istanze, le dichiarazioni e le comunicazioni di cui agli articoli 5-bis, 40-bis e 65 del Codice sono identificate e trattate come i documenti amministrativi informatici nel sistema di gestione informatica dei documenti di cui al comma 3 ovvero, se soggette a norme specifiche che prevedono la sola tenuta di estratti per riassunto, memorizzate in specifici archivi informatici dettagliatamente descritti nel manuale di gestione.
5. Il documento amministrativo informatico assume le caratteristiche di immodificabilita' e di integrita', oltre che con le modalita' di cui all'art. 3, anche con la sua registrazione nel registro di protocollo, negli ulteriori registri, nei repertori, negli albi, negli elenchi, negli archivi o nelle raccolte di dati contenute nel sistema di gestione informatica dei documenti di cui al comma 3.
6. Fermo restando quanto stabilito nell'art. 3, comma 8, eventuali ulteriori formati possono essere utilizzati dalle pubbliche amministrazioni in relazione a specifici contesti operativi che vanno esplicitati, motivati e riportati nel manuale di gestione.
7. Al documento amministrativo informatico viene associato l'insieme

minimo dei metadati di cui all'art. 53 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, fatti salvi i documenti soggetti a registrazione particolare che comunque possono contenere al proprio interno o avere associati l'insieme minimo dei metadati di cui all'art. 3, comma 9, come descritto nel manuale di gestione.
8. Al documento amministrativo informatico sono associati eventuali ulteriori metadati rilevanti ai fini amministrativi, definiti, per ogni tipologia di documento, nell'ambito del contesto a cui esso si riferisce, e descritti nel manuale di gestione.
9. I metadati associati al documento amministrativo informatico, di tipo generale o appartenente ad una tipologia comune a piu' amministrazioni, sono definiti dalle pubbliche amministrazioni competenti, ove necessario sentito il Ministero dei beni e delle attivita' culturali e del turismo, e trasmessi all'Agenzia per l'Italia digitale che ne cura la pubblicazione on line sul proprio sito.
10. Ai fini della trasmissione telematica di documenti amministrativi informatici, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui loro siti gli standard tecnici di riferimento, le codifiche utilizzate e le specifiche per lo sviluppo degli applicativi software di colloquio, rendendo eventualmente disponibile gratuitamente sul proprio sito il software per la trasmissione di dati coerenti alle suddette codifiche e specifiche. Al fine di abilitare alla trasmissione telematica gli applicativi software sviluppati da terzi, le amministrazioni provvedono a richiedere a questi opportuna certificazione di correttezza funzionale dell'applicativo e di conformita' dei dati trasmessi alle codifiche e specifiche pubblicate.

Art. 10 Copie su supporto informatico di documenti amministrativi analogici

1. Fatto salvo quanto previsto all'art. 4, l'attestazione di conformita', di cui all'art. 23-ter, comma 3, del Codice, della copia informatica di un documento amministrativo analogico, formato dalla pubblica amministrazione, ovvero da essa detenuto, puo' essere inserita nel documento informatico contenente la copia informatica. Il documento informatico cosi' formato e' sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata del funzionario delegato.
2. L'attestazione di conformita' di cui al comma 1, anche nel caso di uno o piu' documenti amministrativi informatici, effettuata per raffronto dei documenti o attraverso certificazione di processo nei casi in cui siano adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza del contenuto dell'originale e della copia, puo' essere prodotta come documento informatico separato contenente

un riferimento temporale e l'impronta di ogni copia. Il documento informatico prodotto e' sottoscritto con firma digitale o con firma elettronica qualificata del funzionario delegato.

Art. 11 Trasferimento nel sistema di conservazione

1. Il responsabile della gestione documentale, ovvero, ove nominato, il coordinatore della gestione documentale:
a) provvede a generare, per uno o piu' documenti informatici, un pacchetto di versamento nelle modalita' e con i formati concordati con il responsabile della conservazione e previsti dal manuale di conservazione;
b) stabilisce, per le diverse tipologie di documenti, in conformita' con le norme vigenti in materia, con il sistema di classificazione e con il piano di conservazione, i tempi entro cui i documenti debbono essere versati in conservazione;
c) verifica il buon esito dell'operazione di versamento tramite il rapporto di versamento prodotto dal sistema di conservazione.

Art. 12 Misure di sicurezza

1. Il responsabile della gestione documentale ovvero, ove nominato, il coordinatore della gestione documentale predispone, in accordo con il responsabile della sicurezza e il responsabile del sistema di conservazione, il piano della sicurezza del sistema di gestione informatica dei documenti, nell'ambito del piano generale della sicurezza ed in coerenza con quanto previsto in materia dagli articoli 50-bis e 51 del Codice e dalle relative linee guida emanate dall'Agenzia per l'Italia digitale. Le suddette misure sono indicate nel manuale di gestione.
2. Si applica quanto previsto dall'art. 8, comma 2, secondo periodo.

Capo IV
FASCICOLI INFORMATICI, REGISTRI E REPERTORI INFORMATICI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Art. 13 Formazione dei fascicoli informatici

1. I fascicoli di cui all'art. 41 del Codice e all'art. 64, comma 4, e all'art. 65 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 fanno parte del sistema di gestione informatica dei documenti e contengono l'insieme minimo dei metadati indicati al comma 2-ter del predetto art. 41 del Codice, nel formato specificato nell'allegato 5 del presente decreto, e la classificazione

di cui al citato art. 64 del citato decreto n. 445 del 2000.
2. Eventuali aggregazioni documentali informatiche sono gestite nel sistema di gestione informatica dei documenti e sono descritte nel manuale di gestione. Ad esse si applicano le regole che identificano univocamente l'aggregazione documentale informatica ed e' associato l'insieme minimo dei metadati di cui al comma 1.

Art. 14 Formazione dei registri e repertori informatici

1. Il registro di protocollo e gli altri registri di cui all'art. 53, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i repertori, gli albi, gli elenchi e ogni raccolta di dati concernente stati, qualita' personali e fatti realizzati dalle amministrazioni su supporto informatico in luogo dei registri cartacei di cui all'art. 40, comma 4, del Codice sono formati ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera d).
2. Le pubbliche amministrazioni gestiscono registri particolari informatici, espressamente previsti da norme o regolamenti interni, generati dal concorso di piu' aree organizzative omogenee con le modalita' previste ed espressamente descritte nel manuale di gestione, individuando un'area organizzativa omogenea responsabile.

Art. 15 Trasferimento in conservazione

1. Il responsabile della gestione documentale ovvero, ove nominato, il coordinatore della gestione documentale provvede a generare, per uno o piu' fascicoli o aggregazioni documentali informatiche o registri o repertori informatici di cui all'art. 14, un pacchetto di versamento che contiene i riferimenti che identificano univocamente i documenti informatici appartenenti al fascicolo o all'aggregazione documentale informatica.
2. Ai fascicoli informatici, alle aggregazioni documentali informatiche, ai registri o repertori informatici si applica quanto previsto per il documento informatico all'art. 11, comma 1, lettere b) e c).

Art. 16 Misure di sicurezza

1. Ai fascicoli informatici, alle aggregazioni documentali informatiche, ai registri o repertori informatici si applicano le misure di sicurezza di cui all'art. 12.

Capo V
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17 Disposizioni finali

1. Il presente decreto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla data della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.
2. Le pubbliche amministrazioni adeguano i propri sistemi di gestione informatica dei documenti entro e non oltre diciotto mesi dall'entrata in vigore del presente decreto. Fino al completamento di tale processo possono essere applicate le previgenti regole tecniche.
Decorso tale termine si applicano le presenti regole tecniche.
Il presente decreto e' inviato ai competenti organi di controllo e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma, 13 novembre 2014

p. Il Presidente del Consiglio dei Ministri

Il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione

Madia

Il Ministro dei beni e delle attivita' culturali e del turismo

Franceschini

3. Decreto Legge 12 settembre 2014, n. 132 coordinato con la legge di conversione 10 novembre 2014, n. 162

«Misure urgenti di degiurisdizionalizzazione ed altri interventi per la definizione dell'arretrato in materia di processo civile.». (14A08730)
(GU Serie Generale n.261 del 10-11-2014 - Suppl. Ordinario n. 84)

ESTRATTO

ISTITUTI IN EVIDENZA

- L'iscrizione a ruolo delle procedure esecutive

Art. 18

Iscrizione a ruolo del processo esecutivo per espropriazione

1. Al libro terzo del codice di procedura civile sono apportate le seguenti modificazioni:
a) **l'articolo 518, sesto comma**, e' sostituito dal seguente: «Compiute le operazioni, l'ufficiale giudiziario consegna senza ritardo al creditore il processo verbale, il titolo esecutivo e il precetto. Il creditore deve depositare nella cancelleria del tribunale competente per l'esecuzione la nota di iscrizione a ruolo, con copie conformi degli atti di cui al periodo precedente, entro quindici giorni dalla consegna. La conformita' di tali copie e' attestata dall'avvocato del creditore ai soli fini del presente articolo. Il cancelliere al momento del deposito forma il fascicolo dell'esecuzione. Sino alla scadenza del termine di cui all'articolo 497 copia del processo verbale e' conservata dall'ufficiale giudiziario a disposizione del debitore. Il pignoramento perde efficacia quando la nota di iscrizione a ruolo e le copie degli atti di cui al primo periodo del presente comma sono depositate oltre il termine di quindici giorni dalla consegna al creditore.»;

b) **l'articolo 543, quarto comma**, è sostituito dal seguente: «Eseguita l'ultima notificazione, l'ufficiale giudiziario consegna senza ritardo al creditore l'originale dell'atto di citazione. Il creditore deve depositare nella cancelleria del tribunale competente per l'esecuzione la nota di iscrizione a ruolo, con copie conformi dell'atto di citazione, del titolo esecutivo e del

precetto, entro trenta giorni dalla consegna. ((La conformita' di tali copie e' attestata dall'avvocato del creditore ai soli fini del presente articolo.)) Il cancelliere al momento del deposito forma il fascicolo dell'esecuzione. Il pignoramento perde efficacia quando la nota di iscrizione a ruolo e le copie degli atti di cui al ((secondo periodo)) sono depositate oltre il termine di trenta giorni dalla consegna al creditore.»;

c) **l'articolo 557** é sostituito dal seguente:

«Art. 557 (Deposito dell'atto di pignoramento). - Eseguita l'ultima notificazione, l'ufficiale giudiziario consegna senza ritardo al creditore l'atto di pignoramento e la nota di trascrizione restituitagli dal conservatore dei registri immobiliari. La conformita' di tali copie e' attestata dall'avvocato del creditore ai soli fini del presente articolo. Il creditore deve depositare nella cancelleria del tribunale competente per l'esecuzione la nota di iscrizione a ruolo, con copie conformi del titolo esecutivo, del precetto, dell'atto di pignoramento e della nota di trascrizione entro quindici giorni dalla consegna dell'atto di pignoramento.
Nell'ipotesi di cui all'articolo 555, ultimo comma, il creditore deve depositare la nota di trascrizione appena restituitagli dal conservatore dei registri immobiliari.

Il cancelliere forma il fascicolo dell'esecuzione. Il pignoramento perde efficacia quando la nota di iscrizione a ruolo e le copie dell'atto di pignoramento, del titolo esecutivo e del precetto sono depositate oltre il termine di quindici giorni dalla consegna al creditore.».
2. Alle disposizioni per l'attuazione del codice di procedura civile, dopo l'articolo 159 e' inserito il seguente:

«**Art. 159 bis (Nota d'iscrizione a ruolo del processo esecutivo per espropriazione).**
- La nota d'iscrizione a ruolo del processo esecutivo per espropriazione deve in ogni caso contenere l'indicazione delle parti, nonche' le generalita' e il codice fiscale, ove attribuito, della parte che iscrive la causa a ruolo, del difensore, della cosa o del bene oggetto di pignoramento. Il Ministro della giustizia, con proprio decreto avente natura non regolamentare, puo' indicare ulteriori dati da inserire nella nota di iscrizione a ruolo.».

Art. 159 ter. – (Iscrizione a ruolo del processo esecutivo per espropriazione a cura di soggetto diverso dal creditore).

Colui che, prima che il creditore abbia depositato la nota di iscrizione a ruolo prevista dagli articoli 518, 521-bis, 543 e 557 del codice, deposita per primo un atto o un'istanza deve depositare la nota di iscrizione a ruolo e una copia dell'atto di pignoramento.
Quando al deposito della nota di iscrizione a ruolo procede uno dei soggetti di cui all'articolo 16-bis, comma 1, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, e successive modificazioni, diverso dal creditore, il deposito può aver luogo con modalità non telematiche e la copia dell'atto di pignoramento può essere priva dell'attestazione di conformità.
Quando l'istanza proviene dall'ufficiale giudiziario, anche nel caso di cui all'articolo 520, primo comma, del codice, all'iscrizione a ruolo provvede d'ufficio il cancelliere.

Quando l'iscrizione a ruolo ha luogo a norma del presente articolo, il creditore, nei termini di cui agli articoli 518, 521-bis, 543 e 557 del codice, provvede, a pena di inefficacia del pignoramento, al deposito delle copie conformi degli atti previsti dalle predette disposizioni e si applica l'articolo 164-ter delle presenti disposizioni.

IL DEPOSITO TELEMATICO DELLE NOTE DI ISCRIZIONE A RUOLO AI SENSI DELL'ARTICOLO 159-TER DELLE DISPOSIZIONI PER L'ATTUAZIONE DEL CODICE DI PROCEDURA CIVILE E DISPOSIZIONI TRANSITORIE PUÒ ESSERE EFFETTUATO DAI SOGGETTI DI CUI ALL'ARTICOLO 16-BIS, COMMA 1, DEL DECRETO-LEGGE 18 OTTOBRE 2012, N. 179, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 17 DICEMBRE 2012, N. 221, E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI, DIVERSI DAL CREDITORE, A DECORRERE DAL 2 GENNAIO 2016.

2-bis. Alle disposizioni per l'attuazione del codice di procedura civile, dopo l'articolo 164-bis, introdotto dall'articolo 19, comma 2, lettera b), del presente decreto, e' inserito il seguente: **Art. 164-ter. - (Inefficacia del pignoramento per mancato deposito della nota di iscrizione a ruolo).**
- Quando il pignoramento e' divenuto inefficace per mancato deposito della nota di iscrizione a ruolo nel termine stabilito, il creditore entro cinque giorni dalla scadenza del termine ne fa dichiarazione al debitore e all'eventuale terzo, mediante atto notificato. In ogni caso ogni obbligo del debitore e del terzo

cessa quando la nota di iscrizione a ruolo non e' stata depositata nei termini di legge.

La cancellazione della trascrizione del pignoramento si esegue quando e' ordinata giudizialmente ovvero quando il creditore pignorante dichiara, nelle forme richieste dalla legge, che il pignoramento e' divenuto inefficace per mancato deposito della nota di iscrizione a ruolo nel termine stabilito.".
3. Le disposizioni di cui ai commi 1, 2 e 2-bis si applicano ai procedimenti esecutivi iniziati a decorrere dal trentesimo giorno successivo all'entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto-legge.
4. All'articolo 16-bis, comma 2, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, sono aggiunti, in fine, i seguenti periodi:
«**A decorrere dal 31 marzo 2015, il deposito nei procedimenti di espropriazione forzata della nota di iscrizione a ruolo ha luogo esclusivamente con modalita' telematiche, nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici.** Unitamente alla nota di iscrizione a ruolo sono depositati, con le medesime modalita', le copie conformi degli atti indicati dagli articoli 518, sesto comma, 543, quarto comma e 557, secondo comma, del codice di procedura civile. Ai fini del presente comma, il difensore attesta la conformita' delle copie agli originali, anche fuori dai casi previsti dal comma 9-bis.».

Riferimenti normativi

Si riporta il testo degli articoli 518 e 543 del codice di procedura civile, così come modificati dalla presente legge:

"Art. 518. Forma del pignoramento.

L'ufficiale giudiziario redige delle sue operazioni processo verbale nel quale da' atto dell'ingiunzione di cui all'articolo 492 e descrive le cose pignorate, nonche' il loro stato, mediante rappresentazione fotografica ovvero altro mezzo di ripresa audiovisiva, determinandone approssimativamente il presumibile valore di realizzo con l'assistenza, se ritenuta utile o richiesta dal creditore, di un esperto stimatore da lui scelto.
Se il pignoramento cade su frutti non ancora raccolti o separati dal suolo, l'ufficiale giudiziario ne descrive la natura, la qualita' e l'ubicazione.
Quando ritiene opportuno differire le operazioni di stima l'ufficiale

giudiziario redige un primo verbale di pignoramento, procedendo senza indugio e comunque entro il termine perentorio di trenta giorni alla definitiva individuazione dei beni da assoggettare al pignoramento sulla base dei valori indicati dall'esperto, al quale e' consentito in ogni caso accedere al luogo in cui i beni si trovano.
Il giudice dell'esecuzione liquida le spese ed il compenso spettanti all'esperto, tenuto conto dei valori di effettiva vendita o assegnazione dei beni o, in qualunque altro caso, sulla base dei valori stimati.
Nel processo verbale l'ufficiale giudiziario fa relazione delle disposizioni date per conservare le cose pignorate. Se il debitore non e' presente, l'ufficiale giudiziario rivolge l'ingiunzione alle persone indicate nell'articolo 139, secondo comma, e consegna loro un avviso dell'ingiunzione stessa per il debitore. In mancanza di dette persone affigge l'avviso alla porta dell'immobile in cui ha eseguito il pignoramento.
Compiute le operazioni, l'ufficiale giudiziario consegna senza ritardo al creditore il processo verbale, il titolo esecutivo e il precetto. Il creditore deve depositare nella cancelleria del tribunale competente per l'esecuzione la nota di iscrizione a ruolo, con copie conformi degli atti di cui al periodo precedente, entro quindici giorni dalla consegna.
La conformita' di tali copie e' attestata dall'avvocato del creditore ai soli fini del presente articolo. Il cancelliere al momento del deposito forma il fascicolo dell'esecuzione. Sino alla scadenza del termine di cui all'articolo 497 copia del processo verbale e' conservata dall'ufficiale giudiziario a disposizione del debitore. Il pignoramento perde efficacia quando la nota di iscrizione a ruolo e le copie degli atti di cui al primo periodo del presente comma sono depositate oltre il termine di dieci giorni dalla consegna al creditore.
Su istanza del creditore, da depositare non oltre il termine per il deposito dell'istanza di vendita, il giudice, nominato uno stimatore quando appare opportuno, ordina l'integrazione del pignoramento se ritiene che il presumibile valore di realizzo dei beni pignorati sia inferiore a quello indicato nel primo comma. In tale caso l'ufficiale giudiziario riprende senza indugio le operazioni di ricerca dei beni."

Art. 543. Forma del pignoramento.

Il pignoramento di crediti del debitore verso terzi o di cose del debitore che sono in possesso di terzi, si esegue mediante atto notificato al terzo e al debitore a norma degli articoli 137 e seguenti.
L'atto deve contenere, oltre all'ingiunzione al debitore di cui all'articolo 492:

1. l'indicazione del credito per il quale si procede, del titolo esecutivo e del precetto;
2. l'indicazione, almeno generica, delle cose o delle somme dovute e l'intimazione al terzo di non disporne senza ordine di giudice;
3. la dichiarazione di residenza o l'elezione di domicilio nel comune in cui ha sede il tribunale competente nonche' l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata del creditore procedente;

4. la citazione del debitore a comparire davanti al giudice competente, con l'invito al terzo a comunicare la dichiarazione di cui all'articolo 547 al creditore procedente entro dieci giorni a mezzo raccomandata ovvero a mezzo di posta elettronica certificata; con l'avvertimento al terzo che in caso di mancata comunicazione della dichiarazione, la stessa dovrà essere resa dal terzo comparendo in un'apposita udienza e che quando il terzo non compare o, sebbene comparso, non rende la dichiarazione, il credito pignorato o il possesso di cose di appartenenza del debitore, nell'ammontare o nei termini indicati dal creditore, si considereranno non contestati ai fini del procedimento in corso e dell'esecuzione fondata sul provvedimento di assegnazione. Nell'indicare l'udienza di comparizione si deve rispettare il termine previsto nell'articolo 501.
Eseguita l'ultima notificazione, l'ufficiale giudiziario consegna senza ritardo al creditore l'originale dell'atto di citazione. Il creditore deve depositare nella cancelleria del tribunale competente per l'esecuzione la nota di iscrizione a ruolo, con copie conformi dell'atto di citazione, del titolo esecutivo e del precetto, entro trenta giorni dalla consegna. La conformita' di tali copie e' attestata dall'avvocato del creditore ai soli fini del presente articolo. Il cancelliere al momento del deposito forma il fascicolo dell'esecuzione.

Il pignoramento perde efficacia quando la nota di iscrizione a ruolo e le copie degli atti di cui al primo periodo sono depositate oltre il termine di trenta giorni dalla consegna al creditore.
Quando procede a norma dell'articolo 492-bis, l'ufficiale giudiziario consegna senza ritardo al creditore il verbale, il titolo esecutivo ed il precetto, e si applicano le disposizioni di cui al quarto comma. Decorso il termine di cui all'articolo 501, il creditore pignorante e ognuno dei creditori intervenuti muniti di titolo esecutivo possono chiedere l'assegnazione o la vendita delle cose mobili o l'assegnazione dei crediti.
Sull'istanza di cui al periodo precedente il giudice fissa l'udienza per l'audizione del creditore e del debitore e provvede a norma degli articoli 552 o 553. Il decreto con cui viene fissata l'udienza di cui al periodo precedente è

notificato a cura del creditore procedente e deve contenere l'invito e l'avvertimento al terzo di cui al numero 4) del secondo comma.".

4. Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari.

ESTRATTO

TITOLO IV
MISURE PER LO SNELLIMENTO DEL PROCESSO AMMINISTRATIVO E L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO CIVILE TELEMATICO

CAPO I
PROCESSO AMMINISTRATIVO

Art. 38 (Processo amministrativo digitale)

1. Il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di cui all'articolo 13 dell'Allegato 2 al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, e' adottato entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto. Il Consiglio di Presidenza della giustizia amministrativa e l'Agenzia per l'Italia digitale rendono il loro avviso entro trenta giorni dalla richiesta, decorsi i quali si puo' procedere in assenza dello stesso.
1-bis. A decorrere dal ((1° luglio 2016)), il comma 2-bis dell'articolo 136 del codice del processo amministrativo, di cui all'allegato 1 al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, e' sostituito dal seguente:
"2-bis. Tutti gli atti e i provvedimenti del giudice, dei suoi ausiliari, del personale degli uffici giudiziari e delle parti sono sottoscritti con firma digitale. Dall'attuazione del presente comma non devono derivare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica".

Art. 41 (Misure per il contrasto all'abuso del processo)

1. All'articolo 26 dell'allegato 1 (Codice del processo amministrativo) del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, sono apportate le seguenti modificazioni:
a) al comma 1, in fine, e' aggiunto il seguente periodo: "In ogni caso, il giudice, anche d'ufficio, puo' altresi' condannare la parte soccombente al

pagamento, in favore della controparte, di una somma equitativamente determinata, ((comunque non superiore al doppio delle spese liquidate, in presenza di motivi manifestamente infondati)).";
b) al comma 2, dopo il primo periodo e' inserito il seguente: "Nelle controversie in materia di appalti di cui agli articoli 119, lettera a), e 120 l'importo della sanzione pecuniaria puo' essere elevato fino all'uno per cento del valore del contratto, ove superiore al suddetto limite.".

Art. 42 (Comunicazioni e notificazioni per via telematica nel processo amministrativo)

1. All'articolo 16 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, dopo il comma 17 e' aggiunto, in fine, il seguente:
« 17-bis. Le disposizioni di cui ai commi 4, 6, 7, 8, 12 e 13 si applicano anche nel processo amministrativo. ».

CAPO II
DISPOSIZIONI PER GARANTIRE L'EFFETTIVITA' DEL PROCESSO TELEMATICO

ISTITUTI IN EVIDENZA

- l'obbligatorietà del deposito telematico degli atti processuali

Art. 44 (Obbligatorieta' del deposito telematico degli atti processuali)

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

seguenti modificazioni:
a) al comma 1 e' aggiunto, in fine, il seguente periodo: «Per difensori non si intendono i dipendenti di cui si avvalgono le pubbliche amministrazioni per stare in giudizio personalmente.»;
b) il comma 5 e' sostituito dal seguente:
« 5. Con uno o piu' decreti aventi natura non regolamentare, da adottarsi sentiti l'Avvocatura generale dello Stato, il Consiglio nazionale forense ed i consigli dell'ordine degli avvocati interessati, il Ministro della giustizia, previa verifica, accertata la funzionalita' dei servizi di comunicazione, puo' individuare i tribunali nei quali viene anticipato, nei procedimenti civili iniziati prima del 30 giugno 2014 ed anche limitatamente a specifiche categorie di procedimenti, il termine fissato dalla legge per l'obbligatorieta' del deposito telematico.».
c) dopo il comma 9-bis, introdotto dall'articolo 52, comma 1, lettera a), del presente decreto, e' aggiunto il seguente:
«9-ter. A decorrere dal 30 giugno 2015 nei procedimenti civili, contenziosi o di volontaria giurisdizione, innanzi alla corte di appello, il deposito degli atti processuali e dei documenti da parte dei difensori delle parti precedentemente costituite ha luogo esclusivamente con modalita' telematiche, nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. Allo stesso modo si procede per il deposito degli atti e dei documenti da parte dei soggetti nominati o delegati dall'autorita' giudiziaria. Le parti provvedono, con le modalita' di cui al presente comma, a depositare gli atti e i documenti provenienti dai soggetti da esse nominati. Con uno o piu' decreti aventi natura non regolamentare, da adottarsi sentiti l'Avvocatura generale dello Stato, il Consiglio nazionale forense ed i consigli dell'ordine degli avvocati interessati, il Ministro della giustizia, previa verifica, accertata la funzionalita' dei servizi di comunicazione, puo' individuare le corti di appello nelle quali viene anticipato, nei procedimenti civili iniziati prima del 30 giugno 2015 ed anche limitatamente a specifiche categorie di procedimenti, il termine fissato dalla legge per l'obbligatorieta' del deposito telematico. ».

- La comunicazione del testo integrale della sentenza e la sottoscrizione del verbale di udienza

Art. 45 (Modifiche al codice di procedura civile in materia di contenuto e di sottoscrizione del processo verbale e di comunicazione della sentenza)

1. Al codice di procedura civile sono apportate le seguenti modificazioni:
a) all'articolo 126, il secondo comma e' sostituito dal seguente: «Il processo verbale e' sottoscritto dal cancelliere. Se vi sono altri intervenuti, il cancelliere, quando la legge non dispone altrimenti, da' loro lettura del processo verbale.»;

b) all'articolo 133, secondo comma, le parole: "il dispositivo" sono sostituite dalle seguenti: «il testo integrale della sentenza» ed e' aggiunto, in fine, il seguente periodo: "La comunicazione non e' idonea a far decorrere i termini per le impugnazioni di cui all'articolo 325";
c) all'articolo 207, secondo comma, le parole: "che le sottoscrive" sono soppresse.
1-bis. Alle disposizioni per l'attuazione del codice di procedura civile e disposizioni transitorie, di cui al regio decreto 18 dicembre 1941, n. 1368, sono apportate le seguenti modificazioni:
a) all'articolo 111, secondo comma, e' aggiunto, in fine, il seguente periodo: "Quando le comparse sono depositate con modalita' telematiche, il presente comma non si applica";
b) all'articolo 137, primo comma, e' aggiunto, in fine, il seguente periodo: "Quando il ricorso o il controricorso sono depositati con modalita' telematiche, il presente comma non si applica".

- L'obbligo di indicare il numero di fax negli atti processuali
- Tempo delle notificazioni telematiche (dalle 7 alle 21)

Art. 45-bis (Disposizioni in materia di contenuto degli atti di parte e di comunicazioni e notificazioni con modalita' telematiche).

1. All'articolo 125, primo comma, del codice di procedura civile, il secondo periodo e' sostituito dal seguente: "Il difensore deve altresi' indicare il proprio numero di fax".
2. Al decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, sono apportate le seguenti modificazioni:
a) all'articolo 16-ter:
1) al comma 1, le parole: "dall'articolo 16 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2" sono sostituite dalle seguenti: "dall'articolo 16, comma 6, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2";

2) dopo il comma 1 e' aggiunto il seguente: "1-bis. Le disposizioni del comma 1 si applicano anche alla giustizia amministrativa";
b) dopo l'articolo 16-sexies e' inserito il seguente: "Art. 16-septies. - (Tempo delle notificazioni con modalita' telematiche). - 1. La disposizione dell'articolo 147 del codice di procedura civile si applica anche alle notificazioni eseguite con modalita' telematiche. Quando e' eseguita dopo le ore 21, la notificazione si considera perfezionata alle ore 7 del giorno successivo".
3. All'articolo 136 del codice del processo amministrativo, di cui all'allegato 1 al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, e successive modificazioni, il comma 1 e' sostituito dal seguente: "1. I difensori indicano nel ricorso o nel primo atto difensivo un recapito di fax, che puo' essere anche diverso da quello del domiciliatario. La comunicazione a mezzo fax e' eseguita esclusivamente qualora sia impossibile effettuare la comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata risultante da pubblici elenchi, per mancato funzionamento del sistema informatico della giustizia amministrativa. E' onere dei difensori comunicare alla segreteria e alle parti costituite ogni variazione del recapito di fax".

4. All'articolo 13, comma 3-bis, del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115, e successive modificazioni, le parole: "Ove il difensore non indichi il proprio indirizzo di posta elettronica certificata e il proprio numero di fax ai sensi degli articoli 125, primo comma, del codice di procedura civile" sono sostituite dalle seguenti: "Ove il difensore non indichi il proprio numero di fax ai sensi dell'articolo 125, primo comma, del codice di procedura civile".

Art. 46 (Modifiche alla legge 21 gennaio 1994, n. 53)

1. Alla legge 21 gennaio 1994, n. 53, sono apportate le seguenti modificazioni:
a) all'articolo 1 sono apportate le seguenti modificazioni:
1) le parole: "ovvero a mezzo di posta elettronica certificata" sono soppresse;
2) dopo il primo periodo e' aggiunto, in fine, il seguente: «Quando ricorrono i requisiti di cui al periodo precedente, fatta eccezione per l'autorizzazione del consiglio dell'ordine, la notificazione degli atti in materia civile, amministrativa e stragiudiziale puo' essere eseguita a mezzo di posta

elettronica certificata.»;
b) all'articolo 3-bis, comma 5, la lettera b) e' soppressa;
c) all'articolo 7 dopo il comma 4 e' aggiunto, in fine, il seguente:
« 4-bis. Le disposizioni del presente articolo non si applicano alle notifiche effettuate a mezzo posta elettronica certificata.»;
c-bis) all'articolo 9, dopo il comma 1-bis e' aggiunto il seguente:
"1-ter. In tutti i casi in cui l'avvocato debba fornire prova della notificazione e non sia possibile fornirla con modalita' telematiche, procede ai sensi del comma 1-bis";
d) all'articolo 10, comma 1, l'ultimo periodo e' sostituito dal seguente:
«Quando l'atto e' notificato a norma dell'articolo 3-bis il pagamento dell'importo di cui al periodo precedente non e' dovuto.».
2. All'articolo 16-quater del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, dopo il comma 3, e' aggiunto, in fine, il seguente:
« 3-bis. Le disposizioni dei commi 2 e 3 non si applicano alla giustizia amministrativa.».

Art. 47 (Modifiche in materia di indirizzi di posta elettronica certificata della pubblica amministrazione)

1. All'articolo 16, comma 12, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, al primo periodo, le parole: "entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto" sono sostituite dalle seguenti: «entro il 30 novembre 2014».

- Vendita telematica delle cose mobili pignorate

Art. 48 (Vendita delle cose mobili pignorate con modalita' telematiche)

1. All'articolo 530 del codice di procedura civile, il sesto comma e' sostituito dal seguente:
«Il giudice dell'esecuzione stabilisce che il versamento della cauzione, la presentazione delle offerte, lo svolgimento della gara tra gli offerenti, ai sensi dell'articolo 532, nonche' il pagamento del prezzo, siano effettuati con modalita' telematiche, salvo che le stesse siano pregiudizievoli per gli interessi dei creditori o per il sollecito svolgimento della procedura.».
2. Le disposizioni del comma 1 si applicano alle vendite disposte a decorrere

dal trentesimo giorno successivo alla entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto.

Art. 49 (Disposizioni in materia di informatizzazione del processo tributario e di notificazione dell'invito al pagamento del contributo unificato)

1. Al decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, sono apportate le seguenti modificazioni:
a) all'articolo 16, comma 1-bis, ultimo periodo, dopo le parole: "atto difensivo" sono aggiunte le seguenti: «; nei procedimenti nei quali la parte sta in giudizio personalmente e il relativo indirizzo di posta di posta elettronica certificata non risulta dai pubblici elenchi la stessa puo' indicare l'indirizzo di posta al quale vuol ricevere le comunicazioni.»;
b) all'articolo 17, dopo il comma 3, e' inserito il seguente: «3-bis. In caso di mancata indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata ovvero di mancata consegna del messaggio di posta elettronica certificata per cause imputabili al destinatario, le comunicazioni sono eseguite esclusivamente mediante deposito in segreteria della Commissione tributaria».
2. All'articolo 248 del decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115, il comma 2 e' sostituito dal seguente:
« 2. Salvo quanto previsto dall'articolo 1, comma 367, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, l'invito e' notificato, a cura dell'ufficio e anche tramite posta elettronica certificata nel domicilio eletto o, nel caso di mancata elezione di domicilio, e' depositato presso l'ufficio.».

Art. 50 (Ufficio per il processo)

1. Al decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, dopo l'articolo 16-septies e' inserito il seguente:
" ART. 16-octies (Ufficio per il processo)
1. Al fine di garantire la ragionevole durata del processo, attraverso l'innovazione dei modelli organizzativi ed assicurando un piu' efficiente impiego delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione sono costituite, presso le corti di appello e i tribunali ordinari, strutture organizzative denominate 'ufficio per il processo', mediante l'impiego del personale di cancelleria e di coloro che svolgono, presso i predetti uffici, il tirocinio formativo a norma dell'articolo 73 del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, o la

formazione professionale dei laureati a norma dell'articolo 37, comma 5, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111. Fanno altresi' parte dell'ufficio per il processo costituito presso le corti di appello i giudici ausiliari di cui agli articoli 62 e seguenti del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, e dell'ufficio per il processo costituito presso i tribunali, i giudici onorari di tribunale di cui agli articoli 42 ter e seguenti del regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12.
2. Il Consiglio Superiore della Magistratura e il Ministro della giustizia, nell'ambito delle rispettive competenze, danno attuazione alle disposizioni di cui al comma 1, nell'ambito delle risorse disponibili e senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.».
1-bis. Con decreto del Ministro della giustizia, da adottare di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono determinati il numero e i criteri per l'individuazione dei soggetti che hanno svolto il periodo di perfezionamento di cui all'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, e successive modificazioni, che possano far parte dell'ufficio per il processo per svolgere un ulteriore periodo di perfezionamento per una durata non superiore a dodici mesi, tenuto conto delle valutazioni di merito e delle esigenze organizzative degli uffici giudiziari, in via prioritaria a supporto dei servizi di cancelleria. Nell'individuazione dei criteri e' riconosciuta priorita' alla minore eta' anagrafica ed e' assicurata un'equa ripartizione territoriale delle risorse, tenendo conto delle dimensioni degli uffici giudiziari. Con il medesimo decreto puo' essere attribuita ai soggetti di cui al presente comma una borsa di studio nei limiti delle risorse destinabili e, in ogni caso, per un importo non superiore a 400 euro mensili. Il decreto fissa altresi' i requisiti per l'attribuzione della borsa di studio, tenuto conto, in particolare, del titolo di studio, dell'eta' e dell'esperienza formativa.
1-ter. Lo svolgimento del periodo di perfezionamento non da' diritto ad alcun compenso e non determina l'insorgere di alcun rapporto di lavoro subordinato o autonomo, ne' di obblighi previdenziali.
1-quater. Il completamento del periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi del comma 1-bis del presente articolo costituisce titolo di preferenza a parita' di merito, ai sensi dell'articolo 5 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni, nei concorsi indetti dalla pubblica amministrazione. Nelle procedure concorsuali indette dall'amministrazione della giustizia sono introdotti meccanismi finalizzati a valorizzare l'esperienza formativa acquisita mediante il completamento del periodo di perfezionamento presso

l'ufficio per il processo ai sensi del citato comma 1-bis.
1-quinquies. I soggetti che hanno completato il tirocinio formativo di cui all'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, e successive modificazioni, e che non hanno fatto parte dell'ufficio per il processo, hanno comunque titolo di preferenza a parita' di merito, ai sensi dell'articolo 5 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni, nei concorsi indetti dalla pubblica amministrazione.
2. All'articolo 73 del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, sono apportate le seguenti modificazioni:
a) al comma 1:
1) dopo le parole: "i tribunali ordinari," sono inserite le seguenti: "gli uffici requirenti di primo e secondo grado,";
2) il secondo periodo e' soppresso;
b) dopo il comma 11 e' inserito il seguente:
"11-bis. L'esito positivo dello stage, come attestato a norma del comma 11, costituisce titolo per l'accesso al concorso per magistrato ordinario, a norma dell'articolo 2 del decreto legislativo 5 aprile 2006, n. 160, e successive modificazioni. Costituisce altresi' titolo idoneo per l'accesso al concorso per magistrato ordinario lo svolgimento del tirocinio professionale per diciotto mesi presso l'Avvocatura dello Stato, sempre che sussistano i requisiti di merito di cui al comma 1 e che sia attestato l'esito positivo del tirocinio".

Art. 50-bis (Modifiche all'articolo 73 del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98).

1. Dopo il comma 8 dell'articolo 73 del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, sono inseriti i seguenti:
"8-bis. Agli ammessi allo stage e' attribuita, ai sensi del comma 8-ter, una borsa di studio determinata in misura non superiore ad euro 400 mensili e, comunque, nei limiti della quota prevista dall'articolo 2, comma 7, lettera b), del decreto-legge 16 settembre 2008, n. 143, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 novembre 2008, n. 181.
8-ter. Il Ministro della giustizia, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, con decreto di natura non regolamentare, determina annualmente l'ammontare delle risorse destinate all'attuazione degli interventi di cui al comma 8-bis del presente articolo sulla base delle risorse disponibili

di cui all'articolo 2, comma 7, lettera b), del decreto-legge 16 settembre 2008, n. 143, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 novembre 2008, n. 181, i requisiti per l'attribuzione della borsa di studio di cui al comma 8-bis, sulla base dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) calcolato per le prestazioni erogate agli studenti nell'ambito del diritto allo studio universitario, nonche' i termini e le modalita' di presentazione della dichiarazione sostitutiva unica".

Art. 51 (Razionalizzazione degli uffici di cancelleria e notificazioni per via telematica)

1. All'articolo 162, primo comma, della legge 23 ottobre 1960, n. 1196, e' aggiunto, in fine, il seguente periodo: «Le cancellerie delle corti di appello e dei tribunali ordinari sono aperte al pubblico almeno ((quattro)) ore nei giorni feriali, secondo l'orario stabilito dai rispettivi presidenti, sentiti i capi delle cancellerie interessate.».
2. All'articolo 16-bis del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, ((al comma 7 sono apportate le seguenti modificazioni:
a) le parole: "di cui ai commi da 1 a 4" sono sostituite dalle seguenti: "con modalita' telematiche";
b) sono aggiunti, in fine, i seguenti periodi)): «Il deposito e' tempestivamente eseguito quando la ricevuta di avvenuta consegna e' generata entro la fine del giorno di scadenza e si applicano le disposizioni di cui all'articolo 155, quarto e quinto comma, del codice di procedura civile. Quando il messaggio di posta elettronica certificata eccede la dimensione massima stabilita nelle specifiche tecniche del responsabile per i sistemi informativi automatizzati del ministero della giustizia, il deposito degli atti o dei documenti puo' essere eseguito mediante gli invii di piu' messaggi di posta elettronica certificata. Il deposito e' tempestivo quando e' eseguito entro la fine del giorno di scadenza.».

Art. 52 (Poteri di autentica dei difensori e degli ausiliari del giudice)

1. Al decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) all'articolo 16-bis dopo il comma 9 e' aggiunto, in fine, il seguente: « 9-bis. Le copie informatiche, anche per immagine, di atti processuali di parte e degli ausiliari del giudice nonche' dei provvedimenti di quest'ultimo,

presenti nei fascicoli informatici dei procedimenti indicati nel presente articolo, equivalgono all'originale anche se prive della firma digitale del cancelliere. Il difensore, il consulente tecnico, il professionista delegato, il curatore ed il commissario giudiziale possono estrarre con modalita' telematiche duplicati, copie analogiche o informatiche degli atti e dei provvedimenti di cui al periodo precedente ed attestare la conformita' delle copie estratte ai corrispondenti atti contenuti nel fascicolo informatico. Le copie analogiche ed informatiche, anche per immagine, estratte dal fascicolo informatico e munite dell'attestazione di conformita' a norma del presente comma, equivalgono all'originale. ((Il duplicato informatico di un documento informatico deve essere prodotto mediante processi e strumenti che assicurino che il documento informatico ottenuto sullo stesso sistema di memorizzazione o su un sistema diverso contenga la stessa sequenza di bit del documento informatico di origine)). Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano agli atti processuali che contengono provvedimenti giudiziali che autorizzano il prelievo di somme di denaro vincolate all'ordine del giudice.»;
b) dopo l'articolo 16-quinquies e' inserito il seguente:
" ART. 16-sexies (Domicilio digitale)
1. Salvo quanto previsto dall'articolo 366 del codice di procedura civile, quando la legge prevede che le notificazioni degli atti in materia civile al difensore siano eseguite, ad istanza di parte, presso la cancelleria dell'ufficio giudiziario, alla notificazione con le predette modalita' puo' procedersi esclusivamente quando non sia possibile, per causa imputabile al destinatario, la notificazione presso l'indirizzo di posta elettronica certificata, risultante dagli elenchi di cui all'articolo 6-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, nonche' dal registro generale degli indirizzi elettronici, gestito dal ministero della giustizia.».
2. Al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115, sono apportate le seguenti modificazioni:
a) all'articolo 40, dopo il comma 1-ter sono aggiunti i seguenti:
« 1-quater. Il diritto di copia senza certificazione di conformita' non e' dovuto quando la copia e' estratta dal fascicolo informatico dai soggetti abilitati ad accedervi.

1-quinquies. Il diritto di copia autentica non e' dovuto nei casi previsti dall'articolo 16-bis, comma 9-bis, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.»;
b) all'articolo 268, dopo il comma 1 e' aggiunto il seguente:
« 1-bis. Il diritto di copia autentica non e' dovuto nei casi previsti dall'articolo 16-bis, comma 9-bis, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito,

con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.»;
c) all'articolo 269, il comma 1-bis e' sostituito dal seguente:
« 1-bis. Il diritto di copia senza certificazione di conformita' non e' dovuto quando la copia e' estratta dal fascicolo informatico dai soggetti abilitati ad accedervi.».

5. Provvedimento D.G.S.I.A. 16 aprile 2014 (Specifiche Tecniche)

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

Testo aggiornato al D.M. 28.12.2015

IL RESPONSABILE PER I SISTEMI INFORMATIVI AUTOMATIZZATI DELLA DIREZIONE GENERALE PER I SISTEMI INFORMATIVI AUTOMATIZZATI

Visto il decreto del Ministro della giustizia in data 21 febbraio 2011, n. 44 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 89 del 18 aprile 2011), recante "Regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, in attuazione dei principi previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 2, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito nella legge 22 febbraio 2010 n. 24", come modificato dal decreto ministeriale 15 ottobre 2012 n. 209 e dal decreto ministeriale 3 aprile 2013 n. 48;
Visto il decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni nella legge 17 dicembre 2012, n. 221 e successivamente modificato dalla legge 24 dicembre 2012, n. 228;
Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni;
Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante «Codice in materia di protezione dei dati personali» e successive modificazioni;
Visto il decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, recante «Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della L. 16 gennaio 2003, n.

3»;
Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 febbraio 2013;
Visto il decreto ministeriale 27 aprile 2009, recante «Nuove regole procedurali relative alla tenuta dei registri informatizzati dell'amministrazione della giustizia»;
Rilevata la necessità di aggiornare le specifiche tecniche previste dall'articolo 34, comma 1, del citato decreto ministeriale 21 febbraio 2011, n. 44;
Acquisito il parere espresso in data 23 dicembre 2013 dal Garante per la protezione dei dati personali;
Acquisito il parere espresso in data 4 febbraio 2014 dall'Agenzia per l'Italia Digitale;

EMANA

IL SEGUENTE PROVVEDIMENTO:

Capo I
Principi generali

ART. 1 (Ambito di applicazione)

1. Il presente provvedimento stabilisce le specifiche tecniche previste dall'articolo 34, comma 1, del regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, in attuazione dei principi previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 2, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito nella legge 22 febbraio 2010 n. 24.

ART. 2 (Definizioni)

1. Ai fini del presente provvedimento, oltre alle definizioni contenute nell'articolo 2 del regolamento, si intende:
a) regolamento: il decreto del Ministro della giustizia in data 21 febbraio 2011, n. 44, portante "Regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, in attuazione dei principi previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 2, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito nella legge 22 febbraio 2010 n. 24" e successive modificazioni;
b) CAD: codice dell'amministrazione digitale (decreto legislativo 7 marzo

2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale" e successive modificazioni);
c) CNS: Carta Nazionale dei Servizi;
d) CSV: Comma-separated values;
e) DTD: Document Type Definition;
f) DGSIA: Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia;
g) GSU: Sistema di gestione informatizzata dei registri per gli uffici notifiche e protesti;
h) HSM: Hardware Security Module;
i) HTTPS: HyperText Transfer Protocol over Secure Socket Layer;
j) IMAP: Internet Message Access Protocol;
k) PdA: Punto di Accesso, come definito all'art. 23 del regolamento;
l) PEC: Posta Elettronica Certificata;
m) POP: Post Office Protocol;
n) PP.AA.: Pubbliche Amministrazioni;
o) RdA: Ricevuta di Accettazione della Posta Elettronica Certificata;
p) RdAC: Ricevuta di Avvenuta Consegna della Posta Elettronica Certificata;
q) ReGIndE: Registro Generale degli Indirizzi Elettronici, come definito all'art. 7 del regolamento;
r) SMTP: Simple Mail Transfer Protocol;
s) UU.GG.: Uffici Giudiziari;
t) WSDL: Web Services Definition Language;
u) XML; eXtensible Markup Language;
v) XSD: XML Schema Definition;
w) SPC: Sistema Pubblico di Connettività;
x) PKCS#11: interfaccia di programmazione che consente di accedere alle funzionalità crittografiche del token; tramite apposita sequenza di chiamate al token per mezzo dell'interfaccia PKCS#11 è possibile implementare la procedura di identificazione;
y) CAdES (CMS Advanced Electronic Signature): formato di busta crittografica definito nella norma ETSI TS 101 733 V1.7.4 e basata a sua volta sulle specifiche RFC 3852 e RFC 2634 e successive modificazioni;
z) PAdES (PDF Advanced Electronic Signature): formato di busta crittografica definito nella norma ETSI TS 102 778 basata a sua volta sullo standard ISO/IEC 32000 e successive modificazioni;
aa) OID (Object IDentifier): codice univoco basato su una sequenza ordinata di numeri per l'identificazione di evidenze informatiche utilizzate per la rappresentazione di oggetti come estensioni, attributi, documenti e strutture di dati in genere nell'ambito degli standard internazionali relativi alla

interconnessione dei sistemi aperti che richiedono un'identificazione univoca in ambito mondiale;
bb) Autenticazione a due fattori: metodo di autenticazione che si basa sull'utilizzo congiunto di due metodi di autenticazione individuale, ossia che combina un'informazione nota (ad esempio un nome utente e una password) con un oggetto a disposizione (ad esempio, una carta di credito, token o telefono cellulare);
cc) impronta: la sequenza di simboli binari (bit) di lunghezza predefinita generata mediante l'applicazione di una opportuna funzione di hash;**(Punto aggiunto dall' art. 1, Decreto 28 dicembre 2015; per l'efficacia di tale disposizione vedi l' art. 2 del medesimo Decreto 28 dicembre 2015.)**
dd) funzione di hash: una funzione matematica che genera, a partire da un documento informatico, una impronta in modo tale che risulti di fatto impossibile, a partire da questa, ricostruire il documento informatico originario e generare impronte uguali a partire da documenti informatici differenti **(Punto aggiunto dall' art. 1, Decreto 28 dicembre 2015; per l'efficacia di tale disposizione vedi l' art. 2 del medesimo Decreto 28 dicembre 2015.)**.

Capo II
Sistemi informatici del dominio giustizia

ART. 3 (Infrastrutture informatiche - art. 3 del regolamento)

1. Il sistema informatico del Ministero della giustizia è articolato, salvo le infrastrutture unitarie e comuni, a livello nazionale, interdistrettuale e distrettuale. In fase transitoria e quando ragioni tecniche lo rendono assolutamente necessario, possono essere mantenute strutture a livello locale (di circondario).
2. Fermo quanto previsto da altre disposizioni, costituiscono infrastrutture unitarie e comuni le banche dati e i sistemi informatici indicati nell'allegato 1.
3. Il sistema di posta elettronica certificata è gestito dal fornitore presso la propria sala server, collegata ad SPC secondo le relative regole di interoperabilità e sicurezza, oppure presso una sala server del Ministero della giustizia.
4. Il dispiegamento di detti sistemi rispetta le disposizioni di cui al decreto del Ministro della giustizia in data 27 aprile 2009, recante "Nuove regole procedurali relative alla tenuta dei registri informatizzati dell'amministrazione della giustizia".

5. Il Direttore Generale S.I.A. emana ed aggiorna periodicamente, con proprio decreto, le linee guida per la organizzazione e gestione del sistema informatico, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. Le linee guida sono rese note con gli opportuni strumenti di comunicazione ed in ogni caso sul sito internet dell'Amministrazione.
6. Le strutture elaborative serventi ed i dati sono allocati in corrispondenza delle componenti di cui ai commi precedenti.

ART. 4 (Gestore della posta elettronica certificata del Ministero della giustizia - art. 4 del regolamento)

1. Il Ministero della giustizia si avvale del proprio gestore di posta elettronica certificata, che rilascia e gestisce apposite caselle di PEC degli uffici giudiziari e degli UNEP da utilizzare esclusivamente per i servizi previsti dal regolamento, nel rispetto delle specifiche tecniche riportate nel presente provvedimento.
2. Le caselle appartengono ad apposito sotto-dominio (civile.ptel.giustiziacert.it e penale.ptel.giustiziacert.it) e possono ricevere unicamente messaggi di posta elettronica certificata. I messaggi di posta elettronica ordinaria vengono automaticamente scartati.
3. Il gestore dei servizi telematici utilizza i protocolli POP3, POP3S, IMAP, IMAPS e SMTP per collegarsi al gestore di posta elettronica certificata del Ministero.
4. La codifica dei singoli uffici, comprensiva del relativo indirizzo di PEC, è contenuta nel catalogo dei servizi telematici di cui all'articolo 5, comma 3.
5. Non possono essere utilizzate caselle di PEC diverse da quelle di cui ai commi precedenti per la trasmissione e il deposito di atti processuali.
6. Il Ministero della giustizia conserva il log dei messaggi, transitati attraverso il proprio gestore di posta elettronica certificata, per cinque anni. A tal fine, il gestore di PEC del Ministero invia giornalmente, a una casella di posta di sistema, il log in formato CSV. Il log, sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata, è relativo a tutti gli indirizzi del sotto-dominio delle caselle del processo telematico e contiene tutti gli eventi relativi ai messaggi pervenuti, conservando le seguenti informazioni:
a) il codice identificativo univoco assegnato al messaggio originale;
b) la data e l'ora dell'evento;
c) il mittente del messaggio originale;
d) i destinatari del messaggio originale;
e) l'oggetto del messaggio originale;
f) il tipo di evento (accettazione, ricezione, consegna, emissione ricevute,

errore, ecc.);
g) il codice identificativo dei messaggi correlati generati (ricevute, errori, ecc.);
h) il gestore mittente.
7. Un apposito modulo nell'ambito del portale dei servizi telematici comprende i componenti funzionali necessari per l'acquisizione, il salvataggio e l'interrogazione dei log prodotti dal servizio di PEC.
8. I web service d'interrogazione dei log PEC sono disponibili ai sistemi interni al dominio Giustizia.
9. Le comunicazioni di atti e documenti tra l'ufficio del pubblico ministero e gli ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria nella fase delle indagini preliminari, avvengono mediante i gestori di posta elettronica certificata delle forze di polizia, le cui caselle sono rese disponibili unicamente agli utenti abilitati; in questo caso il gestore dei servizi telematici utilizza un canale sicuro protetto da un meccanismo di crittografia ai sensi di quanto previsto dall'articolo 20.

ISTITUTI IN EVIDENZA

- Il portale dei servizi telematici

ART. 5 (Portale dei servizi telematici - art. 6 del regolamento)

1. Il portale dei servizi telematici è accessibile all'indirizzo http://pst.giustizia.it ed è composto di una “area pubblica” e di una “area riservata”.
2. L'“area pubblica”, denominata “Servizi online Uffici Giudiziari”, è composta da tutte le pagine web e i servizi del portale disponibili ad accesso senza l'impiego di apposite credenziali, sistemi di identificazione e requisiti di legittimazione; in essa sono disponibili le seguenti tipologie d'informazione: a) Informazioni e documentazione sui servizi telematici del dominio giustizia;
b) Raccolte giurisprudenziali;
c) Informazioni essenziali sullo stato dei procedimenti pendenti, rese disponibili in forma anonima; in questo caso, i parametri e i risultati di ricerca riportano unicamente i dati identificativi dei procedimenti (numero di ruolo, numero di sentenza, ecc.), senza riferimenti in chiaro ai nomi o ai dati personali delle parti e tali per cui non sia possibile risalire all'identità dell'interessato. Il canale di comunicazione per l'accesso a tali informazioni è cifrato (HTTPS).
3. Nell'area pubblica è consultabile il catalogo dei servizi telematici, che si

compone di una serie di file aventi lo scopo di censire, in forma strutturata, tutte le informazioni relative ai servizi telematici, secondo gli XSD di cui all'Allegato 10.
4. Per "area riservata" s'intende il contenitore di tutte le pagine e i servizi del portale disponibili previa identificazione informatica, come disciplinata dall'articolo 6.
5. Nell'area riservata sono disponibili informazioni, dati e provvedimenti giudiziari in formato elettronico, secondo quanto previsto all'art. 27 del regolamento, nonché i servizi di pagamento telematico e di richiesta copie.

- Come accedere al portale dei servizi telematici

ART. 6 (Identificazione informatica - art. 6 del regolamento)

1. L'identificazione informatica per i soggetti abilitati esterni e gli utenti privati avviene sul portale dei servizi telematici mediante carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi e sul punto di accesso mediante autenticazione a due fattori oppure tramite token crittografico (smart card, chiavetta USB o altro dispositivo sicuro) in conformità all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82; in caso si utilizzi il token crittografico, l'identificazione avviene nel rispetto dei seguenti requisiti:
a) Il certificato deve essere rilasciato da un certificatore accreditato dall'Agenzia per l'Italia Digitale ai sensi dell'art 29 del CAD, che si fa garante dell'identità del soggetto.
b) Il certificato deve rispettare il profilo del certificato previsto dalla Carta Nazionale dei Servizi (CNS), facendo riferimento all'Appendice 1 del documento rilasciato dal CNIPA: "Linee guida per l'emissione e l'utilizzo della Carta Nazionale dei Servizi". L'estensione Certificate Policy (2.5.29.32) può essere valorizzata con un Object Identifier (OID) definito dalla CA.
c) In termini di sicurezza, i dispositivi ammessi sono i dispositivi personali consentiti per la firma elettronica qualificata e quindi smart card e token USB, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. I dispositivi sicuri devono essere certificati Common Criteria EAL4+ con traguardo di sicurezza o profilo di protezione conforme alle disposizioni comunitarie.
d) In termini d'interoperabilità, sono ammissibili dispositivi che consentano la disponibilità di entrambe le interfacce PKCS#11 e CSP; in particolare, entrambe le interfacce devono consentire l'accesso alla procedura d'identificazione forte mediante digitazione del PIN da parte dell'utente; il dispositivo deve inoltre rispettare la strutturazione del file system come da specifiche CNS.

2. In fase di identificazione tramite token crittografico, il punto di accesso o il portale dei servizi telematici verifica la validità del certificato presente nel token crittografico utilizzato dall'utente che accede; prima di consentire qualunque operazione, inoltre, il punto di accesso verifica che il token crittografico sia collegato alla postazione; in caso contrario, invalida e termina la sessione.

3. Il Ministero della giustizia verifica, anche attraverso opportune visite ispettive, che i punti di accesso rispettino i predetti requisiti.
4. La violazione di queste regole di sicurezza comporta per il punto di accesso la sospensione dell'autorizzazione a erogare i servizi, fino al definitivo rispetto dei requisiti.
5. L'identificazione informatica per i soggetti abilitati interni avviene ai sensi dell'articolo 10.

- Il Registro Generale degli Indirizzi Elettronici

ART. 7 (Registro generale degli indirizzi elettronici - art. 7 del regolamento)

1. Il Registro Generale degli Indirizzi Elettronici (ReGIndE) è gestito dal Ministero della giustizia e contiene i dati identificativi nonché l'indirizzo di PEC dei soggetti abilitati esterni.
2. Il ReGIndE censisce i soggetti abilitati esterni che intendono fruire dei servizi telematici di cui al presente regolamento.
3. I sistemi di gestione informatizzata dei registri di cancelleria utilizzano il ReGIndE al fine di evitare l'inserimento manuale dei dati.
4. Le categorie di soggetti (nel prosieguo anche enti) il cui profilo anagrafico alimenta il ReGIndE sono:
a) soggetti appartenenti ad un ente pubblico che svolgano uno specifico ruolo nell'ambito di procedimenti (ad esempio avvocati e funzionari dell'INPS e dell'Avvocatura dello Stato, avvocati e funzionari delle PP.AA.);
b) professionisti iscritti in albi ed elenchi istituiti con legge (ad esempio Consiglio dell'ordine degli avvocati o Consiglio nazionale del Notariato);
c) professionisti non iscritti ad alcun albo: tutti i soggetti nominati dal giudice come consulenti tecnici d'ufficio - o più in generale ausiliari del giudice - non appartenenti ad un ordine di categoria o che appartengono ad ente/ordine professionale che non abbia ancora inviato l'albo al Ministero della giustizia (ad eccezione degli avvocati).
5. Il ReGIndE non gestisce informazioni già presenti in registri disponibili

alle PP.AA., qualora questi siano accessibili in via telematica ai sensi dell'articolo 16 del decreto-legge 29 novembre 2008 n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009 n. 2, il cui contenuto occorre ai sistemi del dominio Giustizia; da tali registri - tra cui il registro delle imprese, l'indice nazionale delle imprese e dei professionisti (INI-PEC), l'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) e il domicilio digitale del cittadino di cui all'art 3-bis del CAD - sono recuperati gli indirizzi di PEC dei professionisti e delle imprese, nonché gli indirizzi dei cittadini ivi censiti.
6. Il ReGIndE è direttamente accessibile dai sistemi interni al dominio giustizia, attraverso un apposito web service.
7. Il ReGIndE è consultabile dai soggetti abilitati esterni tramite il proprio punto di accesso o tramite il Portale dei Servizi Telematici, su connessioni sicure (SSL v3), attraverso un apposito web service; i relativi WSDL sono pubblicati nell'area pubblica del portale dei servizi telematici.

ART. 8 (Alimentazione del registro generale degli indirizzi elettronici - art. 7 del regolamento)

1. L'alimentazione del ReGIndE avviene previo invio al responsabile per i sistemi informativi automatizzati di un documento di censimento contenente le informazioni necessarie ad identificare:
a) l'ente stesso attraverso: codice ente, descrizione, codice fiscale/partita iva;
b) il nominativo e il codice fiscale del delegato all'invio dell'albo, che dovrà sottoscrivere con firma digitale o firma elettronica qualificata l'albo in trasmissione;
c) la casella di PEC utilizzata per l'invio dell'albo.
2. Il documento di censimento di cui al comma precedente aderisce al modello reperibile nell'area pubblica del portale e viene inviato all'indirizzo di posta elettronica certificata del responsabile per i sistemi informativi automatizzati: prot.dgsia.dog@giustiziacert.it.
3. Terminate le operazioni di censimento da parte del responsabile per i sistemi informativi automatizzati, l'ente mittente del documento di censimento riceve una risposta; in caso di esito positivo, l'ente può procedere all'invio dell'albo secondo le seguenti specifiche:
a) il messaggio deve essere di posta elettronica certificata; non sono considerati i messaggi di posta ordinaria;
b) non vi sono vincoli sull'oggetto né sul corpo del messaggio;
c) l'indirizzo di PEC mittente deve essere censito tra quelli delegati all'invio e riportati nel documento di censimento;
d) deve essere allegato un solo file (ComunicazioniSoggetti.xml o, per le

Pubbliche Amministrazioni, ComunicazioneSoggettiPPAA.xml), sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata;
e) la firma digitale o firma elettronica qualificata deve appartenere al soggetto delegato di cui al comma 1, lettera b, sulla base del codice fiscale censito;
f) il file ComunicazioniSoggetti.xml o il file ComunicazioneSoggettiPP.AA.xml deve essere conforme all'XML-Schema di cui all'Allegato 2;
g) il codice ente specificato nel file deve essere tra quelli censiti.
4. Il mancato rispetto di uno o più dei vincoli di cui all'articolo precedente comporta un messaggio automatico di esito negativo; in questo caso l'allegato ComunicazioniSoggetti.xml viene scartato.
5. A ogni invio corrisponde una risposta tramite PEC; il messaggio ha come oggetto la medesima descrizione del messaggio originale con il suffisso "Esito" e riporta in allegato l'esito dell'elaborazione del messaggio con le eventuali eccezioni; il formato del messaggio di esito, inviato come allegato al messaggio di PEC, è descritto nell'Allegato 3.
6. L'esito si riferisce sia ad errori presenti sui dati e, quindi riconducibili alle informazioni dei singoli soggetti (come ad esempio codice fiscale inesistente), sia ad errori legati a vincoli e prerequisiti che presuppongono la validità dell'invio di un albo (ad esempio: censimento dell'ente richiedente e dei soggetti abilitati all'invio dell'albo).
7. Ad ogni nuovo indirizzo di PEC registrato nelle anagrafiche a seguito dell'inserimento di un nuovo soggetto o di modifica di uno esistente, viene inviato un messaggio di PEC di cortesia in cui si attesta l'avvenuta registrazione.

ART. 9 (Professionisti non iscritti in albi - art. 7 del regolamento)

1. I professionisti non iscritti all'albo, oppure per i quali il proprio ordine di appartenenza non abbia provveduto all'invio di copia dell'albo (ad eccezione degli avvocati), si registrano al ReGIndE attraverso un Punto di Accesso (PdA) o attraverso il Portale dei Servizi Telematici, previa identificazione, effettuando altresì l'inserimento (upload) del file che contiene copia informatica, in formato PDF, dell'incarico di nomina da parte del giudice; tale file è sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata dal soggetto che intende iscriversi.
2. Il PdA provvede a trasmettere l'avvenuta registrazione con le medesime modalità di cui all'articolo precedente, con la differenza che il file ComunicazioniSoggetti.xml è digitalmente sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata dal PdA.

3. Qualora il professionista di cui al comma 1 s'iscriva ad un albo, oppure pervenga copia dell'albo da parte dell'ordine di appartenenza, prevalgono i dati trasmessi dall'ordine stesso; in questo caso il sistema cancella la prima iscrizione e invia un messaggio PEC di cortesia al professionista.

- Il Registro degli indirizzi elettronici delle PP.AA.

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

1. La pubblica amministrazione che deve comunicare il proprio indirizzo di posta elettronica certificata per la ricezione delle comunicazioni e notificazioni, ai sensi dell'articolo 16, comma 12, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni nella legge 17 dicembre 2012, n. 221, procede inserendo tale indirizzo sul portale dei servizi telematici.
2. Ai fini di cui al comma precedente, la pubblica amministrazione invia all'indirizzo di posta elettronica certificata del responsabile per i sistemi informativi automatizzati (prot.dgsia.dog@giustiziacert.it) un documento contenente le seguenti informazioni:
a) descrizione e codice fiscale della pubblica amministrazione;
b) nominativo, codice fiscale e recapiti del soggetto incaricato di inserire o modificare gli indirizzi di PEC della pubblica amministrazione sul portale dei servizi telematici;
3. Il soggetto incaricato di cui al comma precedente accede ad un'apposita area riservata del portale dei servizi telematici, previa identificazione informatica, secondo le specifiche di cui all'articolo 6, e inserisce o modifica:
a) l'indirizzo di PEC della pubblica amministrazione;
b) il nominativo, il codice fiscale e l'indirizzo di PEC di eventuali dipendenti tramite i quali la pubblica amministrazione sta in giudizio personalmente; tali soggetti alimentano il Registro Generale degli Indirizzi Elettronici.
4. L'elenco degli indirizzi di PEC delle pubbliche amministrazioni è consultabile dagli uffici giudiziari e dagli uffici NEP attraverso i sistemi informatici a disposizione dei soggetti abilitati interni.
5. L'elenco degli indirizzi di PEC di cui al comma 3, lettera a, è consultabile dagli avvocati tramite il proprio punto di accesso o tramite il portale dei servizi telematici (area riservata), su connessioni sicure (SSL v3), attraverso un apposito web service, che verifica la presenza dell'avvocato sul ReGIndE; i relativi WSDL sono pubblicati nell'area pubblica del portale dei servizi telematici. L'accesso è tracciato in appositi log, che il Ministero della giustizia

conserva per cinque anni, recanti: il punto di accesso attraverso cui è stato effettuato l'accesso, la data e l'ora dell'accesso.

ART. 10 (Sistemi informatici per i soggetti abilitati interni - art. 8 del regolamento)

1. I sistemi informatici a disposizione dei soggetti abilitati interni sono conformi alle regole di cui al D.M. 27 aprile 2009 e mettono a disposizione le funzioni relative a:
a) ricezione, accettazione e trasmissione dei dati e dei documenti informatici;
b) consultazione e gestione del fascicolo informatico.
2. Per l'accesso ai sistemi di cui al comma precedente dall'interno degli uffici giudiziari, l'identificazione è effettuata mediante coppia di credenziali "nome utente/password" oppure mediante autenticazione a due fattori.
3. Per l'accesso ai sistemi di cui al comma 1 dall'esterno della Rete Giustizia, l'identificazione è effettuata dal portale dei servizi telematici sulla base del sistema "Active Directory Nazionale" (ADN) tramite autenticazione a due fattori; ai soli fini del recupero dall'esterno delle informazioni di registro da parte dei sistemi a disposizione dei magistrati in ambito civile, è sufficiente l'identificazione sulla base del sistema ADN purché l'interrogazione dei dati finalizzati al recupero preveda l'indicazione del numero di ruolo generale nonché del codice fiscale dell'attore principale e del convenuto principale del procedimento.

- Il fascicolo informatico

ART. 11 (Fascicolo informatico - art. 9 del regolamento)

1. Il fascicolo informatico raccoglie i documenti (atti, allegati, ricevute di posta elettronica certificata) da chiunque formati, nonché le copie informatiche dei documenti; raccoglie altresì le copie informatiche dei medesimi atti quando siano stati depositati su supporto cartaceo.
2. Il sistema di gestione del fascicolo informatico, realizzato secondo quanto previsto all'articolo 41 del CAD, è la parte del sistema documentale del Ministero della giustizia che si occupa di archiviare e reperire tutti i documenti informatici, prodotti sia all'interno che all'esterno; fornisce pertanto ai sistemi fruitori (sistemi di gestione dei registri di cancelleria, gestore dei servizi telematici e strumenti a disposizione dei magistrati) tutti i metodi - esposti attraverso appositi web service - necessari per il recupero, l'archiviazione e la conservazione dei documenti informatici, secondo la

normativa in vigore; l'accesso al sistema di gestione documentale avviene soltanto per il tramite dei sistemi fruitori, che gestiscono le logiche di profilazione e autorizzazione.
3. Le operazioni di accesso al fascicolo informatico sono registrate in un apposito file di log che contiene le seguenti informazioni:
a) il codice fiscale del soggetto che ha effettuato l'accesso;
b) il riferimento al documento prelevato o consultato (codice identificativo del documento nell'ambito del sistema documentale);
c) la data e l'ora dell'accesso.
Il suddetto file di log è sottoposto a procedura di conservazione, sempre nell'ambito del sistema documentale, per cinque anni.

Capo III
Trasmissione di atti e documenti informatici

- Il formato dell'atto del processo (PDF nativo) e la firma PADES e CADES

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

1. L'atto del processo in forma di documento informatico, da depositare telematicamente all'ufficio giudiziario, rispetta i seguenti requisiti:
a) è in formato PDF;
b) è privo di elementi attivi;
c) è ottenuto da una trasformazione di un documento testuale, senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti; non è pertanto ammessa la scansione di immagini;
d) è sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata esterna secondo la struttura riportata ai commi seguenti;
e) è corredato da un file in formato XML, che contiene le informazioni strutturate nonché tutte le informazioni della nota di iscrizione a ruolo, e che rispetta gli XSD riportati nell'Allegato 5; esso è denominato DatiAtto.xml ed è sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata.
2. La struttura del documento firmato è PAdES-BES (o PAdES Part 3) o CAdES-BES; il certificato di firma è inserito nella busta crittografica; è fatto divieto di inserire nella busta crittografica le informazioni di revoca riguardanti il certificato del firmatario. La modalità di apposizione della firma digitale o della firma elettronica qualificata è del tipo "firme multiple indipendenti" o parallele, e prevede che uno o più soggetti firmino, ognuno con la propria chiave privata, lo stesso documento (o contenuto della busta).

L'ordine di apposizione delle firme dei firmatari non è significativo e un'alterazione dell'ordinamento delle firme non pregiudica la validità della busta crittografica; nel caso del formato CAdES il file generato si presenta con un'unica estensione p7m. Il meccanismo qui descritto è valido sia per l'apposizione di una firma singola che per l'apposizione di firme multiple.
3. Le applicazioni di generazione della firma digitale o qualificata per la sottoscrizione dei documenti informatici devono utilizzare la funzione di hash di cui all'art 4, comma 2, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 febbraio 2013.

- I formati ammessi dei documenti informatici (.pdf, .rtf, .txt, .jpg, .gif, .tiff, .xml, .eml, .msg, .zip, .rar., .ari)

ART. 13 (Formato dei documenti informatici allegati - art. 12 del regolamento)

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

b) .rtf

c) .txt

d) .jpg

e) .gif

f) .tiff

g) .xml

h) .eml, purché contenenti file nei formati di cui alle lettere precedenti.
i) .msg, purché contenenti file nei formati di cui alle lettere da a ad h.
2. E' consentito l'utilizzo dei seguenti formati compressi purché contenenti file nei formati previsti al comma precedente:
a) .zip

b) .rar

c) .arj.

3. Gli allegati possono essere sottoscritti con firma digitale o firma elettronica qualificata; nel caso di formati compressi la firma digitale, se presente, deve essere applicata dopo la compressione.

- La fase di deposito telematico (busta telematica – controlli automatici – errori ecc.)

ART. 14 (Trasmissione dei documenti da parte dei soggetti abilitati esterni e degli utenti privati - art. 13 del regolamento)

1. L'atto e gli allegati sono contenuti nella cosiddetta "busta telematica", ossia un file in formato MIME che riporta tutti i dati necessari per l'elaborazione da parte del sistema ricevente (gestore dei servizi telematici); in particolare la busta contiene il file Atto.enc, ottenuto dalla cifratura del file Atto.msg, il quale contiene a sua volta:
a) IndiceBusta.xml: il DTD è riportato nell'Allegato 4. Tale file deve essere omesso qualora il suo contenuto sia presente nella sezione apposita del file DatiAtto.xml, come da XSD di cui al successivo punto b).
b) DatiAtto.xml: gli XSD sono riportati nell'Allegato 5.
c) : atto vero e proprio, in formato PDF, sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata secondo la struttura dell'articolo 12 comma 2.

d) AllegatoX.xxx: uno o più allegati nei formati di file di cui all'articolo 13, eventualmente sottoscritti con firma digitale o firma elettronica qualificata; il nome del file può essere scelto liberamente.
2. La cifratura di Atto.msg è eseguita con la chiave di sessione (ChiaveSessione) cifrata con il certificato del destinatario; IssuerDname è il Distinguished Name della CA che ha emesso il certificato dell'ufficio giudiziario o dell'UNEP destinatario, SerialNumber è il numero seriale del certificato dell'ufficio giudiziario o dell'UNEP destinatario; l'algoritmo utilizzato per l'operazione di cifratura simmetrica del file è il 3DES e le chiavi simmetriche di sessione sono cifrate utilizzando la chiave pubblica contenuta nel certificato del destinatario; le chiavi di cifratura degli uffici giudiziari sono disponibili nell'area pubblica del portale dei servizi telematici (il relativo percorso e nome file è indicato nel catalogo dei servizi telematici).
3. La dimensione massima consentita per la busta telematica è pari a 30 Megabyte.
4. La busta telematica viene trasmessa all'ufficio giudiziario destinatario in allegato ad un messaggio di posta elettronica certificata che rispetta le specifiche su mittente, destinatario, oggetto, corpo e allegati come riportate

nell'Allegato 6.
5. Il gestore dei servizi telematici scarica il messaggio dal gestore della posta elettronica certificata del Ministero della giustizia ed effettua le verifiche formali sul messaggio; le eccezioni gestite sono le seguenti:
a) T001: l'indirizzo del mittente non è censito in ReGIndE;
b) T002: Il formato del messaggio non è aderente alle specifiche;
c) T003: la dimensione del messaggio eccede la dimensione massima consentita.
6. Il gestore dei servizi telematici, nel caso in cui il mittente sia un avvocato, effettua l'operazione di certificazione, ossia recupera lo status del difensore da ReGIndE; nel caso in cui lo status non sia "attivo", viene segnalato alla cancelleria.
7. Il gestore dei servizi telematici effettua i controlli automatici (formali) sulla busta telematica; le possibili anomalie all'esito dell'elaborazione della busta telematica sono codificate secondo le seguenti tipologie:
a) WARN (WARNING): anomalia non bloccante; si tratta in sostanza di segnalazioni, tipicamente di carattere giuridico (ad esempio manca la procura alle liti allegata all'atto introduttivo);
b) ERROR: anomalia bloccante, ma lasciata alla determinazione dell'ufficio ricevente, che può decidere di intervenire forzando l'accettazione o rifiutando il deposito (esempio: certificato di firma non valido o mittente non firmatario dell'atto);
c) FATAL: eccezione non gestita o non gestibile (esempio: impossibile decifrare la busta depositata o elementi della busta mancanti ma fondamentali per l'elaborazione).
8. La codifica puntuale degli errori indicati al comma precedente è pubblicata e aggiornata nell'area pubblica del portale dei servizi telematici. 9. All'esito dei controlli di cui ai commi precedenti, il gestore dei servizi telematici invia al depositante un messaggio di posta elettronica certificata riportante eventuali eccezioni riscontrate.
10. Il gestore dei servizi telematici, all'esito dell'intervento dell'ufficio, invia al depositante un messaggio di posta elettronica certificata contenente l'esito dell'intervento di accettazione operato dalla cancelleria o dalla segreteria dell'ufficio giudiziario destinatario.
11. La busta telematica è conservata nel sistema documentale di cui all'art. 11 comma 2. **(Comma aggiunto dall' art. 1, Decreto 28 dicembre 2015; per l'efficacia di tale disposizione vedi l' art. 2 del medesimo Decreto 28 dicembre 2015.)**

- I documenti analogici depositati nel fascicolo cartaceo

ART. 15 (Documenti probatori e allegati non informatici - art. 14 del regolamento)

1. I documenti probatori e gli allegati depositati in formato analogico, sono identificati e descritti in un'apposita sezione dell'atto del processo in forma di documento informatico e comprendono, per l'individuazione dell'atto di riferimento, i seguenti dati:
a) numero di ruolo della causa;
b) progressivo dell'allegato;
c) indicazione della prima udienza successiva al deposito.

ART. 16 (Deposito dell'atto del processo da parte dei soggetti abilitati interni - art. 15 del regolamento)

1. I soggetti abilitati interni utilizzano appositi strumenti per la redazione degli atti del processo in forma di documento informatico e per la loro trasmissione alla cancelleria o alla segreteria dell'ufficio giudiziario.
2. L'atto è inserito nella medesima busta telematica di cui all'articolo 14 e viene trasmesso su canale sicuro (SSL v3) al gestore dei servizi telematici, tramite collegamento sincrono (http/SOAP); si applicano le disposizioni di cui all'articolo 10, comma 2.
3. Se il provvedimento del magistrato è in formato cartaceo, il cancelliere o il segretario dell'ufficio giudiziario ne estrae copia per immagine in formato PDF, e lo sottoscrive con firma digitale o firma elettronica qualificata.

- Le comunicazioni telematiche

ART. 17 (Comunicazioni e notificazioni per via telematica - art. 16 del regolamento)

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

2. La cancelleria o la segreteria dell'ufficio giudiziario, attraverso apposite funzioni messe a disposizione dai sistemi informatici di cui all'articolo 10, provvede ad effettuare una copia per immagine in formato PDF di eventuali documenti cartacei da comunicare; la copia informatica è conservata nel fascicolo informatico.
3. Il gestore dei servizi telematici recupera le ricevute della posta elettronica certificata e gli avvisi di mancata consegna dal gestore di PEC del Ministero e li conserva nel fascicolo informatico; la ricevuta di avvenuta consegna è di tipo breve per le comunicazioni e di tipo completo per le notificazioni.

ART. 18 (Comunicazioni e notificazioni contenenti dati sensibili - art. 16 del regolamento)

1. La comunicazione o la notificazione che contiene dati sensibili è effettuata per estratto: in questo caso al destinatario viene recapitato l'avviso di disponibilità, secondo il formato riportato nell'Allegato 8; il destinatario effettua il prelievo dell'atto integrale accedendo all'indirizzo (URL) contenuto nel suddetto messaggio di PEC di avviso.
2. Il prelievo di cui al comma precedente avviene attraverso l'apposito servizio proxy del portale dei servizi telematici, su canale sicuro (protocollo SSL); tale servizio effettua l'identificazione informatica dell'utente, ai sensi dell'articolo 6; il prelievo è consentito unicamente se l'utente è registrato nel ReGIndE.
3. Il prelievo di cui al comma precedente avviene da un'apposita area di download del gestore dei servizi telematici, dove viene gestita e mantenuta un'apposita tabella recante le seguenti informazioni:
a) il codice fiscale del soggetto che ha effettuato il prelievo o la consultazione;
b) il riferimento al documento prelevato o consultato (codice univoco inserito nell'URL inviato nell'avviso di cui al comma 4);
c) la data e l'ora di invio dell'avviso;
d) la data e l'ora del prelievo o della consultazione.
4. Le informazioni di cui al comma precedente vengono conservate per cinque anni.
5. Nel caso in cui il destinatario sia un'impresa iscritta nel relativo registro o una Pubblica Amministrazione, la comunicazione o la notificazione che contiene dati sensibili è effettuata ai sensi del comma 1; l'utente che accede all'indirizzo (URL) contenuto nel messaggio di PEC di avviso, su canale sicuro (protocollo SSL), viene identificato ai sensi dell'art 6 ed è abilitato ad accedere all'atto integrale solo se appartiene all'impresa destinataria come risultante dal registro delle imprese o se è un dipendente della Pubblica Amministrazione autorizzato.

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

1. Le richieste telematiche di un'attività di notificazione da parte di un ufficio giudiziario sono inoltrate al sistema informatico dell'UNEP in formato XML, attraverso un colloquio diretto, via web service, tra i rispettivi gestori dei servizi telematici, su canale sicuro (SSL v3), oppure tramite posta elettronica certificata.
2. Le richieste di notifica effettuate dai soggetti abilitati esterni sono inoltrate all'UNEP tramite posta elettronica certificata, nel rispetto dei requisiti tecnici di cui agli articoli 12, 13 e 14; all'interno della busta telematica è inserito il file RichiestaParte.xml, il cui XML-Schema è riportato nell'Allegato 5.
3. All'UNEP può essere inviata, sempre all'interno della busta telematica, la richiesta di pignoramento il cui XML-Schema è riportato nell'Allegato 5.

4. Alla notificazione per via telematica da parte dell'UNEP si applicano le specifiche della comunicazione per via telematica di cui all'articolo 17; il formato del messaggio di posta elettronica certificata è riportato nell'Allegato 7.
5. Ai fini della notificazione per via telematica, il sistema informatico dell'UNEP recupera l'indirizzo di posta elettronica del destinatario a seconda della sua tipologia:
a) soggetti abilitati esterni e professionisti iscritti in albi o elenchi costituiti ai sensi dell'articolo 16 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185 convertito con legge del 28 gennaio 2009, n. 2: dal registro generale degli indirizzi elettronici, ai sensi dell'articolo 7, comma 6, nonché dall'indice nazionale delle imprese e dei professionisti (INI-PEC), sezione professionisti;
b) imprese iscritte nel relativo registro: ai sensi dell'articolo 7, comma 5;
c) cittadini: ai sensi dell'articolo 7, comma 5.
6. Il sistema informatico dell'UNEP, eseguita la notificazione, trasmette - per via telematica a chi ha richiesto il servizio - il documento informatico con la relazione di notificazione sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata e congiunta all'atto cui si riferisce, nonché le ricevute di posta elettronica certificata. La relazione di notificazione è in formato XML e rispetta l'XML-Schema riportato nell'Allegato 5; se il richiedente è un soggetto abilitato esterno, la trasmissione avviene via posta elettronica certificata; il formato del messaggio è riportato nell'Allegato 7.

- Le notificazioni telematiche del documento informatico da parte degli avvocati e il deposito telematico delle ricevute

ART. 19 bis (Notificazioni per via telematica eseguite dagli avvocati - art. 18 del regolamento)

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

- L'attestazione di conformità apposta su un documento informatico separato

ART. 19 ter (Modalità dell'attestazione di conformità apposta su un documento informatico separato)

(Articolo aggiunto dall' art. 1, Decreto 28 dicembre 2015; per l'efficacia di tale disposizione vedi l' art. 2 del medesimo Decreto 28 dicembre 2015)

1. Quando si deve procedere ad attestare la conformità di una copia informatica, anche per immagine, ai sensi del terzo comma dell'art. 16-undecies del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con

modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 212, l'attestazione è inserita in un documento informatico in formato PDF e contiene una sintetica descrizione del documento di cui si sta attestando la conformità nonché il relativo nome del file. Il documento informatico contenente l'attestazione è sottoscritto dal soggetto che compie l'attestazione con firma digitale o firma elettronica qualificata secondo quanto previsto all'art. 12, comma 2.
2. Se la copia informatica è destinata ad essere depositata secondo le regole tecniche previste dall'art. 4 del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito con modificazioni dalla legge 22 febbraio 2010, n. 24, il documento informatico contenente l'attestazione è inserito come allegato nella "busta telematica" di cui all'art. 14; i dati identificativi del documento informatico contenente l'attestazione, nonché del documento cui essa si riferisce, sono anche inseriti nel file DatiAtto.xml di cui all'art. 12, comma 1, lettera e.
3. Se la copia informatica è destinata ad essere notificata ai sensi dell'art. 3-bis della legge 21 gennaio 1994, n. 53, gli elementi indicati al primo comma, sono inseriti nella relazione di notificazione.
4. Nelle ipotesi diverse dai commi 2 e 3, se la copia informatica è destinata ad essere trasmessa tramite posta elettronica certificata, l'attestazione di cui al primo comma è inserita come allegato al messaggio di posta elettronica certificata.
5. In ogni altra ipotesi, l'attestazione di conformità è inserita in un documento informatico in formato PDF contenente i medesimi elementi di cui al primo comma, l'impronta del documento informatico di cui si sta attestando la conformità e il riferimento temporale di cui all'art. 4 comma 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 13 novembre 2014. Il documento informatico contenente l'attestazione è sottoscritto dal soggetto che compie l'attestazione con firma digitale o firma elettronica qualificata. L'impronta del documento può essere omessa in tutte le ipotesi in cui il documento informatico contenente l'attestazione di conformità è inserito, unitamente alla copia informatica del documento, in una struttura informatica idonea a garantire l'immodificabilità del suo contenuto.
6. L'attestazione di conformità di cui ai commi precedenti può anche riferirsi a più documenti informatici.

ART. 20 (Disposizioni particolari per la fase delle indagini preliminari - art. 19 del regolamento)

1. Nelle indagini preliminari le comunicazioni tra l'ufficio del pubblico ministero e gli ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria avvengono su canale

sicuro protetto da un meccanismo di crittografia (SSL v3).
2. Il sistema di gestione del registro e il sistema documentale garantiscono la tracciabilità delle attività, attraverso appositi file di log, conservati nel sistema documentale stesso.
3. L'atto del processo rispetta le specifiche di cui agli articoli 12 e 13.
4. La comunicazione di atti e documenti nella fase di indagini preliminari avviene tramite posta elettronica certificata, secondo le specifiche di cui all'articolo 17; le caselle di PEC dell'ufficio del pubblico ministero sono attivate presso i gestori di posta elettronica certificata della forze di polizia. 5. Il gestore dei servizi telematici si collega alle caselle di cui al comma precedente su canale sicuro, utilizzando i protocolli POP3Ss o HTTPS, al fine di evitare la trasmissione in chiaro delle credenziali di accesso e dei messaggi.
6. La comunicazione degli atti del processo alle forze di polizia è effettuata per estratto, secondo le specifiche di cui all'articolo 18; l'atto è protetto da meccanismo di crittografia a chiavi asimmetriche, con le medesime specifiche di cui all'articolo 14 comma 2.
7. Gli atti contenuti nel fascicolo informatico, relativi alle indagini preliminari, sono custoditi in una sezione distinta del sistema documentale; ciascun atto potrà essere protetto da un meccanismo di crittografia basato su chiavi asimmetriche, custodite e gestite nell'ambito di un sistema HSM (hardware security module) appositamente dedicato alle operazioni di cifratura e decifratura, invocato dalle applicazioni di gestione dei registri. Ogni istanza della piattaforma di gestione documentale è dotata di apparati HSM dedicati.

8. La trasmissione telematica delle informazioni relative alle notizie di reato avviene tramite cooperazione applicativa tra il sistema di gestione informatizzata dei registri presso l'ufficio del pubblico ministero e il Sistema Informativo Interforze del Ministero dell'Interno, secondo le specifiche del Sistema Pubblico di Cooperazione (SPCoop), su canale cifrato attraverso l'uso di certificati server. Le informazioni contenute nella busta di e-Government prevista dalle specifiche SPCoop sono in formato XML.

ART. 21 (Requisiti della casella di PEC del soggetto abilitato esterno - art. 20 del regolamento)

1. La casella di posta elettronica certificata di un soggetto abilitato esterno deve disporre di uno spazio disco minimo pari a 1 Gigabyte.

ART. 22 (Richiesta delle copie di atti e documenti - art. 21 del regolamento)

1. Per la richiesta telematica di copie di atti e documenti relativi al procedimento è disponibile, sul punto di accesso e sul portale dei servizi telematici, un servizio sincrono attraverso il quale individuare i documenti di cui richiedere copia e, in seguito al perfezionamento del pagamento, inoltrare la richiesta effettiva della copia stessa.
2. Il soggetto che ne ha diritto può richiedere:
a) copia semplice in formato digitale;
b) copia semplice per l'avvocato non costituito in formato digitale;
c) copia autentica in formato digitale;
d) copia esecutiva in formato digitale;
e) copia semplice in formato cartaceo;
f) copia autentica in formato cartaceo;
g) copia esecutiva in formato cartaceo.
3. I dati relativi alla richiesta sono inoltrati all'ufficio giudiziario attraverso l'invocazione di un apposito web service; al richiedente è restituito l'identificativo univoco della richiesta inoltrata. Tale identificativo univoco è associato all'intero flusso di gestione della richiesta e di rilascio della copia.
4. Nel caso in cui la copia non possa essere rilasciata il sistema, in maniera automatica, comunica al richiedente l'impossibilità di evadere la richiesta.

ART. 23 (Rilascio delle copie di atti e documenti - art. 21 del regolamento)

1. Il rilascio della copia informatica di atti e documenti viene eseguito secondo le specifiche di cui all'articolo 16 del regolamento e dell'art. 23-bis del CAD; la copia è inviata al richiedente in allegato ad un messaggio di posta elettronica certificata, secondo il formato riportato nell'Allegato 9.
2. Nel caso di copia di documenti contenenti dati sensibili o nel caso di copia di documenti che eccedono il massimo consentito dalla posta elettronica certificata, il messaggio di cui al comma precedente contiene l'avviso di disponibilità della copia, secondo il formato riportato nell'Allegato 9; il prelievo avviene secondo le specifiche di cui all'articolo 18, commi 2, 3 e 4.

Capo IV
Consultazione delle informazioni del dominio giustizia

ART. 24 (Requisiti di sicurezza - art. 26 del regolamento)

1. L'architettura dei servizi di consultazione aderisce al modello MVC (Model View Controller) e prevede il disaccoppiamento del front-end, localizzato sul punto di accesso o sul portale dei servizi telematici, dal back-end, localizzato sul gestore dei servizi telematici, incaricato di esporre i servizi sottoforma di web service (http/SOAP).
2. Il portale dei servizi telematici espone, attraverso un apposito servizio proxy, i web service forniti dal gestore dei servizi telematici, a beneficio dei punti di accesso e di applicazioni esterne.
3. I punti di accesso realizzano autonomamente la parte di front-end, che deve essere localizzata all'interno della intranet del PdA stesso e non deve essere accessibile direttamente dall'esterno.
4. I punti di accesso possono a loro volta esporre i web service forniti dal gestore dei servizi telematici, a beneficio di applicazioni esterne.
5. Il protocollo di trasporto tra il punto di accesso e il proxy è HTTPS; la serializzazione dei messaggi è nel formato XML/SOAP.
6. Le funzionalità fornite dai web service realizzati, nonché le relative regole di invocazione, sono descritte tramite i WSDL pubblicati sull'area pubblica del portale dei servizi telematici.
7. L'accesso ai servizi di consultazione avviene su canale sicuro (protocollo SSL) previa identificazione informatica su di un punto di accesso o sul portale dei servizi telematici, secondo le specifiche di cui all'articolo 6; a seguito di tale identificazione, il punto di accesso o il portale dei servizi telematici attribuiscono all'utente un ruolo di consultazione, a seconda del registro di cancelleria; eseguita tale operazione, viene trasmesso al proxy di cui al comma 2 il codice fiscale del soggetto che effettua l'accesso (nell'header http) e il ruolo di consultazione stesso (nel messaggio SOAP); il proxy trasmette la richiesta al web service del gestore dei servizi telematici.
8. In base al ruolo di consultazione di cui al comma precedente, il sistema fornisce le autorizzazioni all'accesso rispetto alle informazioni anagrafiche contenute nei sistemi di gestione dei registri o sulla base dell'atto di delega previsto dal regolamento.
9. In fase di richiesta di attivazione, il punto di accesso può adottare meccanismi di identificazione basati sulla gestione federata delle identità digitali (modello GFID), secondo le specifiche dell'Agenzia per l'Italia Digitale; in questo caso, il Direttore Generale S.I.A., valutata la soluzione

proposta e opportunamente descritta nel piano della sicurezza, approva il meccanismo di identificazione che soddisfa il livello di sicurezza richiesto.
10. Il punto di accesso può consentire l'accesso a soggetti delegati da un utente registrato (soggetto delegante), con le stesse modalità di cui ai commi 7, 8 e 9, purché il soggetto delegante abbia predisposto un atto di delega, sottoscritto con firma digitale, che il punto di accesso conserva per cinque anni unitamente alla tracciatura di ogni accesso effettuato su delega; le informazioni e gli atti di cui sopra sono forniti su richiesta al Ministero della giustizia.
11. Fuori dai casi previsti ai commi 1 e 10, l'architettura dei servizi di consultazione prevede in via residuale che il punto di accesso o il portale dei servizi telematici effettuino, a seguito dell'identificazione di cui al comma 7, un link diretto dalle proprie pagine alla pagina principale del sito web che rende disponibili i servizi su canale sicuro (HTTPS); in questo caso i dati identificativi del soggetto vengono inseriti nell'header HTTP della richiesta.
12. I servizi di consultazione attivi sono elencati, per singolo ufficio, nel catalogo dei servizi telematici, di cui all'articolo 5, comma 5.
13. L'elenco dei punti di accesso autorizzati è pubblicato nell'area pubblica del portale dei servizi telematici e nel catalogo dei servizi telematici, di cui all'articolo 5, comma 5.
14. Il punto di accesso si dota di un piano della sicurezza, depositato al responsabile per i sistemi informativi automatizzati unitamente all'istanza di iscrizione all'elenco pubblico dei punti di accesso, che prevede la trattazione, esaustiva e dettagliata, dei seguenti argomenti:
a) struttura logistica e operativa dell'organizzazione;
b) ripartizione e definizione delle responsabilità del personale addetto;
c) descrizione dei dispositivi installati;
d) descrizione dell'infrastruttura di protezione, per ciascun immobile interessato (e rilevante ai fini della sicurezza);
e) descrizione delle procedure di registrazione delle utenze;
f) descrizione relativa all'implementazione dei meccanismi di identificazione informatica;
g) qualora il PdA integri la gestione delle caselle di PEC dei propri utenti, descrizione delle modalità di integrazione;
h) procedura di gestione delle copie di sicurezza dei dati;
i) procedura di gestione dei disastri;
j) analisi dei rischi e contromisure previste;
k) descrizione dell'eventuale processo di delega di cui al comma 10 nonché delle modalità di conservazione dell'elenco dei soggetti delegati e delle eventuali revoche delle deleghe;

l) descrizione della modalità di verifica dell'effettiva funzionalità e adeguatezza del sistema di sicurezza del punto di accesso.
15. Ai fini dell'iscrizione nel suddetto elenco, il responsabile per i sistemi informativi automatizzati verifica il piano della sicurezza di cui al comma precedente e può disporre apposite verifiche in loco, in particolare per accertare il rispetto delle prescrizioni di sicurezza riportate nel presente provvedimento.
16. Il punto di accesso abilita i propri iscritti unicamente a usufruire dei servizi esplicitamente autorizzati dal responsabile per i sistemi informativi automatizzati e riportati nel catalogo dei servizi telematici.
17. Il punto di accesso si dota di una casella di posta elettronica certificata, che comunica al responsabile per i sistemi informativi automatizzati, da utilizzarsi per inviare e ricevere comunicazioni con il Ministero della giustizia.
18. Il punto di accesso fornisce al Ministero della giustizia, su richiesta, i dati di censimento sul ReGIndE di cui articolo 8 comma 1 per i casi di iscrizione dei professionisti non iscritti in albi di cui articolo 9 comma 1.
19. Il punto di accesso verifica l'effettiva funzionalità e adeguatezza del sistema di sicurezza almeno una volta l'anno e provvede ad inviare l'esito delle stesse, unitamente ad eventuali variazioni nei contenuti del piano, all'indirizzo di posta elettronica certificata del responsabile per i sistemi informativi automatizzati: prot.dgsia.dog@giustiziacert.it.

ART. 25 (Registrazione dei soggetti abilitati esterni e degli utenti privati - art. 28 del regolamento)

1. L'utente accede ai servizi di consultazione previa registrazione presso un punto di accesso autorizzato o presso il portale dei servizi telematici.
2. Il punto di accesso o il portale dei servizi telematici effettuano la registrazione del soggetto abilitato esterno o dell'utente privato, prelevando il codice fiscale dal token crittografico dell'utente; attraverso un'apposita maschera web, l'utente (senza poter modificare il codice fiscale) completa i propri dati, inserendo almeno le seguenti informazioni:
a) nome e cognome

b) luogo e data di nascita

c) residenza

d) domicilio

e) ruolo

f) consiglio dell'ordine o ente di appartenenza.

3. I dati di cui al comma precedente, unitamente alla data in cui è avvenuta la registrazione, sono archiviati e conservati per cinque anni.
4. Gli esperti e gli ausiliari del giudice, non iscritti ad alcun albo professionale o per i quali il proprio ordine non abbia provveduto all'invio dell'albo, presentano, all'atto della registrazione, copia elettronica in formato PDF dell'incarico di nomina da parte del giudice; tale copia è sottoscritta con firma digitale o firma elettronica qualificata dal soggetto che s'iscrive.
5. Qualora il professionista sia iscritto ad un albo dei consulenti tecnici, istituito presso un tribunale (ai sensi del Capo II, sezione 1, delle disposizioni di attuazione del codice di procedura civile), al PdA viene presentata copia elettronica in formato PDF del provvedimento di iscrizione all'albo stesso da parte del comitato; tale copia è sottoscritta con firma digitale o firma elettronica qualificata dal soggetto che s'iscrive.
6. Il punto di accesso è tenuto a conservare i documenti informatici di cui ai commi precedenti, e a renderli disponibili, su richiesta, al Ministero della giustizia.
7. I punti di accesso trasmettono al Ministero della giustizia le informazioni relative ai propri utenti registrati secondo le modalità di cui all'allegato 11.

- I pagamenti telematici

Capo V
Pagamenti telematici

ART. 26 (Requisiti relativi al processo di pagamento telematico - art. 30 del regolamento)

1. Al fine di comunicare in via telematica all'ufficio giudiziario l'avvenuto pagamento delle spese, dei diritti e del contributo unificato, la ricevuta di versamento è inserita come allegato della busta telematica nel caso di inoltro via PEC, oppure è associata alla richiesta telematica nel caso di istanza gestita tramite un flusso sincrono.
2. Il servizio di pagamento in modalità telematica è messo a disposizione dei soggetti abilitati nell'ambito delle funzionalità del punto di accesso e del portale dei servizi telematici, con lo scopo di permettere il pagamento

attraverso strumenti telematici e di ottenere la ricevuta di pagamento attraverso il medesimo canale telematico; l'accesso ai servizi di pagamento avviene previa identificazione informatica di cui all'articolo 6.
3. Le regole per l'esecuzione del pagamento, le modalità di interconnessione tra i sistemi nonché le modalità di rendicontazione e riconciliazione dei pagamenti rispettano le Linee Guida emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale ai sensi dell'art 5 del D. Leg.vo 7 marzo 2005, n. 82, modificato dal decreto legge del 30 ottobre 2012, n. 179.
4. Il portale dei servizi telematici si avvale dell'infrastruttura e della piattaforma tecnologica messa a disposizione dall'Agenzia per l'Italia Digitale, attraverso il Sistema Pubblico di Connettività, (Nodo dei Pagamenti-SPC) allo scopo di garantire l'interconnessione e l'interoperabilità tra le Pubbliche Amministrazioni e i Prestatori di Servizi di Pagamento;
5. Il portale dei servizi telematici espone ai punti di accesso servizi web per l'esecuzione dei pagamenti telematici utilizzando le funzionalità messe a disposizione dal Nodo dei Pagamenti-SPC. Le funzionalità fornite dai web service realizzati, nonché le relative regole di invocazione, sono descritte tramite i WSDL pubblicati sull'area pubblica del portale dei servizi telematici.
6. I punti di accesso possono mettere a disposizione dei propri utenti il servizio di pagamento telematico, definendo opportuni accordi con uno o più prestatori di servizi di pagamento, nel rispetto di quanto indicato al comma 3.

7. Nei casi di cui al precedente comma, il punto di accesso è garante nei confronti del Ministero della Giustizia del rispetto delle Linee Guida di cui al comma 3, relativamente alle modalità di riversamento verso la banca tesoriera e alla rendicontazione; il punto di accesso rispetta quanto indicato nelle Linee Guida relativamente al flusso di rendicontazione nei confronti del Ministero della Giustizia.
8. Il processo di pagamento consente all'utente di scegliere tra diverse modalità di pagamento messe a sua disposizione da una molteplicità di prestatori di servizi di pagamento che aderiscono all'infrastruttura del Nodo dei pagamenti-SPC.
9. La ricevuta di pagamento restituita all'utente a fronte del pagamento effettuato in via telematica costituisce prova del trasferimento dell'importo versato sul conto corrente intestato alla Tesoreria dello Stato
10. Per il recupero delle somme erroneamente versate si procede secondo le modalità previste dalla legge.

ART. 27 (Oggetti informatici interessati nel pagamento telematico - art. 30 del regolamento)

1. La Richiesta di Pagamento Telematico (RPT), relativa al versamento di una o più spettanze legate ad un medesimo servizio, è costituita da un file XML, il cui XSD è riportato nell'Allegato 5, che:
a) definisce gli elementi necessari a caratterizzare i pagamenti, in particolare qualifica il versamento attraverso un identificativo univoco di cui al successivo comma 5;
b) contiene i dati identificativi del soggetto che esegue il pagamento, contiene una parte riservata (Dati Specifici Riscossione) per inserire informazioni elaborabili automaticamente dai sistemi della Giustizia;
c) viene predisposta dal soggetto che procede al pagamento ed inviata dal portale dei servizi telematici al Nodo dei Pagamenti-SPC;
2. La Ricevuta Telematica (RT) è restituita al soggetto che ha eseguito il pagamento a fronte di ogni singola RPT: essa è costituita da un file XML, il cui XSD è riportato nell'Allegato 5, che:
a) definisce gli elementi necessari a qualificare il pagamento, tra cui l'esito del pagamento stesso e, in caso positivo, l'identificativo univoco del pagamento assegnato dal sistema del prestatore dei servizi di pagamento (Psp);
b) trasferisce inalterate le stesse informazioni ricevute in ingresso (RPT) relative alla parte riservata (Dati Specifici Riscossione) a disposizione della PA
3. Il soggetto che emette la Ricevuta Telematica (RT) di cui al comma 2, la sottoscrive- ai sensi dell'art 30, comma 5 del regolamento- con firma digitale o firma elettronica qualificata in formato CAdES; a tal fine possono essere utilizzati certificati emessi da una autorità di certificazione allo scopo messa a disposizione dell'Agenzia per l'Italia Digitale.
4. Al fine di qualificare in maniera univoca il pagamento all'interno del dominio giustizia, è definito l'identificativo univoco di pagamento (IUV)) secondo i formati previsti dalle Linee Guida emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale ai sensi dell'art 5 del D. Leg.vo 7 marzo 2005, n. 82, modificato dal decreto legge del 30 ottobre 2012, n. 179.
5. Lo IUV (identificato con il nome CRS nell'ambito Giustizia) è generato esclusivamente dal portale dei servizi telematici attraverso l'invocazione di un web service di cui all'art 26, comma 5 e ha il seguente formato: , dove:
a) costituisce il codice numerico di controllo (2 posizioni);
b) è rappresentato da 33 posizioni alfanumeriche così strutturate: ; la sezione (4 caratteri alfanumerici) assicura flessibilità nella emissione del CRS; la sezione (4 caratteri alfanumerici) rappresenta il sistema a cui è

destinata la ricevuta; la sezione (25 caratteri alfanumerici) contiene un codice 'non ambiguo' all'interno del dominio entro il quale viene generato.

6. Lo IUV viene inserito nella struttura RPT (elemento identificativoUnivocoVersamento) e viene restituito invariato al punto di accesso o al portale dei servizi telematici all'interno della RT (elemento identificativo Univoco Versamento).
7. Al momento dell'accettazione della ricevuta di pagamento, il sistema informatico dell'ufficio giudiziario controlla, attraverso l'identificativo univoco, che la ricevuta telematica non sia stato già utilizzata per altri servizi di pagamento e, in caso di esito positivo del controllo, la ricevuta viene marcata al fine di non permetterne il riutilizzo.

ART. 28 (Riscontro del pagamento telematico - art. 30 del regolamento)

1. Allo scopo di permettere all'Amministrazione di verificare e riscontrare le ricevute generate a seguito di pagamento telematico, nell'ambito del dominio giustizia è configurato un sottosistema per la memorizzazione e gestione delle Ricevute Telematiche di cui all'articolo 27; il sottosistema è denominato Repository Ricevute Telematiche (RRT) ed è accessibile a tutte le applicazioni e ai sistemi del dominio Giustizia interessate dai pagamenti telematici.
2. Il punto di accesso o il portale dei servizi telematici provvede a registrare la RT nel sistema RRT contestualmente al rilascio della stessa al soggetto abilitato esterno richiedente; la registrazione si conclude con esito positivo solo se lo IUV presente nella RT è stato generato dal portale dei servizi telematici
3. Per la registrazione della RT nel al sistema RRT, il portale dei servizi telematici espone un apposito web service il cui WSDL è pubblicato nell'area pubblica del portale dei servizi telematici.
4. Il sistema RRT permette la gestione delle RT e dei relativi identificativi univoci di pagamento secondo le modalità indicate nell'articolo 27.
5. Le informazioni relative ai pagamenti contenute nel sistema di cui al comma 1 sono messe a disposizione, sulla base di specifica convenzione da sottoscriversi con il Direttore Generale S.I.A., degli enti e delle agenzie pubbliche per l'adempimento dei propri compiti di verifica, controllo e contrasto all'evasione ed elusione.
6. I soggetti abilitati che hanno effettuato i versamenti in via telematica possono consultare sul portale dei servizi telematici, previa identificazione

informatica di cui all'articolo 6, le informazioni relative ai pagamenti contenute nel sistema di cui al comma 1.

ART. 29 (Diritto di copia - art. 31 del regolamento)

1. Il sistema informatico del Ministero della giustizia comunica all'interessato l'importo da versare per i diritti di copia; tale importo è calcolato, sulla base delle vigenti disposizioni normative e regolamentari, in base alle indicazioni fornite dall'interessato al momento dell'individuazione dei documenti di cui richiedere copia. L'informazione è messa a disposizione dell'interessato attraverso il servizio di richiesta copie attivo sul punto di accesso e sul portale dei servizi telematici; unitamente all'importo dei diritti ed oneri viene comunicato all'interessato anche l'identificativo univoco associato associato al flusso di gestione della richiesta e rilascio della copia.
2. La richiesta di copia è soddisfatta solo dopo che è pervenuta la ricevuta telematica di pagamento di cui all'articolo 27, comma 2.

Capo VI
Disposizioni finali e transitorie

ART. 30 (Gestione del transitorio - art. 35 del regolamento)

1. Al momento dell'attivazione, sul ReGIndE di cui all'articolo 7, dell'indirizzo di posta elettronica certificata del soggetto abilitato esterno, il portale dei servizi telematici invia un messaggio di PEC al medesimo soggetto comunicando l'avvenuta attivazione. La comunicazione riporta espressa avvertenza che il soggetto abilitato esterno dovrà usare per le successive trasmissioni unicamente la casella PEC.
2. A decorrere dalla comunicazione di cui al comma 1, il soggetto abilitato esterno utilizza unicamente il sistema di trasmissione della posta elettronica certificata, così come disciplinato nel presente provvedimento.
3. A decorrere dalla comunicazione di cui al comma 1, il gestore dei servizi telematici:

a) Invia comunicazioni e notificazioni solamente alla casella di PEC ivi indicata;
b) Consente la ricezione di atti solo tramite PEC, rifiutando automaticamente il deposito tramite altro canale.
4. Le pubbliche amministrazioni comunicano il proprio indirizzo di posta elettronica certificata ai sensi dell'articolo 9-bis del presente provvedimento

entro il novantesimo giorno dalla pubblicazione del presente provvedimento sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana; le pubbliche amministrazioni possono comunicare detto indirizzo anche successivamente alla scadenza di detto termine; l'indirizzo sarà reso consultabile dagli uffici giudiziari a partire dal 91° giorno dalla pubblicazione del presente provvedimento sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

ART. 31 (Efficacia)

1. Fatto salvo quanto indicato dall'articolo 30 comma 4, il presente provvedimento acquista efficacia decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana e sostituisce l'analogo provvedimento del 18 luglio 2011.

6. Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179

Coordinato con la legge di conversione 17 dicembre 2012, n. 221 come modificato dal D.L. 90/2014 (L. 114/2014), dal D.L. 132/2014 (L. 162/2014) e dal D.L. giugno 2015, n. 83

ESTRATTO

Sezione I
Agenda e identita' digitale

Art. 4 Domicilio digitale del cittadino

1. Dopo l'articolo 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e' inserito il seguente:
«Art. 3-bis (Domicilio digitale del cittadino). - 1. Al fine di facilitare la comunicazione tra pubbliche amministrazioni e cittadini, e' facolta' di ogni cittadino indicare alla pubblica amministrazione, secondo le modalita' stabilite al comma 3, un proprio indirizzo di posta elettronica certificata, rilasciato ai sensi dell'articolo 16-bis, comma 5, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2 quale suo domicilio digitale.
2. L'indirizzo di cui al comma 1 e' inserito nell'Anagrafe nazionale della popolazione residente-ANPR e reso disponibile a tutte le pubbliche amministrazioni e ai gestori o esercenti di pubblici servizi.
3. Con decreto del Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione e il Ministro delegato per l'innovazione tecnologica, sentita l'Agenzia per l'Italia digitale, sono definite le modalita' di comunicazione, variazione e cancellazione del proprio domicilio digitale da parte del cittadino, nonche' le modalita' di consultazione dell'ANPR da parte dei gestori o esercenti di pubblici servizi ai fini del reperimento del domicilio digitale dei propri utenti.
4. A decorrere dal 1° gennaio 2013, salvo i casi in cui e' prevista dalla normativa vigente una diversa modalita' di comunicazione o di pubblicazione in via telematica, le amministrazioni pubbliche e i gestori o esercenti di pubblici servizi comunicano con il cittadino esclusivamente tramite il domicilio digitale dallo stesso dichiarato, anche ai sensi dell'articolo 21-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, senza oneri di spedizione a suo carico. Ogni

altra forma di comunicazione non puo' produrre effetti pregiudizievoli per il destinatario. L'utilizzo di differenti modalita' di comunicazione rientra tra i parametri di valutazione della performance dirigenziale ai sensi dell'articolo 11, comma 9, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

4-bis. In assenza del domicilio digitale di cui al comma 1, le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata, da conservare nei propri archivi, ed inviare ai cittadini stessi, per posta ordinaria o raccomandata con avviso di ricevimento, copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 12 dicembre 1993, n. 39.

4-ter. Le disposizioni di cui al comma 4-bis soddisfano a tutti gli effetti di legge gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente laddove la copia analogica inviata al cittadino contenga una dicitura che specifichi che il documento informatico, da cui la copia e' tratta, e' stato predisposto e conservato presso l'amministrazione in conformita' alle regole tecniche di cui all'articolo 71.
4-quater. Le modalita' di predisposizione della copia analogica di cui ai commi 4-bis e 4-ter soddisfano le condizioni di cui all'articolo 23-ter, comma 5, salvo i casi in cui il documento rappresenti, per propria natura, una certificazione rilasciata dall'amministrazione da utilizzarsi nei rapporti tra privati.
5. Dall'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.».

ISTITUTI IN EVIDENZA

- I pubblici elenchi INIPEC e Registro delle Imprese

Art. 5 Posta elettronica certificata - indice nazionale degli indirizzi delle imprese e dei professionisti

1. L'obbligo di cui all'articolo 16, comma 6, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, come modificato dall'articolo 37 del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35, e' esteso alle imprese individuali ((che presentano domanda di prima iscrizione)) al registro delle imprese o all'albo delle imprese artigiane successivamente alla data di entrata in vigore ((della legge di conversione)) del presente decreto.

2. Le imprese individuali attive e non soggette a procedura concorsuale, sono tenute a depositare, presso l'ufficio del registro delle imprese competente, il proprio indirizzo di posta elettronica certificata entro il 30 giugno 2013. L'ufficio del registro delle imprese che riceve una domanda di iscrizione da parte di un'impresa individuale che non ha iscritto il proprio indirizzo di posta elettronica certificata, in luogo dell'irrogazione della sanzione prevista dall'articolo 2630 del codice civile, sospende la domanda fino ad integrazione della domanda con l'indirizzo di posta elettronica certificata e comunque per quarantacinque giorni; trascorso tale periodo, la domanda si intende non presentata.
3. Al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, dopo l'articolo 6, e' inserito il seguente:

«Art. 6-bis (Indice nazionale degli indirizzi PEC delle imprese e dei professionisti). - 1. Al fine di favorire la presentazione di istanze, dichiarazioni e dati, nonche' lo scambio di informazioni e documenti tra la pubblica amministrazione e le imprese e i professionisti in modalita' telematica, e' istituito, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore ((della presente disposizione)) e con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, il pubblico elenco denominato Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata (INI-PEC) delle imprese e dei professionisti, presso il Ministero per lo sviluppo economico.
2. L'Indice nazionale di cui al comma 1 e' realizzato a partire dagli elenchi di indirizzi PEC costituiti presso il registro delle imprese e gli ordini o collegi professionali, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 16 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2.
3. L'accesso all'INI-PEC e' consentito alle pubbliche amministrazioni, ai professionisti, alle imprese, ai gestori o esercenti di pubblici servizi ed a tutti i cittadini tramite sito web e senza necessita' di autenticazione. L'indice e' realizzato in formato aperto, secondo la definizione di cui all'articolo 68, comma 3.
4. Il Ministero per lo sviluppo economico, al fine del contenimento dei costi e dell'utilizzo razionale delle risorse, sentita l'Agenzia per l'Italia digitale, si avvale per la realizzazione e gestione operativa dell'Indice nazionale di cui al comma 1 delle strutture informatiche delle Camere di commercio deputate alla gestione del registro imprese e ne definisce con proprio decreto, da emanare entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, le modalita' di accesso e di aggiornamento.
5. Nel decreto di cui al comma 4 sono anche definite le modalita' e le forme

con cui gli ordini e i collegi professionali comunicano all'Indice nazionale di cui al comma 1 tutti gli indirizzi PEC relativi ai professionisti di propria competenza e sono previsti gli strumenti telematici resi disponibili dalle Camere di commercio per il tramite delle proprie strutture informatiche al fine di ottimizzare la raccolta e aggiornamento dei medesimi indirizzi.
6. Dall'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.».

Sezione VI

Giustizia digitale

- Le comunicazioni e notificazioni telematiche della cancelleria

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

1. All'articolo 136, primo comma, del codice di procedura civile, le parole: «in carta non bollata» sono soppresse.
2. All'articolo 149-bis, secondo comma, del codice di procedura civile, dopo le parole: «pubblici elenchi» sono inserite le seguenti: «o comunque accessibili alle pubbliche amministrazioni».
3. All'articolo 45 delle disposizioni per l'attuazione del codice di procedura civile e disposizioni transitorie sono apportate le seguenti modificazioni:
a) al primo comma sono premesse le seguenti parole: «Quando viene redatto su supporto cartaceo»;
b) al secondo comma le parole «Esse contengono» sono sostituite dalle seguenti: «Il biglietto contiene»;
c) al secondo comma le parole «ed il nome delle parti» sono sostituite dalle seguenti: «il nome delle parti ed il testo integrale del provvedimento comunicato»;
d) dopo il terzo comma e' aggiunto il seguente: «Quando viene trasmesso a mezzo posta elettronica certificata il biglietto di cancelleria e' costituito dal messaggio di posta elettronica certificata, formato ed inviato nel rispetto della normativa, anche regolamentare, concernente la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici.».
4. Nei procedimenti civili le comunicazioni e le notificazioni a cura della cancelleria sono effettuate esclusivamente per via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata risultante da pubblici elenchi o comunque accessibili alle pubbliche amministrazioni, secondo la normativa, anche

regolamentare, concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. Allo stesso modo si procede per le notificazioni a persona diversa dall'imputato a norma degli articoli 148, comma 2-bis, 149, 150 e 151, comma 2, del codice di procedura penale. La relazione di notificazione e' redatta in forma automatica dai sistemi informatici in dotazione alla cancelleria.
5. La notificazione o comunicazione che contiene dati sensibili e' effettuata solo per estratto con contestuale messa a disposizione, sul sito internet individuato dall'amministrazione, dell'atto integrale cui il destinatario accede mediante gli strumenti di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.
6. Le notificazioni e comunicazioni ai soggetti per i quali la legge prevede l'obbligo di munirsi di un indirizzo di posta elettronica certificata, che non hanno provveduto ad istituire o comunicare il predetto indirizzo, sono eseguite esclusivamente mediante deposito in cancelleria. Le stesse modalita' si adottano nelle ipotesi di mancata consegna del messaggio di posta elettronica certificata per cause imputabili al destinatario.

7. Nei procedimenti civili nei quali sta in giudizio personalmente la parte il cui indirizzo di posta elettronica certificata non risulta da pubblici elenchi, la stessa puo' indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale vuole ricevere le comunicazioni e notificazioni relative al procedimento. In tale caso le comunicazioni e notificazioni a cura della cancelleria, si effettuano ai sensi del comma 4 e si applicano i commi 6 e 8. Tutte le comunicazioni e le notificazioni alle pubbliche amministrazioni che stanno in giudizio avvalendosi direttamente di propri dipendenti sono effettuate esclusivamente agli indirizzi di posta elettronica comunicati a norma del comma 12.
8. Quando non e' possibile procedere ai sensi del comma 4 per causa non imputabile al destinatario, nei procedimenti civili si applicano l'articolo 136, terzo comma, e gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile e, nei procedimenti penali, si applicano gli articoli 148 e seguenti del codice di procedura penale.
9. Le disposizioni dei commi da 4 a 8 acquistano efficacia:
a) a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto, per le comunicazioni e le notificazioni a cura della cancelleria di cui sono destinatari i difensori, nei procedimenti civili pendenti dinanzi ai tribunali e alle corti d'appello che, alla predetta data sono gia' stati individuati dai decreti ministeriali previsti dall'articolo 51, comma 2, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;
b) a decorrere dal sessantesimo giorno successivo alla data di entrata in vigore

della legge di conversione del presente decreto per le comunicazioni e le notificazioni di cui alla lettera a), per i procedimenti civili pendenti dinanzi ai tribunali ed alle corti di appello che alla data di entrata in vigore del presente decreto non sono stati individuati dai decreti ministeriali previsti dall'articolo 51, comma 2, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;
c) a decorrere dal trecentesimo giorno successivo alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto per le comunicazioni e le notificazioni di cui ai commi 4 e 7, dirette a destinatari diversi dai difensori nei procedimenti civili pendenti dinanzi ai tribunali ed alle corti di appello;
c-bis) a decorrere dal 15 dicembre 2014 per le notificazioni a persona diversa dall'imputato a norma degli articoli 148, comma 2-bis, 149, 150 e 151, comma 2, del codice di procedura penale nei procedimenti dinanzi ai tribunali e alle corti di appello;
d) a decorrere dal quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dei decreti di cui al comma 10 per gli uffici giudiziari diversi dai tribunali e dalle corti d'appello;
10. Con uno o piu' decreti aventi natura non regolamentare, sentiti l'Avvocatura generale dello Stato, il Consiglio nazionale forense e i consigli dell'ordine degli avvocati interessati, il Ministro della giustizia, previa verifica, accerta la funzionalita' dei servizi di comunicazione, individuando:
a) gli uffici giudiziari diversi dai tribunali e dalle corti di appello nei quali trovano applicazione le disposizioni del presente articolo;
b) gli uffici giudiziari in cui le stesse disposizioni operano per le 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.
11. I commi da 1 a 4 dell'articolo 51 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, sono abrogati.
12. Al fine di favorire le comunicazioni e notificazioni per via telematica alle pubbliche amministrazioni, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, comunicano al Ministero della giustizia, con le regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 febbraio 2010, n. 24, ((entro il 30 novembre 2014)) l'indirizzo di posta elettronica certificata conforme a quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, e successive modificazioni, a cui ricevere le comunicazioni e notificazioni. L'elenco formato dal Ministero della giustizia

e' consultabile esclusivamente dagli uffici giudiziari, dagli uffici notificazioni. esecuzioni e protesti, e dagli avvocati.
13. In caso di mancata comunicazione entro il termine di cui al comma 12, si applicano i commi 6 e 8.
14. All'articolo 40 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115, dopo il comma 1-bis e' aggiunto, in fine, il seguente: «1-ter. L'importo del diritto di copia, aumentato di dieci volte, e' dovuto per gli atti comunicati o notificati in cancelleria nei casi in cui la comunicazione o la notificazione al destinatario non si e' resa possibile per causa a lui imputabile.».
15. Per l'adeguamento dei sistemi informativi hardware e software presso gli uffici giudiziari nonche' per la manutenzione dei relativi servizi e per gli oneri connessi alla formazione del personale amministrativo e' autorizzata la spesa di euro 1.320.000,00 per l'anno 2012 e di euro 1.500.000 a decorrere dall'anno 2013.
16. Al relativo onere si provvede con quota parte delle maggiori entrate derivanti dall'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 28, comma 2, della legge 12 novembre 2011, n. 183, che sono conseguentemente iscritte nello stato di previsione dell'entrata ed in quello del Ministero della giustizia.
17. Il Ministro dell'economia e delle finanze e' autorizzato ad apportare, con propri decreti, le occorrenti variazioni di bilancio.
17-bis. Le disposizioni di cui ai commi 4, 6, 7, 8, 12 e 13 si applicano anche nel processo amministrativo.

- 16bis: - l'obbligatorietà del deposito telematico degli atti processuali successivi alla costituzione

Art. 16-bis (Obbligatorieta' del deposito telematico degli atti processuali).

1. Salvo quanto previsto dal comma 5, a decorrere dal 30 giugno 2014 nei procedimenti civili, contenziosi o di volontaria giurisdizione, innanzi al tribunale, il deposito degli atti processuali e dei documenti da parte dei difensori delle parti precedentemente costituite ha luogo esclusivamente con modalita' telematiche, nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. Allo stesso modo si procede per il deposito degli atti e dei documenti da parte dei soggetti nominati o delegati dall'autorita' giudiziaria. Le parti provvedono, con le modalita' di cui al presente comma. a depositare

gli atti e i documenti provenienti dai soggetti da esse nominati. Per difensori non si intendono i dipendenti di cui si avvalgono le pubbliche amministrazioni per stare in giudizio personalmente. In ogni caso, i medesimi dipendenti possono depositare, con le modalita' previste dal presente comma, gli atti e i documenti di cui al medesimo comma.
1-bis. Nell'ambito dei procedimenti civili, contenziosi e di volontaria giurisdizione innanzi ai tribunali e, a decorrere dal 30 giugno 2015, innanzi alle corti di appello e' sempre ammesso il deposito telematico di ogni atto diverso da quelli previsti dal comma 1 e dei documenti che si offrono in comunicazione, da parte del difensore o del dipendente di cui si avvale la pubblica amministrazione per stare in giudizio personalmente, con le modalita' previste dalla normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. In tal caso il deposito si perfeziona esclusivamente con tali modalita'.
2. Nei processi esecutivi di cui al libro III del codice di procedura civile la disposizione di cui al comma 1 si applica successivamente al deposito dell'atto con cui inizia l'esecuzione. A decorrere dal 31 marzo 2015, il deposito nei procedimenti di espropriazione forzata della nota di iscrizione a ruolo ha luogo esclusivamente con modalita' telematiche, nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. Unitamente alla nota di iscrizione a ruolo sono depositati, con le medesime modalita', le copie conformi degli atti indicati dagli articoli 518, sesto comma, 543, quarto comma e 557, secondo comma, del codice di procedura civile. Ai fini del presente comma, il difensore attesta la conformita' delle copie agli originali, anche fuori dai casi previsti dal comma 9-bis e dall'articolo 16-decies.
3. Nelle procedure concorsuali la disposizione di cui al comma 1 si applica esclusivamente al deposito degli atti e dei documenti da parte del curatore, del commissario giudiziale, del liquidatore, del commissario liquidatore e del commissario straordinario.
4. A decorrere dal 30 giugno 2014, per il procedimento davanti al tribunale di cui al libro IV, titolo I, capo I del codice di procedura civile, escluso il giudizio di opposizione, il deposito dei provvedimenti, degli atti di parte e dei documenti ha luogo esclusivamente con modalita' telematiche, nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. Il presidente del

tribunale puo' autorizzare il deposito di cui al periodo precedente con modalita' non telematiche quando i sistemi informatici del dominio giustizia non sono funzionanti e sussiste una indifferibile urgenza. Resta ferma l'applicazione della disposizione di cui al comma 1 al giudizio di opposizione al decreto d'ingiunzione.
5. Con uno o piu' decreti aventi natura non regolamentare, da adottarsi sentiti l'Avvocatura generale dello Stato, il Consiglio nazionale forense ed i consigli dell'ordine degli avvocati interessati, il Ministro della giustizia, previa verifica, accertata la funzionalita' dei servizi di comunicazione, puo' individuare i tribunali nei quali viene anticipato, nei procedimenti civili iniziati prima del 30 giugno 2014 ed anche limitatamente a specifiche categorie di procedimenti, il termine fissato dalla legge per l'obbligatorieta' del deposito telematico.
6. Negli uffici giudiziari diversi dai tribunali le disposizioni di cui ai commi 1 e 4 si applicano a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dei decreti, aventi natura non regolamentare, con i quali il Ministro della giustizia, previa verifica, accerta la funzionalita' dei servizi di comunicazione. I decreti previsti dal presente comma sono adottati sentiti l'Avvocatura generale dello Stato, il Consiglio nazionale forense ed i consigli dell'ordine degli avvocati interessati.

- Il perfezionamento del deposito telematico (2^ pec-RdAC)

7. Il deposito con modalita' telematiche si ha per avvenuto al momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna da parte del gestore di posta elettronica certificata del ministero della giustizia.Il deposito e' tempestivamente eseguito quando la ricevuta di avvenuta consegna e' generata entro la fine del giorno di scadenza e si applicano le disposizioni di cui all'articolo 155, quarto e quinto comma, del codice di procedura civile.

- Quando la busta eccede i 30 Mb (gli invii multipli e la tempestività del deposito)

Quando il messaggio di posta elettronica certificata eccede la dimensione massima stabilita nelle specifiche tecniche del responsabile per i sistemi informativi automatizzati del ministero della giustizia, il deposito degli atti o dei documenti puo' essere eseguito mediante gli invii di piu' messaggi di posta elettronica certificata. Il deposito e' tempestivo quando e' eseguito entro la fine del giorno di scadenza.

- L'autorizzazione del giudice al deposito analogico

8. Fermo quanto disposto al comma 4, secondo periodo, il giudice puo' autorizzare il deposito degli atti processuali e dei documenti di cui ai commi che precedono con modalita' non telematiche quando i sistemi informatici del dominio giustizia non sono funzionanti.

9. Il giudice puo' ordinare il deposito di copia cartacea di singoli atti e documenti per ragioni specifiche. Fatto salvo quanto previsto dal periodo precedente, con decreto non avente natura regolamentare il Ministro della giustizia stabilisce misure organizzative per l'acquisizione anche di copia cartacea degli atti depositati con modalita' telematiche nonche' per la riproduzione su supporto analogico degli atti depositati con le predette modalita', nonche' per la gestione e la conservazione delle predette copie cartacee. Con il medesimo decreto sono altresi' stabilite le misure organizzative per la gestione e la conservazione degli atti depositati su supporto cartaceo a norma dei commi 4 e 8, nonche' ai sensi del periodo precedente.

- 9bis: l'equivalenza all'originale delle copie informatiche presenti nel fascicolo telematico

- L'estrazione degli atti dal fascicolo informatico e l'attestazione di conformità

9-bis. Le copie informatiche, anche per immagine, di atti processuali di parte e degli ausiliari del giudice nonche' dei provvedimenti di quest'ultimo, presenti nei fascicoli informatici o trasmessi in allegato alle comunicazioni telematiche dei procedimenti indicati nel presente articolo, equivalgono all'originale anche se prive della firma digitale del cancelliere di attestazione di conformita' all'originale. Il difensore, il dipendente di cui si avvale la pubblica amministrazione per stare in giudizio personalmente, il consulente tecnico, il professionista delegato, il curatore ed il commissario giudiziale possono estrarre con modalita' telematiche duplicati, copie analogiche o informatiche degli atti e dei provvedimenti di cui al periodo precedente ed attestare la conformita' delle copie estratte ai corrispondenti atti contenuti nel fascicolo informatico. Le copie analogiche ed informatiche, anche per immagine, estratte dal fascicolo informatico e munite dell'attestazione di conformita' a norma del presente comma, equivalgono all'originale. Il duplicato informatico di un documento informatico deve essere prodotto mediante processi e strumenti che assicurino che il documento informatico ottenuto sullo stesso sistema di memorizzazione o su un sistema diverso

contenga la stessa sequenza di bit del documento informatico di origine. Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano agli atti processuali che contengono provvedimenti giudiziali che autorizzano il prelievo di somme di denaro vincolate all'ordine del giudice.
9-ter. A decorrere dal 30 giugno 2015 nei procedimenti civili, contenziosi o di volontaria giurisdizione, innanzi alla corte di appello, il deposito degli atti processuali e dei documenti da parte dei difensori delle parti precedentemente costituite ha luogo esclusivamente con modalita' telematiche, nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. Allo stesso modo si procede per il deposito degli atti e dei documenti da parte dei soggetti nominati o delegati dall'autorita' giudiziaria. Le parti provvedono, con le modalita' di cui al presente comma, a depositare gli atti e i documenti provenienti dai soggetti da esse nominati. Con uno o piu' decreti aventi natura non regolamentare, da adottarsi sentiti l'Avvocatura generale dello Stato, il Consiglio nazionale forense ed i consigli dell'ordine degli avvocati interessati, il Ministro della giustizia, previa verifica, accertata la funzionalita' dei servizi di comunicazione, puo' individuare le corti di appello nelle quali viene anticipato, nei procedimenti civili iniziati prima del 30 giugno 2015 ed anche limitatamente a specifiche categorie di procedimenti, il termine fissato dalla legge per l'obbligatorieta' del deposito telematico.
9-quater. Unitamente all'istanza di cui all'articolo 119, primo comma, del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, il curatore deposita un rapporto riepilogativo finale redatto in conformita' a quanto previsto dall'articolo 33, quinto comma, del medesimo regio decreto. Conclusa l'esecuzione del concordato preventivo con cessione dei beni, si procede a norma del periodo precedente, sostituendo il liquidatore al curatore.
9-quinquies. Il commissario giudiziale della procedura di concordato preventivo di cui all'articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 ogni sei mesi successivi alla presentazione della relazione di cui all'articolo 172, primo comma, del predetto regio decreto redige un rapporto riepilogativo secondo quanto previsto dall'articolo 33, quinto comma, dello stesso regio decreto e lo trasmette ai creditori a norma dell'articolo 171, secondo comma, del predetto regio decreto. Conclusa l'esecuzione del concordato si applica il comma 9-quater, sostituendo il commissario al curatore.

9-sexies. Entro dieci giorni dall'approvazione del progetto di distribuzione, il professionista delegato a norma dell'articolo 591-bis del codice di procedura civile deposita un rapporto riepilogativo finale delle attivita' svolte.
9-septies. I rapporti riepilogativi periodici e finali previsti per le procedure

concorsuali e il rapporto riepilogativo finale previsto per i procedimenti di esecuzione forzata devono essere depositati con modalita' telematiche nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici, nonche' delle apposite specifiche tecniche del responsabile per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia. I relativi dati sono estratti ed elaborati, a cura del Ministero della giustizia, anche nell'ambito di rilevazioni statistiche nazionali. I rapporti riepilogativi di cui al presente comma devono contenere i dati identificativi dell'esperto che ha effettuato la stima. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche ai prospetti riepilogativi delle stime e delle vendite di cui all'articolo 169-quinquies delle disposizioni per l'attuazione del codice di procedura civile e disposizioni transitorie. Il prospetto riepilogativo deve contenere anche i dati identificativi dell'ufficiale giudiziario che ha attribuito il valore ai beni pignorati a norma dell'articolo 518 del codice di procedura civile.
9-octies. Gli atti di parte e i provvedimenti del giudice depositati con modalita' telematiche sono redatti in maniera sintetica.

- I pubblici elenchi (Reginde, Inipec, Registro Imprese, Registro PPAA)

Art. 16-ter. (Pubblici elenchi per notificazioni e comunicazioni)

1. A decorrere dal 15 dicembre 2013, ai fini della notificazione e comunicazione degli atti in materia civile, penale, amministrativa e stragiudiziale si intendono per pubblici elenchi quelli previsti dagli articoli 4 e 16, comma 12, del presente decreto; dall'articolo 16, comma 6, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, dall'articolo 6-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, nonche' il registro generale degli indirizzi elettronici, gestito dal ministero della giustizia.
1-bis. Le disposizioni del comma 1 si applicano anche alla giustizia amministrativa.

Art. 16-quater (Modifiche alla legge 21 gennaio 1994, n. 53)

1. Alla legge 21 gennaio 1994, n. 53, sono apportate le seguenti modificazioni:
a) all'articolo 2, comma 1, dopo le parole: "all'articolo 1" sono inserite le seguenti: "effettuata a mezzo del servizio postale";
b) all'articolo 3, comma 1, alinea, le parole: "«di cui all'articolo 1 deve" sono

sostituite dalle seguenti: "che procede a norma dell'articolo 2 deve";
c) all'articolo 3, il comma 3-bis e' abrogato;
d) dopo l'articolo 3 e' inserito il seguente:
"Art. 3-bis. - 1. La notificazione con modalita' 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 puo' 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 conformita' 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 e' 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 e' stato estratto;
g) l'attestazione di conformita' 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.";
e) all'articolo 4, comma 1, le parole: "a mezzo posta elettronica certificata, ovvero" sono soppresse;
f) all'articolo 5, il comma 1 e' abrogato;

g) all'articolo 6, comma 1, le parole: "la relazione di cui all'articolo 3" sono sostituite dalle seguenti: "la relazione o le attestazioni di cui agli articoli 3, 3-bis e 9";
h) all'articolo 8, dopo il comma 4, e' aggiunto il seguente: "4-bis. Le disposizioni del presente articolo non si applicano alle notifiche effettuate a mezzo posta elettronica certificata.";
i) all'articolo 9, e' aggiunto, in fine, il seguente comma: "1-bis. Qualora non si possa procedere al deposito con modalita' telematiche dell'atto notificato a norma dell'articolo 3-bis, l'avvocato estrae copia su supporto analogico del messaggio di posta elettronica certificata, dei suoi allegati e della ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna e ne attesta la conformita' ai documenti informatici da cui sono tratte ai sensi dell'articolo 23, comma 1, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.";
l) all'articolo 10, comma 1, e' inserito, in fine, il seguente periodo: "Quando l'atto e' notificato a norma dell'articolo 3-bis al pagamento dell'importo di cui al periodo precedente si provvede mediante sistemi telematici".
2. Con decreto del Ministro della giustizia, da adottarsi entro centottanta giorni dall'entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, si procede all'adeguamento delle regole tecniche di cui al decreto del Ministro della giustizia 21 febbraio 2011, n. 44.
3. Le disposizioni di cui al comma 1 acquistano efficacia a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del decreto di cui al comma 2.
3-bis. Le disposizioni dei commi 2 e 3 non si applicano alla giustizia amministrativa.

Art. 16-quinquies. (Copertura finanziaria)

1. Per l'adeguamento dei sistemi informativi hardware e software presso gli uffici giudiziari, per il potenziamento delle reti di trasmissione dati, nonche' per la manutenzione dei relativi servizi e per gli oneri connessi alla formazione del personale di magistratura, amministrativo e tecnico, e' autorizzata la spesa di euro 1.320.000,00 per l'anno 2012, di euro 5.000.000 per l'anno 2013 e di euro 3.600.000 a decorrere dall'anno 2014.
2. Al relativo onere si provvede con quota parte delle maggiori entrate derivanti dall'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 28, comma 2, della legge 12 novembre 2011, n. 183, che sono conseguentemente iscritte nello stato di previsione dell'entrata ed in quello del Ministero della giustizia.
3. Il Ministro dell'economia e delle finanze e' autorizzato ad apportare, con propri decreti, le occorrenti variazioni di bilancio.

Art. 16-sexies. (Domicilio digitale)

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

- Il tempo delle notificazioni telematiche (7,00-21,00)

Art. 16-septies (Tempo delle notificazioni con modalita' telematiche)

1. La disposizione dell'articolo 147 del codice di procedura civile si applica anche alle notificazioni eseguite con modalita' telematiche. Quando e' eseguita dopo le ore 21, la notificazione si considera perfezionata alle ore 7 del giorno successivo.

Art. 16-octies (Ufficio per il processo)

1. Al fine di garantire la ragionevole durata del processo, attraverso l'innovazione dei modelli organizzativi ed assicurando un piu' efficiente impiego delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione sono costituite, presso le corti di appello e i tribunali ordinari, strutture organizzative denominate 'ufficio per il processo', mediante l'impiego del personale di cancelleria e di coloro che svolgono, presso i predetti uffici, il tirocinio formativo a norma dell'articolo 73 del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, o la formazione professionale dei laureati a norma dell'articolo 37, comma 5, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111. Fanno altresi' parte dell'ufficio per il processo costituito presso le corti di appello i giudici ausiliari di cui agli articoli 62 e seguenti del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, e dell'ufficio per il processo costituito presso i tribunali, i giudici onorari di tribunale di cui agli articoli 42 ter e seguenti del regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12.
2. Il Consiglio Superiore della Magistratura e il Ministro della giustizia,

nell'ambito delle rispettive competenze, danno attuazione alle disposizioni di cui al comma 1, nell'ambito delle risorse disponibili e senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Art. 16-novies (Modalita' informatiche per le domande di iscrizione e per la tenuta dell'albo dei consulenti tecnici, dell'albo dei periti presso il tribunale, dell'elenco dei soggetti specializzati per la custodia e la vendita dei beni pignorati e dell'elenco dei professionisti disponibili a provvedere alle operazioni di vendita)

1. Le domande di iscrizione all'albo dei consulenti tecnici di cui agli articoli 13 e seguenti delle disposizioni per l'attuazione del codice di procedura civile, all'elenco dei soggetti specializzati previsto dall'articolo 169-sexies delle medesime disposizioni e all'albo dei periti presso il tribunale, di cui agli articoli 67 e seguenti delle norme di attuazione del codice di procedura penale, sono inserite, a cura di coloro che le propongono, con modalita' esclusivamente telematiche in conformita' alle specifiche tecniche di cui al comma 5. Con le medesime modalita' sono inseriti i documenti allegati alle domande.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche alle domande e ai relativi documenti per l'iscrizione negli elenchi dei professionisti disponibili a provvedere alle operazioni di vendita di cui all'articolo 169-ter e all'articolo 179-ter, secondo comma, delle disposizioni per l'attuazione del codice di procedura civile.
3. Quando, per l'iscrizione negli albi e negli elenchi di cui al presente articolo, la legge prevede il pagamento di bolli, diritti o altre somme a qualsiasi titolo, il versamento e' effettuato esclusivamente con sistemi telematici di pagamento ovvero con carte di debito, di credito o prepagate o con altri mezzi di pagamento con moneta elettronica disponibili nel circuito bancario o postale, a norma dell'articolo 4, comma 9, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 febbraio 2010, n. 24. I versamenti di cui al presente comma hanno luogo nel rispetto della normativa, anche regolamentare, concernente i pagamenti telematici nel processo civile.
4. Gli albi e gli elenchi di cui ai commi 1 e 2 sono formati a norma delle disposizioni legislative che li regolano e tenuti, a cura del presidente del tribunale, con modalita' esclusivamente informatiche in conformita' alle specifiche tecniche di cui al comma 5. L'accesso ai dati contenuti negli albi e negli elenchi e' consentito ai magistrati e al personale delle cancellerie e delle segreterie di tutti gli uffici giudiziari della giustizia ordinaria. Salvo quanto

previsto dall'articolo 179-quater, terzo comma, delle disposizioni per l'attuazione del codice di procedura civile, la disposizione di cui al periodo precedente si applica anche agli elenchi previsti dagli articoli 169-ter e 179-ter delle medesime disposizioni.
5. La presentazione delle domande e la tenuta degli albi ed elenchi di cui al presente articolo sono effettuate in conformita' alle specifiche tecniche stabilite dal responsabile per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia, nel rispetto della disciplina prevista dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente disposizione. Le specifiche tecniche sono pubblicate nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sul sito internet del Ministero della giustizia.
6. Le disposizioni del presente articolo acquistano efficacia decorsi trenta giorni dalla pubblicazione sul sito internet del Ministero della giustizia delle specifiche tecniche previste dal comma 5.
7. I soggetti di cui ai commi 1 e 2, che alla data di acquisto di efficacia delle disposizioni del presente articolo sono gia' iscritti negli albi ed elenchi previsti dai medesimi commi, inseriscono i propri dati, con modalita' telematiche e in conformita' alle specifiche tecniche di cui al comma 5, entro il termine perentorio di novanta giorni dalla pubblicazione sul sito internet del Ministero della giustizia delle medesime specifiche tecniche. A decorrere dalla data di scadenza del termine di cui al periodo precedente, gli albi ed elenchi gia' formati sono sostituiti ad ogni effetto dagli albi ed elenchi previsti dal presente articolo.

- 16decies: l'attestazione di conformità per il deposito telematico delle copie degli atti

Art. 16-decies (Potere di certificazione di conformita' delle copie degli atti e dei provvedimenti)

1. Il difensore, il dipendente di cui si avvale la pubblica amministrazione per stare in giudizio personalmente, il consulente tecnico, il professionista delegato, il curatore ed il commissario giudiziale, quando depositano con modalita' telematiche la copia informatica, anche per immagine, di un atto processuale di parte o di un provvedimento del giudice formato su supporto analogico e detenuto in originale o in copia conforme, attestano la conformita' della copia al predetto atto. La copia munita dell'attestazione di conformita' equivale all'originale o alla copia conforme dell'atto o del provvedimento.

- 16undecies: le modalità dell'attestazione di conformità

Art. 16-undecies (Modalita' dell'attestazione di conformita')

1. Quando l'attestazione di conformita' prevista dalle disposizioni della presente sezione, dal codice di procedura civile e dalla legge 21 gennaio 1994, n. 53, si riferisce ad una copia analogica, l'attestazione stessa e' apposta in calce o a margine della copia o su foglio separato, che sia pero' congiunto materialmente alla medesima.
2. Quando l'attestazione di conformita' si riferisce ad una copia informatica, l'attestazione stessa e' apposta nel medesimo documento informatico.
3. Nel caso previsto dal comma 2, l'attestazione di conformita' puo' alternativamente essere apposta su un documento informatico separato e l'individuazione della copia cui si riferisce ha luogo esclusivamente secondo le modalita' stabilite nelle specifiche tecniche stabilite dal responsabile per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia. Se la copia informatica e' destinata alla notifica, l'attestazione di conformita' e' inserita nella relazione di notificazione.
3-bis. I soggetti di cui all'articolo 16-decies, comma 1, che compiono le attestazioni di conformita' previste dalle disposizioni della presente sezione, dal codice di procedura civile e dalla legge 21 gennaio 1994, n. 53, sono considerati pubblici ufficiali ad ogni effetto.

- Le comunicazioni a mezzo pec nelle procedure fallimentari
- La trasmissione a mezzo pec dell'istanza di ammissione al passivo al curatore

Art. 17 Modifiche alla legge fallimentare e al decreto legislativo 8 luglio 1999, n. 270

1. Al regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, sono apportate le seguenti modificazioni:
a) all'articolo 15, il terzo comma e' sostituito dal seguente: «Il decreto di convocazione e' sottoscritto dal presidente del tribunale o dal giudice relatore se vi e' delega alla trattazione del procedimento ai sensi del sesto comma. Il ricorso e il decreto devono essere notificati, a cura della cancelleria, all'indirizzo di posta elettronica certificata del debitore risultante dal registro delle imprese ovvero dall'Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata delle imprese e dei professionisti. L'esito della comunicazione e' trasmesso, con modalita' automatica, all'indirizzo di posta elettronica

certificata del ricorrente. Quando, per qualsiasi ragione, la notificazione non risulta possibile o non ha esito positivo, la notifica, a cura del ricorrente, del ricorso e del decreto si esegue esclusivamente di persona a norma dell'articolo 107, primo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 15 dicembre 1959, n. 1229, presso la sede risultante dal registro delle imprese. Quando la notificazione non puo' essere compiuta con queste modalita', si esegue con il deposito dell'atto nella casa comunale della sede che risulta iscritta nel registro delle imprese e si perfeziona nel momento del deposito stesso. L'udienza e' fissata non oltre quarantacinque giorni dal deposito del ricorso e tra la data della comunicazione o notificazione e quella dell'udienza deve intercorrere un termine non inferiore a quindici giorni.»;
b) dopo l'articolo 31 e' inserito il seguente:
«31-bis (Comunicazioni del curatore). - Le comunicazioni ai creditori e ai titolari di diritti sui beni che la legge o il giudice delegato pone a carico del curatore sono effettuate all'indirizzo di posta elettronica certificata da loro indicato nei casi previsti dalla legge.
Quando e' omessa l'indicazione di cui al comma precedente, nonche' nei casi di mancata consegna del messaggio di posta elettronica certificata per cause imputabili al destinatario, tutte le comunicazioni sono eseguite esclusivamente mediante deposito in cancelleria.
In pendenza della procedura e per il periodo di due anni dalla chiusura della stessa, il curatore e' tenuto a conservare i messaggi di posta elettronica certificata inviati e ricevuti»;
c) all'articolo 33, quinto comma, e' aggiunto, in fine, il seguente periodo:
«Nello stesso termine altra copia del rapporto, assieme alle eventuali osservazioni, e' trasmessa a mezzo posta elettronica certificata ai creditori e ai titolari di diritti sui beni.»;
d) all'articolo 92, il primo comma e' sostituito dal seguente: «Il curatore, esaminate le scritture dell'imprenditore ed altre fonti di informazione, comunica senza indugio ai creditori e ai titolari di diritti reali o personali su beni mobili e immobili di proprieta' o in possesso del fallito, a mezzo posta elettronica certificata se il relativo indirizzo del destinatario risulta dal registro delle imprese ovvero dall'Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata delle imprese e dei professionisti e, in ogni altro caso, a mezzo lettera raccomandata o telefax presso la sede dell'impresa o la residenza del creditore:
1) che possono partecipare al concorso trasmettendo domanda con le modalita' indicate nell'articolo seguente;
2) la data fissata per l'esame dello stato passivo e quella entro cui vanno presentate le domande;

3) ogni utile informazione per agevolare la presentazione della domanda, con l'avvertimento delle conseguenze di cui all'articolo 31-bis, secondo comma, nonche' della sussistenza dell'onere previsto dall'articolo 93, terzo comma, n. 5);
4) il suo indirizzo di posta elettronica certificata.»;
e) all'articolo 93, sono apportate le seguenti modificazioni:
1) il primo comma e' sostituito dal seguente comma: «La domanda di ammissione al passivo di un credito, di restituzione o rivendicazione di beni mobili e immobili, si propone con ricorso da trasmettere a norma del comma seguente almeno trenta giorni prima dell'udienza fissata per l'esame dello stato passivo.»;
2) il secondo comma e' sostituito dal seguente: "Il ricorso puo' essere sottoscritto anche personalmente dalla parte ed e' formato ai sensi degli articoli 21, comma 2, ovvero 22, comma 3, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni e, nel termine stabilito dal primo comma, e' trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata del curatore indicato nell'avviso di cui all'articolo 92, unitamente ai documenti di cui al successivo sesto comma. L'originale del titolo di credito allegato al ricorso e' depositato presso la cancelleria del tribunale.»;
3) al terzo comma, il numero 5) e' sostituito dal seguente: «5) l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata, al quale ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura, le cui variazioni e' onere comunicare al curatore.»;
4) il quinto comma e' sostituito dal seguente comma: «Se e' omessa l'indicazione di cui al terzo comma, n. 5), nonche' nei casi di mancata consegna del messaggio di posta elettronica certificata per cause imputabili al destinatario si applica l'articolo 31-bis, secondo comma.»;
f) all'articolo 95, il secondo comma e' sostituito dal seguente: «Il curatore deposita il progetto di stato passivo corredato dalle relative domande nella cancelleria del tribunale almeno quindici giorni prima dell'udienza fissata per l'esame dello stato passivo e nello stesso termine lo trasmette ai creditori e ai titolari di diritti sui beni all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione al passivo. I creditori, i titolari di diritti sui beni ed il fallito possono esaminare il progetto e presentare al curatore, con le modalita' indicate dall'articolo 93, secondo comma, osservazioni scritte e documenti integrativi fino a cinque giorni prima dell'udienza.»;
g) l'articolo 97 e' sostituito dal seguente:
«Art. 97 (Comunicazione dell'esito del procedimento di accertamento del passivo). - Il curatore, immediatamente dopo la dichiarazione di esecutivita' dello stato passivo, ne da' comunicazione trasmettendo una copia a tutti i

ricorrenti, informandoli del diritto di proporre opposizione in caso di mancato accoglimento della domanda.»;
h) all'articolo 101, primo comma, le parole: «depositate in cancelleria» sono sostituite dalle seguenti: «trasmesse al curatore»;
i) all'articolo 102, terzo comma, dopo le parole: «primo comma» sono inserite le seguenti: «trasmettendone copia»;
l) all'articolo 110, il secondo comma e' sostituito dal seguente: «Il giudice ordina il deposito del progetto di ripartizione in cancelleria, disponendo che a tutti i creditori, compresi quelli per i quali e' in corso uno dei giudizi di cui all'articolo 98, ne sia data comunicazione mediante l'invio di copia a mezzo posta elettronica certificata.»;
m) all'articolo 116 sono apportate le seguenti modificazioni:
1) il secondo comma e' sostituito dal seguente: «Il giudice ordina il deposito del conto in cancelleria e fissa l'udienza che non puo' essere tenuta prima che siano decorsi quindici giorni dalla comunicazione del rendiconto a tutti i creditori.»;
2) il terzo comma e' sostituito dal seguente: «Dell'avvenuto deposito e della fissazione dell'udienza il curatore da' immediata comunicazione ai creditori ammessi al passivo, a coloro che hanno proposto opposizione, ai creditori in prededuzione non soddisfatti, con posta elettronica certificata, inviando loro copia del rendiconto ed avvisandoli che possono presentare eventuali osservazioni o contestazioni fino a cinque giorni prima dell'udienza con le modalita' di cui all'articolo 93, secondo comma. Al fallito, se non e' possibile procedere alla comunicazione con modalita' telematica, il rendiconto e la data dell'udienza sono comunicati mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.»;
n) all'articolo 125 sono apportate le seguenti modificazioni:
1) al primo comma sono aggiunti i seguenti periodi: «Quando il ricorso e' proposto da un terzo, esso deve contenere l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata al quale ricevere le comunicazioni. Si applica l'articolo 31-bis, secondo comma.»;
2) al secondo comma, il primo periodo e' sostituito dal seguente: «Una volta espletato tale adempimento preliminare il giudice delegato, acquisito il parere favorevole del comitato dei creditori, valutata la ritualita' della proposta, ordina che la stessa, unitamente al parere del comitato dei creditori e del curatore, venga comunicata a cura di quest'ultimo ai creditori a mezzo posta elettronica certificata, specificando dove possono essere reperiti i dati per la sua valutazione ed informandoli che la mancata risposta sara' considerata come voto favorevole.»;
o) all'articolo 129, il secondo comma e' sostituito dal seguente: «Se la

proposta e' stata approvata, il giudice delegato dispone che il curatore ne dia immediata comunicazione a mezzo posta elettronica certificata al proponente, affinche' richieda l'omologazione del concordato e ai creditori dissenzienti. Al fallito, se non e' possibile procedere alla comunicazione con modalita' telematica, la notizia dell'approvazione e' comunicata mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Con decreto da pubblicarsi a norma dell'articolo 17, fissa un termine non inferiore a quindici giorni e non superiore a trenta giorni per la proposizione di eventuali opposizioni, anche da parte di qualsiasi altro interessato, e per il deposito da parte del comitato dei creditori di una relazione motivata col suo parere definitivo. Se il comitato dei creditori non provvede nel termine, la relazione e' redatta e depositata dal curatore nei sette giorni successivi.»;
p) all'articolo 143, primo comma, e' aggiunto il seguente periodo: «Il ricorso e il decreto del tribunale sono comunicati dal curatore ai creditori a mezzo posta elettronica certificata.»;
q) all'articolo 171, il secondo comma e' sostituito dal seguente: «Il commissario giudiziale provvede a comunicare ai creditori a mezzo posta elettronica certificata, se il relativo indirizzo del destinatario risulta dal registro delle imprese ovvero dall'Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata delle imprese e dei professionisti e, in ogni altro caso, a mezzo lettera raccomandata o telefax presso la sede dell'impresa o la residenza del creditore, un avviso contenente la data di convocazione dei creditori, la proposta del debitore, il decreto di ammissione, il suo indirizzo di posta elettronica certificata, l'invito ad indicare un indirizzo di posta elettronica certificata, le cui variazioni e' onere comunicare al commissario. Nello stesso avviso e' contenuto l'avvertimento di cui all'articolo 92, primo comma, n. 3). Tutte le successive comunicazioni ai creditori sono effettuate dal commissario a mezzo posta elettronica certificata. Quando, nel termine di quindici giorni dalla comunicazione dell'avviso, non e' comunicato l'indirizzo di cui all'invito previsto dal primo periodo e nei casi di mancata consegna del messaggio di posta elettronica certificata per cause imputabili al destinatario, esse si eseguono esclusivamente mediante deposito in cancelleria. Si applica l'articolo 31-bis, terzo comma, sostituendo al curatore il commissario giudiziale.»;
r) all'articolo 172, il primo comma e' sostituito dal seguente: «Il commissario giudiziale redige l'inventario del patrimonio del debitore e una relazione particolareggiata sulle cause del dissesto, sulla condotta del debitore, sulle proposte di concordato e sulle garanzie offerte ai creditori, e la deposita in cancelleria almeno dieci giorni prima dell'adunanza dei creditori. Nello stesso termine la comunica a mezzo posta elettronica certificata a norma dell'articolo

171, secondo comma.»;
s) all'articolo 173, primo comma, e' aggiunto, in fine, il seguente periodo: «La comunicazione ai creditori e' eseguita dal commissario giudiziale a mezzo posta elettronica certificata ai sensi dell'articolo 171, secondo comma.»;
t) all'articolo 182, dopo il quinto comma, e' aggiunto il seguente: «Si applica l'articolo 33, quinto comma, primo, secondo e terzo periodo, sostituendo al curatore il liquidatore, che provvede con periodicita' semestrale dalla nomina. Quest'ultimo comunica a mezzo di posta elettronica certificata altra copia del rapporto al commissario giudiziale, che a sua volta lo comunica ai creditori a norma dell'articolo 171, secondo comma»;
u) all'articolo 205, secondo comma, e' aggiunto, in fine, il seguente periodo: «Nello stesso termine, copia della relazione e' trasmessa al comitato di sorveglianza, unitamente agli estratti conto dei depositi postali o bancari relativi al periodo. Il comitato di sorveglianza o ciascuno dei suoi componenti possono formulare osservazioni scritte. Altra copia della relazione e' trasmessa, assieme alle eventuali osservazioni, per via telematica all'ufficio del registro delle imprese ed e' trasmessa a mezzo di posta elettronica certificata ai creditori e ai titolari di diritti sui beni.»;
v) all'articolo 207 sono apportate le seguenti modificazioni:
1) il primo comma e' sostituito dal seguente: «Entro un mese dalla nomina il commissario comunica a ciascun creditore, a mezzo posta elettronica certificata, se il relativo indirizzo del destinatario risulta dal registro delle imprese ovvero dall'Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata delle imprese e dei professionisti e, in ogni altro caso, a mezzo lettera raccomandata o telefax presso la sede dell'impresa o la residenza del creditore, il suo indirizzo di posta elettronica certificata e le somme risultanti a credito di ciascuno secondo le scritture contabili e i documenti dell'impresa. Contestualmente il commissario invita i creditori ad indicare, entro il termine di cui al terzo comma, il loro indirizzo di posta elettronica certificata, con l'avvertimento sulle conseguenze di cui al quarto comma e relativo all'onere del creditore di comunicarne ogni variazione. La comunicazione s'intende fatta con riserva delle eventuali contestazioni.»;
2) il terzo comma e' sostituito dal seguente: «Entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione i creditori e le altre persone indicate dal comma precedente possono far pervenire al commissario mediante posta elettronica certificata le loro osservazioni o istanze.»;
3) dopo il terzo comma e' aggiunto il seguente: «Tutte le successive comunicazioni sono effettuate dal commissario all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato ai sensi del primo comma. In caso di mancata indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata o di mancata

comunicazione della variazione, ovvero nei casi di mancata consegna per cause imputabili al destinatario, esse si eseguono mediante deposito in cancelleria. Si applica l'articolo 31-bis, terzo comma, sostituendo al curatore il commissario liquidatore.»;
z) all'articolo 208, primo periodo, dopo le parole: «il riconoscimento dei propri crediti e la restituzione dei loro beni» sono aggiunte le seguenti: «,comunicando l'indirizzo di posta elettronica certificata. Si applica l'articolo 207, quarto comma»;
aa) l'articolo 209, primo comma, e' sostituito dal seguente: «Salvo che le leggi speciali stabiliscano un maggior termine, entro novanta giorni dalla data del provvedimento di liquidazione, il commissario forma l'elenco dei crediti ammessi o respinti e delle domande indicate nel secondo comma dell'articolo 207 accolte o respinte, e lo deposita nella cancelleria del luogo dove l'impresa ha la sede principale. Il commissario trasmette l'elenco dei crediti ammessi o respinti a coloro la cui pretesa non sia in tutto o in parte ammessa a mezzo posta elettronica certificata ai sensi dell'articolo 207, quarto comma. Col deposito in cancelleria l'elenco diventa esecutivo.»;
bb) all'articolo 213, secondo comma, le parole: «nelle forme previste dall'articolo 26, terzo comma» sono sostituite dalle seguenti: «con le modalita' di cui all'articolo 207, quarto comma»;
cc) all'articolo 214, secondo comma, le parole: «nelle forme previste dall'articolo 26, terzo comma» sono sostituite dalle parole: «con le modalita' di cui all'articolo 207, quarto comma».
2. Al decreto legislativo 8 luglio 1999, n. 270, sono apportate le seguenti modificazioni:
a) l'articolo 22, comma 1, e' sostituito dal seguente: «1. Il commissario giudiziale comunica ai creditori e ai terzi che vantano diritti reali mobiliari sui beni in possesso dell'imprenditore insolvente, a mezzo posta elettronica certificata, se il relativo indirizzo del destinatario risulta dal registro delle imprese ovvero dall'Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata delle imprese e dei professionisti e, in ogni altro caso, a mezzo lettera raccomandata o telefax presso la sede dell'impresa o la residenza del creditore, il proprio indirizzo di posta elettronica certificata e il termine entro il quale devono trasmettergli a tale indirizzo le loro domande, nonche' le disposizioni della sentenza dichiarativa dello stato di insolvenza che riguardano l'accertamento del passivo.»;
b) l'articolo 22, comma 2, e' sostituito dal seguente: «2. I creditori e i terzi titolari di diritti sui beni sono invitati ad indicare nella domanda l'indirizzo di posta elettronica certificata ed avvertiti delle conseguenze di cui ai periodi seguenti e dell'onere di comunicarne al commissario ogni variazione. Tutte le

successive comunicazioni sono effettuate dal commissario all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dal creditore o dal terzo titolare di diritti sui beni. In caso di mancata indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata o di mancata comunicazione della variazione, ovvero nei casi di mancata consegna per cause imputabili al destinatario, esse si eseguono mediante deposito in cancelleria. Si applica l'articolo 31-bis, terzo comma, del regio decreto, 16 marzo 1942, n. 267, sostituendo al curatore il commissario giudiziale.»;
c) l'articolo 28, comma 5, e' sostituito dal seguente: «5. L'imprenditore insolvente e ogni altro interessato hanno facolta' di prendere visione della relazione e di estrarne copia. La stessa e' trasmessa dal commissario giudiziale a tutti i creditori e ai terzi titolari di diritti sui beni all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato a norma dell'articolo 22, comma 2, entro dieci giorni dal deposito in cancelleria.»;
d) all'articolo 59, comma 2, il secondo periodo e' sostituito dai seguenti periodi: «L'imprenditore insolvente e ogni altro interessato possono prendere visione ed estrarre copia del programma depositato, che reca l'indicazione della eventuale mancanza di parti per ragioni di riservatezza. La stessa copia e' trasmessa entro dieci giorni dal deposito in cancelleria a cura del commissario straordinario a tutti i creditori a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo indicato a norma dell'articolo 22, comma 2. Si applica l'articolo 31-bis, terzo comma, del regio decreto, 16 marzo 1942, n. 267, sostituendo al curatore il commissario straordinario.»;
e) all'articolo 61, comma 4, e' aggiunto, in fine, il seguente periodo: «Il commissario straordinario trasmette una copia di ciascuna relazione periodica e della relazione finale a tutti i creditori a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo indicato a norma dell'articolo 22, comma 2, entro dieci giorni dal deposito in cancelleria.»;
f) all'articolo 75 sono apportate le seguenti modificazioni:
1) al comma 2, e' aggiunto, in fine, il seguente periodo: «Il commissario straordinario trasmette una copia del bilancio finale della procedura e del conto della gestione a tutti i creditori a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo indicato a norma dell'articolo 22, comma 2, entro dieci giorni dal deposito in cancelleria.»;
2) al comma 3, il secondo periodo e' sostituito dal seguente periodo: «Il termine decorre, per l'imprenditore, dalla comunicazione dell'avviso, per i creditori e i titolari di diritti sui beni, dalla comunicazione a mezzo posta elettronica certificata a norma dell'articolo 22, comma 2 e, per ogni altro interessato, dalla sua affissione.».
2-bis. Il curatore, il commissario giudiziale nominato a norma dell'articolo

163 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, il commissario liquidatore e il commissario giudiziale nominato a norma dell'articolo 8 del decreto legislativo 8 luglio 1999, n. 270, entro dieci giorni dalla nomina, comunicano al registro delle imprese, ai fini dell'iscrizione. il proprio indirizzo di posta elettronica certificata.
3. La norma di cui al comma 1, lettera a) del presente articolo si applica ai procedimenti introdotti dopo il 31 dicembre 2013.
4. Salvo quanto previsto dal comma 3, le disposizioni di cui ai comma 1 e 2 del presente articolo si applicano dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, anche alle procedure di fallimento, di concordato preventivo, di liquidazione coatta amministrativa e di amministrazione straordinaria pendenti, rispetto alle quali, alla stessa data, non e' stata effettuata la comunicazione rispettivamente prevista dagli articoli 92, 171, 207 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 e dall'articolo 22 decreto legislativo 8 luglio 1999, n. 270.
5. Per le procedure in cui, alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, sia stata effettuata la comunicazione di cui al comma 4, le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo si applicano a decorrere dal 31 ottobre 2013. Il curatore, il commissario giudiziale, il commissario liquidatore e il commissario straordinario entro il 30 giugno 2013 comunicano ai creditori e ai terzi titolari di diritti sui beni il loro indirizzo di posta elettronica certificata e li invitano a comunicare, entro tre mesi, l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura, avvertendoli di rendere nota ogni successiva variazione e che in caso di omessa indicazione le comunicazioni sono eseguite esclusivamente mediante deposito in cancelleria.

7. D.M. 21 febbraio 2011 n. 44

Regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, in attuazione dei principi previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 2, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito nella legge 22 febbraio 2010, n. 24.

IL MINISTRO DELLA GIUSTIZIA

di concerto con

IL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E L'INNOVAZIONE

Visto l'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400;
Visto l'articolo 4 del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, recante «Interventi urgenti in materia di funzionalità del sistema giudiziario», convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 22 febbraio 2010 n. 24;
Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale" e successive modificazioni;
Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante «Codice in materia di protezione dei dati personali» e successive modificazioni;
Visti gli articoli 16 e 16-bis del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, recante «Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale», convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2»;
Visto il decreto del Presidente della Repubblica 13 febbraio 2001, n. 123, recante «Regolamento recante disciplina sull'uso di strumenti informatici e telematici nel processo civile, nel processo amministrativo e nel processo dinanzi alle sezioni giurisdizionali della Corte dei conti»;
Visto il decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, recante «Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3»;

Visto il decreto del Ministro della giustizia 17 luglio 2008, recante «Regole tecnico-operative per l'uso di strumenti informatici e telematici nel processo civile»;
Visto il decreto ministeriale 27 aprile 2009, recante «Nuove regole procedurali relative alla tenuta dei registri informatizzati dell'amministrazione della giustizia»;
Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 6 maggio 2009, recante «Disposizioni in materia di rilascio e di uso della casella di posta elettronica certificata assegnata ai cittadini»;
Rilevata la necessità di adottare le regole tecniche previste dall'articolo 4, comma 1, del citato decreto, in sostituzione delle regole tecniche adottate con il decreto del Presidente della Repubblica 13 febbraio 2001, n. 123 e con il decreto del Ministro della giustizia 17 luglio 2008;
Acquisito il parere espresso in data 15 luglio 2010 dal Garante per la protezione dei dati personali;
Acquisito il parere espresso in data 20 luglio 2010 da DigitPA;
Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 25 novembre 2010 e quello espresso nell'adunanza del 20 dicembre 2010;
Vista la comunicazione al Presidente del Consiglio dei Ministri in data 18 gennaio 2011;

Adotta
il seguente regolamento:

CAPO I
Principi generali

Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente decreto stabilisce le 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. 24, recante «Interventi urgenti in materia di funzionalità del sistema giudiziario» ed in attuazione del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante «Codice dell'amministrazione digitale» e successive modificazioni.

Art. 2 Definizioni

1. Ai fini del presente decreto si intendono per:
a) dominio giustizia: l'insieme delle risorse hardware e software, mediante il quale il Ministero della giustizia tratta in via informatica e telematica qualsiasi tipo di attività, di dato, di servizio, di comunicazione e di procedura;
b) portale dei servizi telematici: struttura tecnologica-organizzativa che fornisce l'accesso ai servizi telematici resi disponibili dal dominio giustizia, secondo le regole tecnico-operative riportate nel presente decreto;
c) punto di accesso: struttura tecnologica-organizzativa che fornisce ai soggetti abilitati esterni al dominio giustizia i servizi di connessione al portale dei servizi telematici, secondo le regole tecnico-operative riportate nel presente decreto;
d) gestore dei servizi telematici: sistema informatico, interno al dominio giustizia, che consente l'interoperabilità tra i sistemi informatici utilizzati dai soggetti abilitati interni, il portale dei servizi telematici e il gestore di posta elettronica certificata del Ministero della giustizia;
e) posta elettronica certificata: sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68;
f) identificazione informatica: operazione di identificazione in rete del titolare della carta nazionale dei servizi o di altro dispositivo crittografico, mediante un certificato di autenticazione, secondo la definizione di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
g) firma digitale: firma elettronica avanzata, basata su un certificato qualificato, rilasciato da un certificatore accreditato, e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
h) fascicolo informatico: versione informatica del fascicolo d'ufficio, contenente gli atti del processo come documenti informatici, oppure le copie informatiche dei medesimi atti, qualora siano stati depositati su supporto cartaceo, ai sensi del codice dell'amministrazione digitale;
i) codice dell'amministrazione digitale (CAD): decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale" e successive modificazioni;

l) codice in materia di protezione dei dati personali: decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni;

m) soggetti abilitati: i soggetti abilitati all'utilizzo dei servizi di consultazione di informazioni e trasmissione di documenti informatici relativi al processo. In particolare si intende per:
1) soggetti abilitati interni: i magistrati, il personale degli uffici giudiziari e degli UNEP;
2) soggetti abilitati esterni: i soggetti abilitati esterni privati e i soggetti abilitati esterni pubblici;
3) soggetti abilitati esterni privati: i difensori delle parti private, gli avvocati iscritti negli elenchi speciali, gli esperti e gli ausiliari del giudice;
4) soggetti abilitati esterni pubblici: gli avvocati, i procuratori dello Stato e gli altri dipendenti di amministrazioni statali, regionali, metropolitane, provinciali e comunali;
n) utente privato: la persona fisica o giuridica, quando opera al di fuori dei casi previsti dalla lettera m);
o) certificazione del soggetto abilitato esterno privato: attestazione di iscrizione all'albo, all'albo speciale, al registro ovvero di possesso della qualifica che legittima l'esercizio delle funzioni professionali e l'assenza di cause ostative all'accesso;
p) certificazione del soggetto abilitato esterno pubblico: attestazione di appartenenza del soggetto all'amministrazione pubblica e dello svolgimento di funzioni tali da legittimare l'accesso;
q) specifiche tecniche: le disposizioni di carattere tecnico emanate, ai sensi dell'articolo 34, dal responsabile per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia, sentito DigitPA e il Garante per la protezione dei dati personali, limitatamente ai profili inerenti la protezione dei dati personali;
r) spam: messaggi indesiderati;
s) software antispam: software studiato e progettato per rilevare ed eliminare lo spam;
t) log: documento informatico contenente la registrazione cronologica di una o più operazioni informatiche, generato automaticamente dal sistema informatico; u) richiesta di pagamento telematico (RPT): struttura standardizzata che definisce gli elementi necessari a caratterizzare il pagamento e qualifica il versamento con un identificativo univoco, nonché contiene i dati identificativi, variabili secondo il tipo di operazione, e una parte riservata per inserire informazioni elaborabili automaticamente dai sistemi informatici;
v) ricevuta telematica (RT): struttura standardizzata, emessa a fronte di una RPT, che definisce gli elementi necessari a qualificare il pagamento e trasferisce inalterate le informazioni della RPT relative alla parte riservata;
z) identificativo univoco di erogazione del servizio (CRS): identifica

univocamente una richiesta di erogazione del servizio ed è associato alla RPT e alla RT al fine di qualificare in maniera univoca il versamento;
aa) prestatore dei servizi di pagamento: gli istituti di credito, Poste Italiane e gli altri soggetti che, ai sensi del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 11 e successive modifiche ed integrazioni, mettono a disposizione strumenti atti ad effettuare pagamenti.

CAPO II
Sistemi informatici del dominio giustizia

Art. 3 Funzionamento dei sistemi del dominio giustizia

1. I sistemi del dominio giustizia sono strutturati in conformità al codice dell'amministrazione digitale, alle disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali e in particolare alle prescrizioni in materia di sicurezza dei dati, nonché al decreto ministeriale emanato a norma dell'articolo 1, comma 1, lettera f), del decreto del Ministro della giustizia 27 marzo 2000, n. 264.
2. Il responsabile per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia è responsabile dello sviluppo, del funzionamento e della gestione dei sistemi informatici del dominio giustizia.
3. I dati sono custoditi in infrastrutture informatiche di livello distrettuale o interdistrettuale, secondo le specifiche di cui all'articolo 34.

Art. 4 Gestore della posta elettronica certificata del Ministero della giustizia

1. Salvo quanto previsto all'articolo 19, il Ministero della giustizia si avvale di un proprio servizio di posta elettronica certificata conforme a quanto previsto dal codice dell'amministrazione digitale.
2. Gli indirizzi di posta elettronica certificata degli uffici giudiziari e degli UNEP, da utilizzare unicamente per i servizi di cui al presente decreto, sono pubblicati sul portale dei servizi telematici e rispettano le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.
3. Il Ministero della giustizia garantisce la conservazione dei log dei messaggi transitati attraverso il proprio gestore di posta elettronica certificata per cinque anni.

Art. 5 Gestore dei servizi telematici

1. Il gestore dei servizi telematici assicura l'interoperabilità tra i sistemi informatici utilizzati dai soggetti abilitati interni, il portale dei servizi telematici e il gestore di posta elettronica certificata del Ministero della giustizia.

Art. 6 Portale dei servizi telematici

1. Il portale dei servizi telematici consente l'accesso da parte dell'utente privato alle informazioni, ai dati e ai provvedimenti giudiziari secondo quanto previsto dall'articolo 51 del codice in materia di protezione dei dati personali.
2. L'accesso di cui al comma 1 avviene a norma dell'articolo 64 del codice dell'amministrazione digitale e secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.
3. Il portale dei servizi telematici mette a disposizione dei soggetti abilitati esterni i servizi di consultazione, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.
4. Il portale dei servizi telematici mette a disposizione i servizi di pagamento telematico, secondo quanto previsto dal capo V del presente decreto.
5. Il portale dei servizi telematici mette a disposizione dei soggetti abilitati e degli utenti privati, in un'apposita area, i documenti che contengono dati sensibili oppure che eccedono le dimensioni del messaggio di posta elettronica certificata di cui all'articolo 13, comma 8, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34 e nel rispetto dei requisiti di sicurezza di cui all'articolo 26.
6. Il portale dei servizi telematici consente accesso senza l'impiego di apposite credenziali, sistemi di identificazione e requisiti di legittimazione, alle informazioni ed alla documentazione sui servizi telematici del dominio giustizia, alle raccolte giurisprudenziali e alle informazioni essenziali sullo stato dei procedimenti pendenti, che vengono rese disponibili in forma anonima.

ISTITUTI IN EVIDENZA

- Il Registro Generale degli Indirizzi Elettronici

Art. 7 Registro generale degli indirizzi elettronici

1. Il registro generale degli indirizzi elettronici, gestito dal Ministero della giustizia, contiene i dati identificativi e l'indirizzo di posta elettronica

certificata dei soggetti abilitati esterni di cui al comma 3 e degli utenti privati di cui al comma 4.
2. Per i professionisti iscritti in albi ed elenchi istituiti con legge dello Stato, il registro generale degli indirizzi elettronici è costituito mediante i dati contenuti negli elenchi riservati di cui all'articolo 16, comma 7, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito nella legge del 28 gennaio 2009, n. 2, inviati al Ministero della giustizia secondo le specifiche tecniche di cui all'articolo 34.
3. Per i soggetti abilitati esterni non iscritti negli albi di cui al comma 2, il registro generale degli indirizzi elettronici è costituito secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.
4. Per le persone fisiche, quali utenti privati, che non operano nelle qualità di cui ai commi 2 e 3, gli indirizzi sono consultabili ai sensi dell'articolo 7 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 6 maggio 2009, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.
5. Per le imprese, gli indirizzi sono consultabili, senza oneri, ai sensi dell'articolo 16, comma 6, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito nella legge del 28 gennaio 2009, n. 2, con le modalità di cui al comma 10 del medesimo articolo e secondo le specifiche tecniche di cui all'articolo 34.
6. Il registro generale degli indirizzi elettronici è accessibile ai soggetti abilitati mediante le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.

Art. 8 Sistemi informatici per i soggetti abilitati interni

1. I sistemi informatici del dominio giustizia mettono a disposizione dei soggetti abilitati interni le funzioni di ricezione, accettazione e trasmissione dei dati e dei documenti informatici nonché di consultazione e gestione del fascicolo informatico, secondo le specifiche di cui all'articolo 34. 2. L'accesso dei soggetti abilitati interni è effettuato con le modalità definite dalle specifiche tecniche di cui all'articolo 34, che consentono l'accesso anche dall'esterno del dominio giustizia.
3. Nelle specifiche di cui al comma 2 sono disciplinati i requisiti di legittimazione e le credenziali di accesso al sistema da parte delle strutture e dei soggetti abilitati interni.

Art. 9 Sistema informatico di gestione del fascicolo informatico

1. Il Ministero della giustizia gestisce i procedimenti utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, raccogliendo in un fascicolo

informatico gli atti, i documenti, gli allegati, le ricevute di posta elettronica certificata e i dati del procedimento medesimo da chiunque formati, ovvero le copie informatiche dei medesimi atti quando siano stati depositati su supporto cartaceo.
2. Il sistema di gestione del fascicolo informatico è la parte del sistema documentale del Ministero della giustizia dedicata all'archiviazione e al reperimento di tutti i documenti informatici, prodotti sia all'interno che all'esterno, secondo le specifiche tecniche di cui all'articolo 34.
3. La tenuta e conservazione del fascicolo informatico equivale alla tenuta e conservazione del fascicolo d'ufficio su supporto cartaceo, fermi restando gli obblighi di conservazione dei documenti originali unici su supporto cartaceo previsti dal codice dell'amministrazione digitale e dalla disciplina processuale vigente.
4. Il fascicolo informatico reca l'indicazione:
a) dell'ufficio titolare del procedimento, che cura la costituzione e la gestione del fascicolo medesimo;
b) dell'oggetto del procedimento;
c) dell'elenco dei documenti contenuti.
5. Il fascicolo informatico è formato in modo da garantire la facile reperibilità ed il collegamento degli atti ivi contenuti in relazione alla data di deposito, al loro contenuto, ed alle finalità dei singoli documenti.
6. Con le specifiche tecniche di cui all'articolo 34 sono definite le modalità per il salvataggio dei log relativi alle operazioni di accesso al fascicolo informatico.

Art. 10 Infrastruttura di comunicazione

1. I sistemi informatici del dominio giustizia utilizzano l'infrastruttura tecnologica resa disponibile nell'ambito del Sistema Pubblico di Connettività per le comunicazioni con l'esterno del dominio giustizia.

CAPO III
Trasmissione di atti e documenti informatici

- Il formato degli atti del processo

Art. 11 Formato dell'atto del processo in forma di documento informatico

1. L'atto del processo in forma di documento informatico è privo di elementi attivi ed è redatto nei formati previsti dalle specifiche tecniche di cui all'articolo 34; le informazioni strutturate sono in formato XML, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34, pubblicate sul portale dei servizi telematici.

2. La nota di iscrizione a ruolo può essere trasmessa per via telematica come documento informatico sottoscritto con firma digitale; le relative informazioni sono contenute nelle informazioni strutturate di cui al primo comma, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.

- Il formato degli allegati

Art. 12 Formato dei documenti informatici allegati

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

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

1. I documenti informatici di cui agli articoli 11 e 12 sono trasmessi da parte dei soggetti abilitati esterni e degli utenti privati mediante l'indirizzo di posta elettronica certificata risultante dal registro generale degli indirizzi elettronici, all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ufficio destinatario, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.
2. I documenti informatici di cui al comma 1 si intendono ricevuti dal dominio giustizia nel momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna da parte del gestore di posta elettronica certificata del Ministero della giustizia.
3. Nel caso previsto dal comma 2 la ricevuta di avvenuta consegna attesta, altresì, l'avvenuto deposito dell'atto o del documento presso l'ufficio giudiziario competente. Quando la ricevuta è rilasciata dopo le ore 14 il deposito si considera effettuato il giorno feriale immediatamente successivo.
4. Il rigetto del deposito da parte dell'ufficio non impedisce il successivo deposito entro i termini assegnati o previsti dalla vigente normativa

processuale.
5. La certificazione dei professionisti abilitati e dei soggetti abilitati esterni pubblici è effettuata dal gestore dei servizi telematici sulla base dei dati presenti nel registro generale degli indirizzi elettronici, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.
6. Al fine di garantire la riservatezza dei documenti da trasmettere, il soggetto abilitato esterno utilizza un meccanismo di crittografia, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.
7. Il gestore dei servizi telematici restituisce al mittente l'esito dei controlli effettuati dal dominio giustizia nonché dagli operatori della cancelleria o della segreteria, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.
8. La dimensione massima del messaggio è stabilita nelle specifiche tecniche di cui all'articolo 34. Se il messaggio eccede tale dimensione, il gestore dei servizi telematici genera e invia automaticamente al mittente un messaggio di errore, contenente l'avviso del rifiuto del messaggio, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.
9. I soggetti abilitati esterni possono avvalersi dei servizi del punto di accesso, di cui all'articolo 23, per la trasmissione dei documenti; in tale caso il punto di accesso si attiene alle modalità di trasmissione dei documenti di cui al presente articolo.

- Il deposito dei documenti probatori in formato analogico

Art. 14 Documenti probatori e allegati non informatici

1. I documenti probatori e gli allegati depositati in formato non elettronico sono identificati e descritti in una apposita sezione delle informazioni strutturate di cui all'articolo 11, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.
2. La cancelleria o la segreteria dell'ufficio giudiziario provvede ad effettuare copia informatica dei documenti probatori e degli allegati su supporto cartaceo e ad inserirla nel fascicolo informatico, apponendo la firma digitale ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 22, comma 3 del codice dell'amministrazione digitale.

Art. 15 Deposito dell'atto del processo da parte dei soggetti abilitati interni

1. L'atto del processo, redatto in formato elettronico da un soggetto abilitato interno e sottoscritto con firma digitale, è depositato telematicamente nel

fascicolo informatico.
2. In caso di atto formato da organo collegiale l'originale del provvedimento è sottoscritto con firma digitale anche dal presidente.
3. Quando l'atto è redatto dal cancelliere o dal segretario dell'ufficio giudiziario questi vi appone la propria firma digitale e ne effettua il deposito nel fascicolo informatico.
4. Se il provvedimento del magistrato è in formato cartaceo, il cancelliere o il segretario dell'ufficio giudiziario ne estrae copia informatica nei formati previsti dalle specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34 e provvede a depositarlo nel fascicolo informatico, apponendovi la propria firma digitale.

- Le comunicazioni telematiche

Art. 16 Comunicazioni per via telematica

1. La comunicazione per via telematica dall'ufficio giudiziario ad un soggetto abilitato esterno o all'utente privato avviene mediante invio di un messaggio dall'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ufficio giudiziario mittente all'indirizzo di posta elettronica certificata del destinatario, indicato nel registro generale degli indirizzi elettronici, ovvero per la persona fisica consultabile ai sensi dell'articolo 7 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 6 maggio 2009 e per l'impresa indicato nel registro delle imprese, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.
2. La cancelleria o la segreteria dell'ufficio giudiziario provvede ad effettuare una copia informatica dei documenti cartacei da comunicare nei formati previsti dalle specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34, che conserva nel fascicolo informatico.
3. La comunicazione per via telematica si intende perfezionata nel momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna da parte del gestore di posta elettronica certificata del destinatario e produce gli effetti di cui agli articoli 45 e 48 del codice dell'amministrazione digitale.
4. Fermo quanto previsto dall'articolo 20, comma 6, e salvo il caso fortuito o la forza maggiore, negli uffici giudiziari individuati con il decreto di cui all'articolo 51, comma 3 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, nel caso in cui viene generato un avviso di mancata consegna previsto dalle regole tecniche della posta elettronica certificata, si procede ai sensi del comma 3 del medesimo articolo 51 e viene pubblicato nel portale dei servizi telematici, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34, un apposito avviso di avvenuta comunicazione o notificazione dell'atto nella cancelleria o segreteria

dell'ufficio giudiziario, contenente i soli elementi identificativi del procedimento e delle parti e loro patrocinatori. Tale avviso è visibile solo dai soggetti abilitati esterni legittimati ai sensi dell'articolo 27, comma 1, del decreto ministeriale 21 febbraio 2011, n. 44.
5. Le ricevute di avvenuta consegna e gli avvisi di mancata consegna vengono conservati nel fascicolo informatico.
6. La comunicazione che contiene dati sensibili è effettuata per estratto con contestuale messa a disposizione dell'atto integrale nell'apposita area del portale dei servizi telematici, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34 e nel rispetto dei requisiti di sicurezza di cui all'articolo 26, con modalità tali da garantire l'identificazione dell'autore dell'accesso e la tracciabilità delle relative attività.
7. Nel caso previsto dal comma 6, si applicano le disposizioni di cui ai commi 2 e 3, ma la comunicazione si intende perfezionata il giorno feriale successivo al momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna da parte del gestore di posta elettronica certificata del destinatario.
8. Si applica, in ogni caso, il disposto dell'articolo 49 del codice dell'amministrazione digitale.

- Le notificazioni telematiche

Art. 17 Notificazioni per via telematica

1. Al di fuori dei casi previsti dall'articolo 51, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e successive modificazioni, le richieste telematiche di un'attività di notificazione da parte di un ufficio giudiziario sono inoltrate al sistema informatico dell'UNEP, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.
2. Le richieste di altri soggetti sono inoltrate all'UNEP tramite posta elettronica certificata, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.
3. La notificazione per via telematica da parte dell'UNEP rispetta i requisiti richiesti per la comunicazione da un ufficio giudiziario verso i soggetti abilitati esterni di cui all'articolo 16.
4. Il sistema informatico dell'UNEP individua l'indirizzo di posta elettronica del destinatario dal registro generale degli indirizzi elettronici, dal registro delle imprese o dagli albi o elenchi costituiti ai sensi dell'articolo 16 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185 convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, nonché per il cittadino dall'elenco reso

consultabile ai sensi dell'articolo 7 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 6 maggio 2009 in base alle specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.
5. Il sistema informatico dell'UNEP, eseguita la notificazione, trasmette per via telematica a chi ha richiesto il servizio il documento informatico con la relazione di notificazione sottoscritta mediante firma digitale e congiunta all'atto cui si riferisce, nonché le ricevute di posta elettronica certificata, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.
6. L'ufficiale giudiziario, se non procede alla notificazione per via telematica, effettua la copia cartacea del documento informatico, attestandone la conformità all'originale, e provvede a notificare la copia stessa con le modalità previste dalla normativa processuale vigente.

- Le notificazioni telematiche da parte degli avvocati

Art. 18 Notificazioni per via telematica eseguite dagli avvocati

1. L'avvocato che procede alla notificazione con modalità telematica ai sensi dell'articolo 3-bis della legge 21 gennaio 1994, n. 53, allega al messaggio di posta elettronica certificata documenti informatici o copie informatiche, anche per immagine, di documenti analogici privi di elementi attivi e redatti nei formati consentiti dalle specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.
2. Quando il difensore procede alla notificazione delle comparse o delle memorie, ai sensi dell'articolo 170, quarto comma, del codice di procedura civile, la notificazione è effettuata mediante invio della memoria o della comparsa alle parti costituite ai sensi del comma 1.
3. La parte rimasta contumace ha diritto a prendere visione degli atti del procedimento tramite accesso al portale dei servizi telematici e, nei casi previsti, anche tramite il punto di accesso.
4. L'avvocato che estrae copia informatica per immagine dell'atto formato su supporto analogico, compie l'asseverazione prevista dall'articolo 22, comma 2, del codice dell'amministrazione digitale, inserendo la dichiarazione di conformità all'originale nella relazione di notificazione, a norma dell'articolo 3-bis, comma 5, della legge 21 gennaio 1994, n. 53.
5. La procura alle liti si considera apposta in calce all'atto cui si riferisce quando è rilasciata su documento informatico separato allegato al messaggio di posta elettronica certificata mediante il quale l'atto è notificato. La disposizione di cui al periodo precedente si applica anche quando la procura alle liti è rilasciata su foglio separato del quale è estratta copia informatica,

anche per immagine.
6. La ricevuta di avvenuta consegna prevista dall'articolo 3-bis, comma 3, della legge 21 gennaio 1994, n. 53 è quella completa, di cui all'articolo 6, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68.

Art. 19 Disposizioni particolari per la fase delle indagini preliminari

1. Nelle indagini preliminari le comunicazioni tra l'ufficio del pubblico ministero e gli ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria avvengono su canale sicuro protetto da un meccanismo di crittografia secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.
2. Le specifiche tecniche assicurano l'identificazione dell'autore dell'accesso e la tracciabilità delle relative attività, anche mediante l'utilizzo di misure di sicurezza ulteriori rispetto a quelle previste dal disciplinare tecnico di cui all'allegato B del codice in materia di protezione dei dati personali.
3. Per le comunicazioni di atti e documenti del procedimento di cui al comma 1 sono utilizzati i gestori di posta elettronica certificata delle forze di polizia. Gli indirizzi di posta elettronica certificata sono resi disponibili unicamente agli utenti abilitati sulla base delle specifiche stabilite ai sensi dell'articolo 34.
4. Alle comunicazioni previste dal presente articolo si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dell'articolo 16, commi 1, 2, 3, 4 e 5, e dell'articolo 20.
5. L'atto del processo in forma di documento informatico è privo di elementi attivi ed è redatto dalle forze di polizia nei formati previsti dalle specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34; le informazioni strutturate sono in formato XML, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34. L'atto del processo, protetto da meccanismi di crittografia, è sottoscritto con firma digitale. Si applicano, in quanto compatibili, l'articolo 14 del presente decreto, nonché gli articoli 20 e 21 del codice dell'amministrazione digitale.
6. La comunicazione degli atti del processo alle forze di polizia, successivamente al deposito previsto dall'articolo 15, è effettuata per estratto con contestuale messa a disposizione dell'atto integrale, protetto da meccanismo di crittografia, in apposita area riservata all'interno del dominio giustizia, accessibile solo dagli appartenenti alle forze di polizia legittimati, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34 e nel rispetto dei requisiti di sicurezza di cui all'articolo 26.
7. Per la gestione del fascicolo informatico si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 9, commi da 1 a 5. Agli atti

contenuti nel fascicolo informatico, custodito in una sezione distinta del sistema documentale di cui all'articolo 9, protetta da un meccanismo di crittografia secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34, hanno accesso unicamente i soggetti abilitati interni appositamente abilitati. Alla conclusione delle indagini preliminari, e in ogni altro caso in cui il fascicolo o parte di esso deve essere consultato da soggetti abilitati esterni o da utenti privati, questi accedono alla copia resa disponibile mediante il punto di accesso e il portale dei servizi telematici, secondo quanto previsto al capo IV.
8. Per la trasmissione telematica dei flussi informativi sintetici delle notizie di reato e dei relativi esiti tra il Centro Elaborazione Dati del Servizio per il Sistema Informativo Interforze, di cui all'articolo 8, della legge 1° aprile 1981, n. 121 e successive modifiche ed integrazioni, e il sistema dei registri delle notizie di reato delle Procure della Repubblica sono utilizzate le infrastrutture di connettività delle pubbliche amministrazioni che consentono una interconnessione tra le Amministrazioni, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34. Il canale di comunicazione è protetto con le modalità di cui al comma 1.
9. Per assicurare la massima riservatezza della fase delle indagini preliminari la base di dati dei registri di cui al comma 8 è custodita, con le speciali misure di cui al comma 2, separatamente rispetto a quella relativa ai procedimenti per i quali è stato emesso uno degli atti di cui all'articolo 60, del codice di procedura penale, in infrastrutture informatiche di livello distrettuale o interdistrettuale individuate dal responsabile per i sistemi informativi automatizzati. I compiti di vigilanza sulle procedure di sicurezza adottate sulla base dati prevista dal presente comma sono svolti dal Procuratore della Repubblica presso il Tribunale e dal Procuratore generale della Repubblica presso la Corte di appello competenti in relazione all'ufficio giudiziario titolare dei dati, avvalendosi del personale tecnico individuato dal responsabile per i sistemi informativi automatizzati.

Art. 20 Requisiti della casella di PEC del soggetto abilitato esterno

1. Il gestore di posta elettronica certificata del soggetto abilitato esterno, fermi restando gli obblighi previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68 e dal decreto ministeriale 2 novembre 2005, recante «Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata», è tenuto ad adottare software antispam idoneo a prevenire la trasmissione di messaggi di posta elettronica indesiderati.

2. Il soggetto abilitato esterno è tenuto a dotare il terminale informatico utilizzato di software idoneo a verificare l'assenza di virus informatici per ogni messaggio in arrivo e in partenza e di software antispam idoneo a prevenire la trasmissione di messaggi di posta elettronica indesiderati.
3. Il soggetto abilitato esterno è tenuto a conservare, con ogni mezzo idoneo, le ricevute di avvenuta consegna dei messaggi trasmessi al dominio giustizia.
4. La casella di posta elettronica certificata deve disporre di uno spazio disco minimo definito nelle specifiche tecniche di cui all'articolo 34.
5. Il soggetto abilitato esterno è tenuto a dotarsi di servizio automatico di avviso dell'imminente saturazione della propria casella di posta elettronica certificata e a verificare l'effettiva disponibilità dello spazio disco a disposizione.
6. La modifica dell'indirizzo elettronico può avvenire dal 1° al 31 gennaio e dal 1° al 31 luglio.
7. La disposizione di cui al comma 6 non si applica qualora la modifica dell'indirizzo si renda necessaria per cessazione dell'attività da parte del gestore di posta elettronica certificata.

Art. 21 Richiesta delle copie di atti e documenti

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

CAPO IV
Consultazione delle informazioni del dominio giustizia

Art. 22 Servizi di consultazione

1. Ai fini di cui agli articoli 50, comma 1, 52 e 56 del codice dell'amministrazione digitale, l'accesso ai servizi di consultazione delle informazioni rese disponibili dal dominio giustizia avviene tramite un punto

di accesso o tramite il portale dei servizi telematici, nel rispetto dei requisiti di sicurezza di cui all'articolo 26.

- Il punto di accesso dei servizi telematici

Art. 23 Punto di accesso

1. Il punto di accesso può essere attivato esclusivamente dai soggetti indicati dai commi 6 e 7.
2. Il punto di accesso fornisce un'adeguata qualità dei servizi, dei processi informatici e dei relativi prodotti, idonea a garantire la sicurezza del sistema, nel rispetto dei requisiti tecnici di cui all'articolo 26.
3. Il punto di accesso fornisce adeguati servizi di formazione e assistenza ai propri utenti, anche relativamente ai profili tecnici.
4. La violazione da parte del gestore di un punto di accesso dei livelli di sicurezza e di servizio comporta la sospensione dell'autorizzazione ad erogare i servizi fino al ripristino di tali livelli.
5. Il Ministero della giustizia dispone ispezioni tecniche, anche a campione, per verificare l'attuazione delle prescrizioni di sicurezza.
6. Possono gestire uno o più punti di accesso:
a) i consigli degli ordini professionali, i collegi ed i Consigli nazionali professionali, limitatamente ai propri iscritti;
b) il Consiglio nazionale forense, ove delegato da uno o più consigli degli ordini degli avvocati, limitatamente agli iscritti del consiglio delegante;
c) il Consiglio nazionale del notariato, limitatamente ai propri iscritti;
d) l'Avvocatura dello Stato, le amministrazioni statali o equiparate, e gli enti pubblici, limitatamente ai loro iscritti e dipendenti;
e) le Regioni, le città metropolitane, le provincie ed i Comuni, o enti consorziati tra gli stessi;
f) Le Camere di Commercio, per le imprese iscritte nel relativo registro.
7. I punti di accesso possono essere altresì gestiti da società di capitali in possesso di un capitale sociale interamente versato non inferiore a un milione di euro.

Art. 24 Elenco pubblico dei punti di accesso

1. L'elenco pubblico dei punti di accesso attivi presso il Ministero della giustizia comprende le seguenti informazioni:
a) identificativo del punto di accesso;
b) sede legale del soggetto titolare del punto di accesso;

c) indirizzo internet;
d) dati relativi al legale rappresentante del punto di accesso o a un suo delegato, comprendenti: nome, cognome, codice fiscale, indirizzo di posta elettronica certificata, numero di telefono e di fax;
e) recapiti relativi ai referenti tecnici da contattare in caso di problemi.

Art. 25 Iscrizione nell'elenco pubblico dei punti di accesso

1. Il soggetto che intende costituire un punto di accesso inoltra domanda di iscrizione nell'elenco pubblico dei punti di accesso secondo il modello e con le modalità stabilite dal responsabile per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia con apposito decreto, da adottarsi entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente decreto.
2. Il Ministero della giustizia decide sulla domanda entro trenta giorni, con provvedimento motivato, anche sulla base di apposite verifiche, effettuabili anche da personale esterno all'Amministrazione, da questa delegato, con costi a carico del richiedente.
3. Con il provvedimento di cui al comma 2, il Ministero della giustizia delega la responsabilità del processo di identificazione dei soggetti abilitati esterni al punto di accesso. Il Ministero della giustizia può delegare la responsabilità del processo di identificazione degli utenti privati agli enti pubblici di cui all'articolo 23, comma 6, lettera e).
4. Il Ministero della giustizia può verificare l'adempimento degli obblighi assunti da parte del gestore del punto di accesso di propria iniziativa oppure su segnalazione. In caso di violazione si applicano le disposizioni di cui all'articolo 23, comma 3.

Art. 26 Requisiti di sicurezza

1. L'accesso ai servizi di consultazione delle informazioni rese disponibili dal dominio giustizia avviene mediante identificazione sul punto di accesso o sul portale dei servizi telematici, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.
2. Il punto di accesso stabilisce la connessione con il portale dei servizi telematici mediante un collegamento sicuro con mutua autenticazione secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.
3. A seguito dell'identificazione viene in ogni caso trasmesso al gestore dei servizi telematici il codice fiscale del soggetto che effettua l'accesso.
4. I punti di accesso garantiscono un'adeguata sicurezza del sistema con le

modalità tecniche specificate in un apposito piano depositato unitamente all'istanza di cui all'articolo 25, a pena di inammissibilità della stessa.

- L'istanza di visibilità

Art. 27 Visibilità delle informazioni

1. Ad eccezione della fase di cui all'articolo 19, il dominio giustizia consente al soggetto abilitato esterno l'accesso alle informazioni contenute nei fascicoli dei procedimenti in cui è costituito o svolge attività di esperto o ausiliario. L'utente privato accede alle informazioni contenute nei fascicoli dei procedimenti in cui è parte mediante il portale dei servizi telematici e, nei casi previsti dall'articolo 23, comma 6, lettere e) ed f), e comma 7, mediante il punto di accesso.
2. È sempre consentito l'accesso alle informazioni necessarie per la costituzione o l'intervento in giudizio in modo tale da garantire la riservatezza dei nomi delle parti e limitatamente ai dati identificativi del procedimento.
3. In caso di delega, rilasciata ai sensi dell'articolo 9 regio decreto-legge 27 novembre 1933, n. 1578, il dominio giustizia consente l'accesso alle informazioni contenute nei fascicoli dei procedimenti patrocinati dal delegante, previa comunicazione, a cura di parte, di copia della delega stessa al responsabile dell'ufficio giudiziario, che provvede ai conseguenti adempimenti. L'accesso è consentito fino alla comunicazione della revoca della delega.
4. La delega, sottoscritta con firma digitale, è rilasciata in conformità alle specifiche di strutturazione di cui all'articolo 35, comma 4.
5. Gli esperti e gli ausiliari del giudice accedono ai servizi di consultazione nel limite dell'incarico ricevuto e della autorizzazione concessa dal giudice.
6. Salvo quanto previsto dal comma 2, gli avvocati e i procuratori dello Stato accedono alle informazioni contenute nei fascicoli dei procedimenti in cui è parte una pubblica amministrazione la cui difesa in giudizio è stata assunta dal soggetto che effettua l'accesso.

Art. 28 Registrazione dei soggetti abilitati esterni e degli utenti privati

1. L'accesso ai servizi di consultazione resi disponibili dal dominio giustizia si ottiene previa registrazione presso il punto di accesso autorizzato o presso il portale dei servizi telematici, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34, comma 1.
2. I punti di accesso trasmettono al Ministero della giustizia le informazioni

relative ad i propri utenti registrati, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34, comma 1.

Art. 29 Orario di disponibilità dei servizi di consultazione

1. Il portale dei servizi telematici e il gestore dei servizi telematici garantiscono la disponibilità dei servizi secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34. In ogni caso è garantita la disponibilità dei servizi di consultazione nei giorni feriali dalle ore otto alle ore ventidue, dal lunedì al venerdì, e dalle ore otto alle ore tredici del sabato e dei giorni ventiquattro e trentun dicembre.

CAPO V
Pagamenti telematici

- I pagamenti telematici

Art. 30 Pagamenti

1. Il pagamento del contributo unificato e degli altri diritti e spese è effettuato nelle forme previste dal decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115, e successive modificazioni. La ricevuta e l'attestazione di pagamento o versamento è allegata alla nota di iscrizione a ruolo o ad altra istanza inviata all'ufficio, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34, ed è conservata dall'interessato per essere esibita a richiesta dell'ufficio.
2. Il pagamento di cui al comma 1 può essere effettuato per via telematica con le modalità e gli strumenti previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115, e successive modificazioni e dalle altre disposizioni normative e regolamentari relative al riversamento delle entrate alla Tesoreria dello Stato.
3. L'interazione tra le procedure di pagamento telematico messe a disposizione dal prestatore del servizio di pagamento, il punto di accesso e il portale dei servizi telematici avviene su canale sicuro, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.
4. Il processo di pagamento telematico assicura l'univocità del pagamento mediante l'utilizzo della richiesta di pagamento telematico (RPT), della ricevuta telematica (RT) e dell'identificativo univoco di erogazione del servizio (CRS) che impediscono, mediante l'annullamento del CRS, un secondo utilizzo della RT. Le specifiche tecniche sono definite ai sensi

dell'articolo 34.
5. La ricevuta telematica, firmata digitalmente dal prestatore del servizio di pagamento che effettua la riscossione o da un soggetto da questo delegato, costituisce prova del pagamento alla Tesoreria dello Stato ed è conservata nel fascicolo informatico.
6. L'ufficio verifica periodicamente con modalità telematiche la regolarità delle ricevute o attestazioni e il buon esito delle transazioni di pagamento telematico.

Art. 31 Diritto di copia

1. L'interessato, all'atto della richiesta di copia, richiede l'indicazione dell'importo del diritto corrispondente che gli è comunicato senza ritardo con mezzi telematici dall'ufficio, secondo le specifiche stabilite ai sensi dell'articolo 34.
2. Alla richiesta di copia è associato un identificativo univoco che, in caso di pagamento dei diritti di copia non contestuale, viene evidenziato nel sistema informatico per consentire il versamento secondo le modalità previste dal decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115, e successive modificazioni.
3. La ricevuta telematica è associata all'identificativo univoco.

Art. 32 Registrazione, trascrizione e voltura degli atti

1. La registrazione, la trascrizione e la voltura degli atti avvengono in via telematica nelle forme previste dall'articolo 73 del decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115, e successive modificazioni.

Art. 33 Pagamento dei diritti di notifica

1. Il pagamento dei diritti di notifica viene effettuato nelle forme previste dall'articolo 30.
2. L'UNEP rende pubblici gli importi dovuti a titolo di anticipazione. Eseguita la notificazione, l'UNEP comunica l'importo definitivo e restituisce il documento informatico notificato previo versamento del conguaglio dovuto dalla parte oppure unitamente al rimborso del maggior importo versato in acconto.

CAPO VI
Disposizioni finali e transitorie

Art. 34 Specifiche tecniche

1. Le specifiche tecniche sono stabilite dal responsabile per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia, sentito DigitPA e, limitatamente ai profili inerenti alla protezione dei dati personali, sentito il Garante per la protezione dei dati personali.
2. Le specifiche di cui al comma precedente vengono rese disponibili mediante pubblicazione nell'area pubblica del portale dei servizi telematici.
3. Fino all'emanazione delle specifiche tecniche di cui al comma 1, continuano ad applicarsi, in quanto compatibili, le disposizioni anteriormente vigenti.

Art. 35 Disposizioni finali e transitorie

1. L'attivazione della trasmissione dei documenti informatici da parte dei soggetti abilitati esterni è preceduta da un decreto dirigenziale che accerta l'installazione e l'idoneità delle attrezzature informatiche, unitamente alla funzionalità dei servizi di comunicazione dei documenti informatici nel singolo ufficio.
2. L'indirizzo elettronico già previsto dal decreto del Ministro della giustizia 17 luglio 2008, recante «Regole tecnico-operative per l'uso di strumenti informatici e telematici nel processo civile» è utilizzabile per un periodo transitorio non superiore a sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto.
3. La data di attivazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata di cui all'articolo 4, comma 2, è stabilita, per ciascun ufficio giudiziario, con apposito decreto dirigenziale del responsabile per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia che attesta la funzionalità del sistema di posta elettronica certificata del Ministero della giustizia.
4. Le caratteristiche specifiche della strutturazione dei modelli informatici sono definite con decreto del responsabile per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia e pubblicate nell'area pubblica del portale dei servizi telematici.
5. Fino all'emanazione dei provvedimenti di cui al comma 4, conservano efficacia le caratteristiche di strutturazione dei modelli informatici di cui al decreto del Ministro della giustizia 10 luglio 2009, recante "Nuova strutturazione dei modelli informatici relativa all'uso di strumenti informatici e telematici nel processo civile e introduzione dei modelli informatici per l'uso

di strumenti informatici e telematici nelle procedure esecutive individuali e concorsuali", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 165 del 18 luglio 2009 - S.O. n. 120.

Art. 36 Adeguamento delle regole tecnico-operative

1. Le regole tecnico-operative sono adeguate all'evoluzione scientifica e tecnologica, con cadenza almeno biennale, a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto.

Art. 37 Efficacia

1. Il presente decreto acquista efficacia il trentesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 2. Dalla data di cui al comma 1, cessano di avere efficacia nel processo civile le disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 13 febbraio 2001, n. 123 e del decreto del Ministro della giustizia 17 luglio 2008. Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

8. D.M. 2 novembre 2005 (Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata)

IL MINISTRO
PER L'INNOVAZIONE E LE TECNOLOGIE

Visto l'art. 17 del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, concernente Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'art. 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3;
Visti gli articoli 8, comma 2, e 14, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante testo unico sulla documentazione amministrativa, e successive modificazioni;
Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 6 maggio 2005, concernente delega di funzioni del Presidente del Consiglio dei Ministri in materia di innovazione e tecnologie al Ministro senza portafoglio, dott. Lucio Stanca;
Espletata la procedura di notifica alla Commissione europea, di cui alla direttiva 98/34/CE del 22 giugno 1998 del Parlamento europeo e del Consiglio, modificata dalla direttiva 98/48/CE del 20 luglio 1998 del Parlamento europeo e del Consiglio, recepita nell'ordinamento italiano con il decreto legislativo 23 novembre 2000, n. 427;
Sentito il Ministro per la funzione pubblica;

Decreta:

Capo I - Principi generali

1. Definizioni.

1. Ai fini del presente decreto si applicano le definizioni contenute nell'art. 1 del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, citato nelle premesse. Si intende, inoltre, per:
a) punto di accesso: il sistema che fornisce i servizi di accesso per l'invio e la lettura di messaggi di posta elettronica certificata, nonché i servizi di identificazione ed accesso dell'utente, di verifica della presenza di virus informatici all'interno del messaggio, di emissione della ricevuta di

accettazione e di imbustamento del messaggio originale nella busta di trasporto;
b) punto di ricezione: il sistema che riceve il messaggio all'interno di un dominio di posta elettronica certificata, effettua i controlli sulla provenienza e sulla correttezza del messaggio ed emette la ricevuta di presa in carico, imbusta i messaggi errati in una busta di anomalia e verifica la presenza di virus informatici all'interno dei messaggi di posta ordinaria e delle buste di trasporto;
c) punto di consegna: il sistema che compie la consegna del messaggio nella casella di posta elettronica certificata del titolare destinatario, verifica la provenienza e la correttezza del messaggio ed emette, a seconda dei casi, la ricevuta di avvenuta consegna o l'avviso di mancata consegna;
d) firma del gestore di posta elettronica certificata: la firma elettronica avanzata, basata su un sistema di chiavi asimmetriche, che consente di rendere manifesta la provenienza e di assicurare l'integrità e l'autenticità dei messaggi del sistema di posta elettronica certificata, generata attraverso una procedura informatica che garantisce la connessione univoca al gestore e la sua univoca identificazione, creata automaticamente con mezzi che garantiscano il controllo esclusivo da parte del gestore.
e) ricevuta di accettazione: la ricevuta, sottoscritta con la firma del gestore di posta elettronica certificata del mittente, contenente i dati di certificazione, rilasciata al mittente dal punto di accesso a fronte dell'invio di un messaggio di posta elettronica certificata;
f) avviso di non accettazione: l'avviso, sottoscritto con la firma del gestore di posta elettronica certificata del mittente, che viene emesso quando il gestore mittente è impossibilitato ad accettare il messaggio in ingresso, recante la motivazione per cui non è possibile accettare il messaggio e l'esplicitazione che il messaggio non potrà essere consegnato al destinatario;
g) ricevuta di presa in carico: la ricevuta, sottoscritta con la firma del gestore di posta elettronica certificata del destinatario, emessa dal punto di ricezione nei confronti del gestore di posta elettronica certificata del mittente per attestare l'avvenuta presa in carico del messaggio da parte del sistema di posta elettronica certificata di destinazione, recante i dati di certificazione per consentirne l'associazione con il messaggio a cui si riferisce;

h) ricevuta di avvenuta consegna: la ricevuta, sottoscritta con la firma del gestore di posta elettronica certificata del destinatario, emessa dal punto di consegna al mittente nel momento in cui il messaggio è inserito nella casella di posta elettronica certificata del destinatario;
i) ricevuta completa di avvenuta consegna: la ricevuta nella quale sono

contenuti i dati di certificazione ed il messaggio originale;
l) ricevuta breve di avvenuta consegna: la ricevuta nella quale sono contenuti i dati di certificazione ed un estratto del messaggio originale;
m) ricevuta sintetica di avvenuta consegna: la ricevuta che contiene i dati di certificazione;
n) avviso di mancata consegna: l'avviso, emesso dal sistema, per indicare l'anomalia al mittente del messaggio originale nel caso in cui il gestore di posta elettronica certificata sia impossibilitato a consegnare il messaggio nella casella di posta elettronica certificata del destinatario;
o) messaggio originale: il messaggio inviato da un utente di posta elettronica certificata prima del suo arrivo al punto di accesso e consegnato al titolare destinatario per mezzo di una busta di trasporto che lo contiene;
p) busta di trasporto: la busta creata dal punto di accesso e sottoscritta con la firma del gestore di posta elettronica certificata del mittente, all'interno della quale sono inseriti il messaggio originale inviato dall'utente di posta elettronica certificata ed i relativi dati di certificazione;
q) busta di anomalia: la busta, sottoscritta con la firma del gestore di posta elettronica certificata del destinatario, nella quale è inserito un messaggio errato ovvero non di posta elettronica certificata e consegnata ad un titolare, per evidenziare al destinatario detta anomalia;
r) dati di certificazione: i dati, quali ad esempio data ed ora di invio, mittente, destinatario, oggetto, identificativo del messaggio, che descrivono l'invio del messaggio originale e sono certificati dal gestore di posta elettronica certificata del mittente; tali dati sono inseriti nelle ricevute e sono trasferiti al titolare destinatario insieme al messaggio originale per mezzo di una busta di trasporto;
s) gestore di posta elettronica certificata: il soggetto che gestisce uno o più domini di posta elettronica certificata con i relativi punti di accesso, di ricezione e di consegna, titolare della chiave usata per la firma delle ricevute e delle buste e che si interfaccia con altri gestori di posta elettronica certificata per l'interoperabilità con altri titolari;
t) titolare: il soggetto a cui è assegnata una casella di posta elettronica certificata;
u) dominio di posta elettronica certificata: dominio di posta elettronica certificata che contiene unicamente caselle di posta elettronica certificata;
v) indice dei gestori di posta elettronica certificata: il sistema, che contiene l'elenco dei domini e dei gestori di posta elettronica certificata, con i relativi certificati corrispondenti alle chiavi usate per la firma delle ricevute, degli avvisi e delle buste, realizzato per mezzo di un server Lightweight Directory Access Protocol, di seguito denominato LDAP, posizionato in un'area

raggiungibile dai vari gestori di posta elettronica certificata e che costituisce, inoltre, la struttura tecnica relativa all'elenco pubblico dei gestori di posta elettronica certificata.
z) casella di posta elettronica certificata: la casella di posta elettronica posta all'interno di un dominio di posta elettronica certificata ed alla quale è associata una funzione che rilascia ricevute di avvenuta consegna al ricevimento di messaggi di posta elettronica certificata;
aa) marca temporale: un'evidenza informatica con cui si attribuisce, ad uno o più documenti informatici, un riferimento temporale opponibile ai terzi secondo quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 gennaio 2004, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 98 del 27 aprile 2004.

2. Obiettivi e finalità.

1. Il presente decreto definisce le regole tecniche relative alle modalità di realizzazione e funzionamento della posta elettronica certificata di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 68 del 2005.

3. Norme tecniche di riferimento

1. Sono di seguito elencati gli standard di riferimento delle norme tecniche, le cui specifiche di dettaglio vengono riportate in allegato al presente decreto:
a) RFC 1847 (Security Multiparts for MIME: Multipart/Signed and Multipart/Encrypted);
b) RFC 1891 (SMTP Service Extension for Delivery Status Notifications);
c) RFC 1912 (Common DNS Operational and Configuration Errors);
d) RFC 2252 (Lightweight Directory Access Protocol (v3): Attribute Syntax Definitions);
e) RFC 2315 (PKCS#7: Cryptographic Message Syntax Version 1.5);
f) RFC 2633 (S/MIME Version 3 Message Specification);
g) RFC 2660 (The Secure HyperText Transfer Protocol);
h) RFC 2821 (Simple Mail Transfer Protocol);
i) RFC 2822 (Internet Message Format);
l) RFC 2849 (The LDAP Data Interchange Format (LDIF) - Technical Specification);
m) RFC 3174 (US Secure Hash Algorithm 1 - SHA1);
n) RFC 3207 (SMTP Service Extension for Secure SMTP over Transport Layer Security);

o) RFC 3280 (Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate and Certificate Revocation List - CRL Profile).

4. Compatibilità operativa degli standard.

1. Il Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione, di seguito denominato CNIPA, verifica, in funzione dell'evoluzione tecnologica, la coerenza operativa degli standard così come adottati nelle specifiche tecniche, dando tempestiva informazione delle eventuali variazioni nel proprio sito istituzionale.

Capo II - Disposizioni per i titolari e per i gestori di posta elettronica certificata

5. Comunicazione e variazione della disponibilità all'utilizzo della posta elettronica certificata.
1. La dichiarazione di cui all'art. 4, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica n. 68 del 2005, può essere resa mediante l'utilizzo di strumenti informatici, nel qual caso la dichiarazione deve essere sottoscritta con la firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lettera n) del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000.
2. La dichiarazione di cui al comma 1 è resa anche nei casi di variazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata o di cessazione della volontà di avvalersi della posta elettronica certificata medesima.

ISTITUTI IN EVIDENZA

- Come funziona la pec

6. Caratteristiche dei messaggi gestiti dai sistemi di posta elettronica certificata.

1. I sistemi di posta elettronica certificata generano messaggi conformi allo standard internazionale S/MIME, così come descritto dallo standard RFC 2633.
2. I messaggi di cui al comma 1 si dividono in tre categorie:
a) ricevute;

b) avvisi;

c) buste.

3. La differenziazione dei messaggi, come indicato nel comma 2, è realizzata dai sistemi di posta elettronica certificata utilizzando la struttura header, prevista dallo standard S/MIME, da impostare per ogni tipologia di messaggio in conformità a quanto previsto dalle specifiche tecniche di cui all'allegato.
4. I sistemi di posta elettronica certificata in relazione alla tipologia di messaggio da gestire realizzano funzionalità distinte e specifiche.
5. L'elaborazione dei messaggi di posta elettronica certificata avviene anche nel caso in cui il mittente ed il destinatario appartengano allo stesso dominio di posta elettronica certificata.
6. Le ricevute generate dai sistemi di posta elettronica certificata sono le seguenti:

a) ricevuta di accettazione;

b) ricevuta di presa in carico;

c) ricevuta di avvenuta consegna completa, breve, sintetica.
7. La ricevuta di avvenuta consegna è rilasciata per ogni destinatario al quale il messaggio è consegnato.
8. Gli avvisi generati dai sistemi di posta elettronica certificata sono i seguenti:
a) avviso di non accettazione per eccezioni formali ovvero per virus informatici;
b) avviso di rilevazione di virus informatici;
c) avviso di mancata consegna per superamento dei tempi massimi previsti ovvero per rilevazione di virus informatici.
9. Le buste generate dai sistemi di posta elettronica certificata sono le seguenti:
a) busta di trasporto;

b) busta di anomalia.

10. La busta di trasporto è consegnata immodificata nella casella di posta elettronica certificata di destinazione per permettere la verifica dei dati di certificazione da parte del ricevente.

7. Firma elettronica dei messaggi di posta elettronica certificata.

1. I messaggi di cui all'art. 6, generati dai sistemi di posta elettronica certificata, sono sottoscritti dai gestori mediante la firma del gestore di posta elettronica certificata, in conformità a quanto previsto dall'allegato.

2. I certificati di firma di cui al comma 1 sono rilasciati dal CNIPA al gestore al momento dell'iscrizione nell'elenco pubblico dei gestori di posta elettronica certificata e sino ad un numero massimo di dieci firme per ciascun gestore.

3. Qualora un gestore abbia ravvisato la necessità di utilizzare un numero di certificati di firma superiore a dieci, può richiederli al CNIPA documentando tale necessità. Il CNIPA, previa valutazione della richiesta, stabilisce se fornire o meno al gestore ulteriori certificati di firma.

8. Interoperabilità.

1. Le specifiche tecniche finalizzate a garantire l'interoperabilità sono definite nell'allegato.

9. Riferimento temporale.

1. A ciascuna trasmissione è apposto un unico riferimento temporale, secondo le modalità indicate nell'allegato.
2. Il riferimento temporale può essere generato con qualsiasi sistema che garantisca stabilmente uno scarto non superiore ad un minuto secondo rispetto alla scala di tempo universale coordinato (UTC), determinata ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge 11 agosto 1991, n. 273.

10. Conservazione dei log dei messaggi.

1. Al fine della conservazione dei log dei messaggi, di cui alle deliberazioni del CNIPA in materia di riproduzione e conservazione dei documenti su supporto ottico, ogni gestore provvede a:
a) definire un intervallo temporale unitario non superiore alle ventiquattro ore;
b) eseguire senza soluzioni di continuità il salvataggio dei log dei messaggi generati in ciascun intervallo temporale come sopra definito.
2. Ai file generati da ciascuna operazione di salvataggio deve essere associata la relativa marca temporale.

11. Conservazione dei messaggi contenenti virus e relativa informativa al mittente.

1. Il gestore è tenuto a trattare il messaggio contenente virus secondo le regole tecniche indicate nell'allegato.

2. Il gestore è tenuto ad informare il mittente che il messaggio inviato contiene virus.

3. Il gestore è tenuto a conservare il messaggio contenente virus per un periodo non inferiore ai trenta mesi secondo le modalità indicate nelle deliberazioni del CNIPA in materia di riproduzione e conservazione dei documenti su supporto ottico.

12. Livelli di servizio.

1. Il gestore di posta elettronica certificata può fissare il numero massimo di destinatari e la dimensione massima del singolo messaggio, sia per i messaggi che provengono da un suo titolare, sia per i messaggi che provengono da titolari di caselle di altri gestori di posta elettronica certificata.
2. In ogni caso il gestore di posta elettronica certificata deve garantire la possibilità dell'invio di un messaggio:

a) almeno fino a cinquanta destinatari;

b) per il quale il prodotto del numero dei destinatari per la dimensione del messaggio stesso non superi i trenta megabytes.
3. La disponibilità nel tempo del servizio di posta elettronica certificata deve essere maggiore o uguale al 99,8% del periodo temporale di riferimento.
4. Il periodo temporale di riferimento, per il calcolo della disponibilità del servizio di posta elettronica certificata, è pari ad un quadrimestre.
5. La durata massima di ogni evento di indisponibilità del servizio di posta elettronica certificata deve essere minore, o uguale, al 50% del totale previsto per l'intervallo di tempo di riferimento.
6. Nell'àmbito dell'intervallo di disponibilità di cui al comma 3, la ricevuta di accettazione deve essere fornita al mittente entro un termine, da concordarsi tra gestore e titolare, da calcolare a partire dall'inoltro del messaggio, non considerando i tempi relativi alla trasmissione.
7. Al fine di assicurare in ogni caso il completamento della trasmissione ed il rilascio delle ricevute, il gestore di posta elettronica certificata descrive nel manuale operativo, di cui all'art. 23, le soluzioni tecniche ed organizzative che realizzano i servizi di emergenza, ai sensi di quanto previsto dall'art. 11, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica n. 68 del 2005, e consentano il rispetto dei vincoli definiti nei commi 4 e 5 del presente articolo.

13. Avvisi di mancata consegna.

1. Qualora il gestore del mittente non abbia ricevuto dal gestore del destinatario, nelle dodici ore successive all'inoltro del messaggio, la ricevuta di presa in carico o di avvenuta consegna del messaggio inviato, comunica al mittente che il gestore del destinatario potrebbe non essere in grado di realizzare la consegna del messaggio.
2. Qualora, entro ulteriori dodici ore, il gestore del mittente non abbia ricevuto la ricevuta di avvenuta consegna del messaggio inviato, inoltra al mittente un ulteriore avviso relativo alla mancata consegna del messaggio entro le 24 ore successive all'invio, così come previsto dal decreto del Presidente della Repubblica n. 68 del 2005.

14. Norme di garanzia sulla natura della posta elettronica ricevuta.

1. Il gestore di posta elettronica certificata del destinatario ha l'obbligo di segnalare a quest'ultimo se la posta elettronica in arrivo non è qualificabile come posta elettronica certificata, secondo quanto prescritto dal decreto del Presidente della Repubblica n. 68 del 2005, nonché dal presente decreto e relativo allegato.
2. I messaggi relativi all'invio e alla consegna di documenti attraverso la posta elettronica certificata sono rilasciati indipendentemente dalle caratteristiche e dal valore giuridico dei documenti trasmessi.

15. Limiti di utilizzo.

1. La pubblica amministrazione che intende iscriversi all'elenco dei gestori di posta elettronica certificata, di cui all'art. 14 del decreto del Presidente della Repubblica n. 68 del 2005, è tenuta a presentare al CNIPA una relazione tecnica che illustri le misure adottate affinché l'utilizzo di caselle di posta elettronica rilasciate a privati dall'amministrazione medesima:
a) costituisca invio valido ai sensi dell'art. 16, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica n. 68 del 2005;
b) avvenga limitatamente ai rapporti di cui al medesimo art. 16, comma 2.

16. Modalità di iscrizione all'elenco dei gestori di posta elettronica certificata.

1. I soggetti che presentano domanda di iscrizione all'elenco pubblico, di cui all'art. 14 del decreto del Presidente della Repubblica n. 68 del 2005, forniscono inoltre al CNIPA le informazioni e i documenti di seguito indicati,

anche su supporto elettronico, ad eccezione del documento di cui alla lettera e):
a) denominazione sociale;

b) sede legale;

c) sedi presso le quali è erogato il servizio;

d) rappresentante legale;

e) piano per la sicurezza, contenuto in busta sigillata;

f) manuale operativo di cui all'art. 23;

g) dichiarazione di impegno al rispetto delle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica n. 68 del 2005;
h) dichiarazione di conformità ai requisiti previsti nel presente decreto e suo allegato;

i) relazione sulla struttura organizzativa.

2. I soggetti che rivestono natura giuridica privata trasmettono, inoltre, copia cartacea di una polizza assicurativa o di un certificato provvisorio impegnativo di copertura dei rischi dell'attività e dei danni causati a terzi, rilasciata da una società di assicurazioni abilitata ad esercitare nel campo dei rischi industriali, a norma delle vigenti disposizioni.

17. Equivalenza dei requisiti dei gestori stranieri.

1. Il gestore di posta elettronica certificata stabilito in altri Stati membri dell'Unione europea che si trovi nelle condizioni di cui all'art. 15 del decreto del Presidente della Repubblica n. 68 del 2005 ed intenda esercitare il servizio di posta elettronica certificata in Italia, comunica in via preventiva al CNIPA tale intenzione ed ogni notizia utile al fine della verifica di cui al citato art. 15. La comunicazione costituisce domanda di iscrizione nell'elenco di gestori di posta elettronica certificata; sono applicabili le disposizioni procedimentali di cui all'art. l4 del decreto del Presidente della Repubblica n. 68 del 2005.

18. Indice ed elenco pubblico dei gestori di posta elettronica certificata.

1. I gestori di posta elettronica certificata si attengono alle regole riportate nell'allegato per accedere all'indice dei gestori di posta elettronica certificata.
2. Il certificato elettronico, da utilizzare per la funzione di accesso di cui al comma 1, è rilasciato dal CNIPA al gestore al momento dell'iscrizione nell'elenco pubblico di cui all'art. 14 del decreto del Presidente della Repubblica n. 68 del 2005.
3. L'elenco pubblico dei gestori di posta elettronica certificata tenuto dal CNIPA contiene, per ogni gestore, le seguenti indicazioni:
a) denominazione sociale;

b) sede legale;

c) rappresentante legale;

d) indirizzo internet;

e) data di iscrizione all'elenco;

f) data di cessazione ed eventuale gestore sostitutivo.

4. L'elenco pubblico è sottoscritto con firma digitale dal CNIPA, che lo rende disponibile per via telematica.

19. Disciplina dei compiti del CNIPA.

1. Il CNIPA definisce con circolari le modalità di inoltro della domanda e le modalità dell'esercizio dei compiti di vigilanza e controllo di cui all'art. 14 del decreto del Presidente della Repubblica n. 68 del 2005.

20. Sistema di qualità del gestore.

1. Entro un anno dall'iscrizione del gestore all'elenco pubblico di cui all'art. 14 del decreto del Presidente della Repubblica n. 68 del 2005, il gestore medesimo fornisce copia della certificazione di conformità del proprio sistema di qualità alle norme UNI EN ISO 9001:2000 e successive evoluzioni relativamente a tutti i processi connessi al servizio di posta elettronica certificata.
2. Il manuale della qualità è depositato presso il CNIPA e reso disponibile presso il gestore.

21. Organizzazione e funzioni del personale del certificatore.

1. L'organizzazione del personale addetto al servizio di posta elettronica certificata prevede almeno la presenza di responsabili preposti allo svolgimento delle seguenti attività e funzioni:

a) registrazione dei titolari;

b) servizi tecnici;

c) verifiche e ispezioni (auditing);

d) sicurezza;

e) sicurezza dei log dei messaggi;

f) sistema di riferimento temporale.

2. È possibile attribuire al medesimo soggetto più responsabilità tra quelle previste dalle lettere d), e) ed f).

22. Requisiti di competenza ed esperienza del personale.

1. Il personale cui sono attribuite le funzioni previste dall'art. 21 deve aver maturato un'esperienza almeno quinquennale nelle attività di analisi, progettazione, commercializzazione e conduzione di sistemi informatici.
2. Per ogni aggiornamento apportato al sistema di posta elettronica certificata, il gestore eroga, alle figure professionali interessate, apposita attività di addestramento.

23. Manuale operativo.

1. Il manuale operativo definisce e descrive le procedure applicate dal gestore di posta elettronica certificata nello svolgimento della propria attività.
2. Il manuale operativo è depositato presso il CNIPA.
3. Il manuale contiene:
a) i dati identificativi del gestore;
b) i dati identificativi della versione del manuale operativo;
c) l'indicazione del responsabile del manuale operativo;
d) l'individuazione, l'indicazione e la definizione degli obblighi del gestore di posta elettronica certificata e dei titolari;

e) la definizione delle responsabilità e delle eventuali limitazioni agli indennizzi;
f) l'indirizzo del sito web del gestore ove sono pubblicate le informazioni relative ai servizi offerti;
g) le modalità di protezione della riservatezza dei dati;
h) le modalità per l'apposizione e la definizione del riferimento temporale.
Il presente decreto è inviato ai competenti organi di controllo ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Avvertenza:

Il testo dell'allegato al presente decreto del Ministro per l'innovazione e le tecnologie, recante «Regole tecniche del servizio di trasmissione di documenti informatici mediante posta elettronica certificata», è pubblicato e consultabile sul sito telematico del CNIPA - Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione http//www.cnipa.gov.it.

9. D.lgs 07.03.2005 N. 82 (C.A.D.)

Testo aggiornato con le modifiche apportate dal D.Lgs. 18 maggio 2015, n. 102, dal D.L. 19 giugno 2015, n. 78 (Legge 6 agosto 2015 n. 125), dal D.L. 27 giugno 2015, n. 83 (Legge 6 agosto 2015 n. 132) e dal ***D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179****.*

ESTRATTO

[…] = le disposizioni tra le parentesi quadre sono abrogate

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visti gli articoli 76, 87 e 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione;

Visto l'articolo 14 della legge 23 agosto 1988, n. 400, recante disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Visto l'articolo 10 della legge 29 luglio 2003, n. 229, recante interventi in materia di qualità della regolazione, riassetto normativo e codificazione - legge di semplificazione 2001;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Visto il decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, recante norme in materia di sistemi informativi automatizzati delle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 2, comma 1, lettera mm), della legge 23 ottobre 1992, n. 421;

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Visto il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (Testo A), di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il decreto legislativo 23 gennaio 2002, n. 10, recante attuazione della direttiva 1999/93/CE relativa ad un quadro comunitario per le firme elettroniche;

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante codice in materia di protezione dei dati personali;

Vista la legge 9 gennaio 2004, n. 4, recante disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici;

Visto il decreto legislativo 20 febbraio 2004, n. 52, recante attuazione della direttiva 2001/115/CE che semplifica ed armonizza le modalità di fatturazione in materia di IVA;

Vista la preliminare deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione dell'11 novembre 2004;

Esperita la procedura di notifica alla Commissione europea di cui alla direttiva 98/34/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 22 giugno 1998, modificata dalla direttiva 98/48/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 luglio 1998, attuata dalla legge 21 giugno 1986, n. 317, così come modificata dal decreto legislativo 23 novembre 2000, n. 427;

Acquisito il parere della Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 8, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, espresso nella riunione del 13 gennaio 2005;

Sentito il Garante per la protezione dei dati personali;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 7 febbraio 2005;

Acquisito il parere delle competenti Commissioni della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 4 marzo 2005;

Sulla proposta del Ministro per l'innovazione e le tecnologie, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica, con il Ministro dell'economia e delle finanze, con il Ministro dell'interno, con il Ministro della giustizia, con il Ministro delle attività produttive e con il Ministro delle comunicazioni;

Emana il seguente decreto legislativo:

ISTITUTI IN EVIDENZA

- Definizioni

Capo I
PRINCIPI GENERALI

Sezione I
Definizioni, finalità e ambito di applicazione

Art. 1.
Definizioni

1. Ai fini del presente codice si intende per:

0a) AgID: l'Agenzia per l'Italia digitale di cui all'articolo 19 del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 134;

[a) allineamento dei dati: il processo di coordinamento dei dati presenti in più archivi finalizzato alla verifica della corrispondenza delle informazioni in essi contenute;]

[b) autenticazione del documento informatico: la validazione del documento informatico attraverso l'associazione di dati informatici relativi all'autore o alle circostanze, anche temporali, della redazione;]

c) carta d'identità elettronica: il documento d'identità munito di elementi per l'identificazione fisica del titolare rilasciato su supporto informatico dalle amministrazioni comunali con la prevalente finalità di dimostrare l'identità anagrafica del suo titolare;

d) carta nazionale dei servizi: il documento rilasciato su supporto informatico per consentire l'accesso per via telematica ai servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni;

[e) certificati elettronici: gli attestati elettronici che collegano all'identità del titolare i dati utilizzati per verificare le firme elettroniche;]

[f) certificato qualificato: il certificato elettronico conforme ai requisiti di cui all'allegato I della direttiva 1999/93/CE, rilasciati da certificatori che rispondono ai requisiti di cui all'allegato II della medesima direttiva;]

[g) certificatore: il soggetto che presta servizi di certificazione delle firme elettroniche o che fornisce altri servizi connessi con queste ultime;]

[h) chiave privata: l'elemento della coppia di chiavi asimmetriche, utilizzato dal soggetto titolare, mediante il quale si appone la firma digitale sul documento informatico;]

[i) chiave pubblica: l'elemento della coppia di chiavi asimmetriche destinato ad essere reso pubblico, con il quale si verifica la firma digitale apposta sul documento informatico dal titolare delle chiavi asimmetriche;]

i-bis) copia informatica di documento analogico: il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento analogico da cui e' tratto;

i-ter) copia per immagine su supporto informatico di documento analogico: il documento informatico avente contenuto e forma identici a quelli del documento analogico da cui e' tratto;

i-quater) copia informatica di documento informatico: il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento da cui e' tratto su supporto informatico con diversa sequenza di valori binari;

i-quinquies) duplicato informatico: il documento informatico ottenuto mediante la memorizzazione, sullo stesso dispositivo o su dispositivi diversi, della medesima sequenza di valori binari del documento originario;

i-sexies) dati territoriali: i dati che attengono, direttamente o indirettamente, a una localita' o a un'area geografica specifica;

[l) dato a conoscibilità limitata: il dato la cui conoscibilità è riservata per legge o regolamento a specifici soggetti o categorie di soggetti;]

[m) dato delle pubbliche amministrazioni: il dato formato, o comunque trattato da una pubblica amministrazione;]

[n) dato pubblico: il dato conoscibile da chiunque;]

n-bis) Riutilizzo: uso del dato di cui all'articolo 2, comma 1, lettera e), del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36;

n-ter) domicilio digitale: l'indirizzo di posta elettronica certificata o altro servizio elettronico di recapito certificato qualificato di cui al Regolamento (UE) 23 luglio 2014 n. 910 del Parlamento europeo e del Consiglio in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE, di seguito «Regolamento eIDAS», che consenta la prova del momento di ricezione di una comunicazione tra i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, e i soggetti giuridici, che sia basato su standard o norme riconosciute nell'ambito dell'unione europea;

[o) disponibilità: la possibilità di accedere ai dati senza restrizioni non riconducibili a esplicite norme di legge;]

p) documento informatico: il documento elettronico che contiene la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;

p-bis) documento analogico: la rappresentazione non informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;

[q) firma elettronica: l'insieme dei dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzati come metodo di identificazione informatica ;]

[q-bis) firma elettronica avanzata: insieme di dati in forma elettronica allegati oppure connessi a un documento informatico che consentono l'identificazione del firmatario del documento e garantiscono la connessione univoca al firmatario, creati con mezzi sui quali il firmatario puo' conservare un controllo esclusivo, collegati ai dati ai quali detta firma si riferisce in modo da consentire di rilevare se i dati stessi siano stati successivamente modificati ;]

[r) firma elettronica qualificata: un particolare tipo di firma elettronica avanzata che sia basata su un certificato qualificato e realizzata mediante un dispositivo sicuro per la creazione della firma;]

s) firma digitale: un particolare tipo di firma qualificata basata su un [certificato qualificato e] su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica

e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrita' di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici;

[t) fruibilità di un dato: la possibilità di utilizzare il dato anche trasferendolo nei sistemi informativi automatizzati di un'altra amministrazione;]

[u) gestione informatica dei documenti: l'insieme delle attività finalizzate alla registrazione e segnatura di protocollo, nonché alla classificazione, organizzazione, assegnazione, reperimento e conservazione dei documenti amministrativi formati o acquisiti dalle amministrazioni, nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato, effettuate mediante sistemi informatici;]

u-bis) gestore di posta elettronica certificata: il soggetto che presta servizi di trasmissione dei documenti informatici mediante la posta elettronica certificata;

[u-ter) identificazione informatica: la validazione dell'insieme di dati attribuiti in modo esclusivo ed univoco ad un soggetto, che ne consentono l'individuazione nei sistemi informativi, effettuata attraverso opportune tecnologie anche al fine di garantire la sicurezza dell'accesso;]

u-quater) identita' digitale: la rappresentazione informatica della corrispondenza tra un utente e i suoi attributi identificativi, verificata attraverso l'insieme dei dati raccolti e registrati in forma digitale secondo le modalita' fissate nel decreto attuativo dell'articolo 64;

v) originali non unici: i documenti per i quali sia possibile risalire al loro contenuto attraverso altre scritture o documenti di cui sia obbligatoria la conservazione, anche se in possesso di terzi;

v-bis) posta elettronica certificata: sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi;

[z) pubbliche amministrazioni centrali: le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le istituzioni universitarie, gli enti pubblici non economici nazionali, l'Agenzia

per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN), le agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 ;]

aa) titolare: la persona fisica cui è attribuita la firma elettronica e che ha accesso ai dispositivi per la creazione della firma elettronica;

[bb) validazione temporale: il risultato della procedura informatica con cui si attribuiscono, ad uno o più documenti informatici, una data ed un orario opponibili ai terzi.]

cc) titolare del dato: uno dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, che ha originariamente formato per uso proprio o commissionato ad altro soggetto il documento che rappresenta il dato, o che ne ha la disponibilita';

dd) interoperabilita': caratteristica di un sistema informativo, le cui interfacce sono pubbliche e aperte, di interagire in maniera automatica con altri sistemi informativi per lo scambio di informazioni e l'erogazione di servizi;

ee) cooperazione applicativa: la parte del Sistema Pubblico di Connettivita' finalizzata all'interazione tra i sistemi informatici dei soggetti partecipanti, per garantire l'integrazione dei metadati, delle informazioni, dei processi e procedimenti amministrativi.

1-bis. Ai fini del presente Codice, valgono le definizioni di cui all'articolo 3 del Regolamento eIDAS.

1-ter. Ove la legge consente l'utilizzo della posta elettronica certificata e' ammesso anche l'utilizzo di altro servizio elettronico di recapito certificato

- Il domicilio digitale del cittadino

Sezione II
Diritti dei cittadini e delle imprese

Art. 3-bis.
Domicilio digitale del cittadino

1. Al fine di facilitare la comunicazione tra pubbliche amministrazioni e cittadini, e' facolta' di ogni cittadino indicare al comune di residenza un proprio domicilio digitale.

2. Il domicilio di cui al comma 1 e' inserito nell'Anagrafe nazionale della popolazione residente-ANPR e reso disponibile a tutte le pubbliche amministrazioni e ai gestori o esercenti di pubblici servizi. Esso inerisce esclusivamente alle comunicazioni e alle notifiche e costituisce mezzo esclusivo di comunicazione e notifica da parte dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2.

[3. Con decreto del Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione e il Ministro delegato per l'innovazione tecnologica, sentita l'Agenzia per l'Italia digitale, sono definite le modalita' di comunicazione, variazione e cancellazione del proprio domicilio digitale da parte del cittadino, nonche' le modalita' di consultazione dell'ANPR da parte dei gestori o esercenti di pubblici servizi ai fini del reperimento del domicilio digitale dei propri utenti.]

3-bis. Agli iscritti all'ANPR che non abbiano provveduto a indicarne uno e' messo a disposizione un domicilio digitale con modalita' stabilite con decreto del Ministro dell'interno di concerto con il Ministro delegato per la semplificazione e la pubblica amministrazione, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. Con lo stesso decreto sono individuate altre modalita' con le quali, per superare il divario digitale, i documenti possono essere consegnati ai cittadini.

4. A decorrere dal 1° gennaio 2013, salvo i casi in cui e' prevista dalla normativa vigente una diversa modalita' di comunicazione o di pubblicazione in via telematica, le amministrazioni pubbliche e i gestori o esercenti di pubblici servizi comunicano con il cittadino esclusivamente tramite il domicilio digitale dallo stesso dichiarato, anche ai sensi dell' articolo 21-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 , senza oneri di spedizione a suo carico. Ogni altra forma di comunicazione non puo' produrre effetti pregiudizievoli per il destinatario. L'utilizzo di differenti modalità di comunicazione rientra tra i parametri di valutazione della performance dirigenziale ai sensi dell' articolo 11, comma 9, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

4-bis. In assenza del domicilio digitale di cui ai commi 1 e 2 le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica qualificata o avanzata, da conservare nei propri archivi, ed inviare ai cittadini stessi, per posta ordinaria o raccomandata con avviso di ricevimento, copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo

stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all' articolo 3 del decreto legislativo 12 dicembre 1993, n. 39.

4-ter. Le disposizioni di cui al comma 4-bis soddisfano a tutti gli effetti di legge gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente laddove la copia analogica inviata al cittadino contenga una dicitura che specifichi che il documento informatico, da cui la copia è tratta, è stato predisposto e conservato presso l'amministrazione in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 71.

4-quater. Le modalità di predisposizione della copia analogica di cui ai commi 4-bis e 4-ter soddisfano le condizioni di cui all'articolo 23, comma 2-bis, salvo i casi in cui il documento rappresenti, per propria natura, una certificazione rilasciata dall'amministrazione da utilizzarsi nei rapporti tra privati.

4-quinquies. Il domicilio speciale di cui all'articolo 47 del Codice civile puo' essere eletto anche presso un domicilio digitale diverso da quello di cui al comma 1. Qualora l'indirizzo digitale indicato quale domicilio speciale non rientri tra quelli indicati all'articolo 1, comma 1-ter, colui che lo ha eletto non puo' opporre eccezioni relative a tali circostanze.

5. Dall'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

- La posta elettronica certificata

Art. 6.
Utilizzo della posta elettronica certificata

1. Fino alla piena attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 3-bis, per le comunicazioni di cui all'articolo 48, comma 1, con i soggetti che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo ai sensi della vigente normativa tecnica, le pubbliche amministrazioni utilizzano la posta elettronica certificata. La dichiarazione dell'indirizzo vincola solo il dichiarante e rappresenta espressa accettazione dell'invio, tramite posta elettronica certificata, da parte delle pubbliche amministrazioni, degli atti e dei provvedimenti che lo riguardano.

1-bis. La consultazione degli indirizzi di posta elettronica certificata, di cui agli articoli 16, comma 10, e 16-bis, comma 5, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n.

2, e l'estrazione di elenchi dei suddetti indirizzi, da parte delle pubbliche amministrazioni e' effettuata sulla base delle regole tecniche emanate da AgID, sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

[2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche alle pubbliche amministrazioni regionali e locali salvo che non sia diversamente stabilito.]

[2-bis. Le pubbliche amministrazioni regionali e locali hanno facoltà di assegnare ai cittadini residenti caselle di posta elettronica certificata atte alla trasmissione di documentazione ufficiale.]

- INI-PEC

Art. 6-bis.
Indice nazionale degli indirizzi PEC delle imprese e dei professionisti

1. Al fine di favorire la presentazione di istanze, dichiarazioni e dati, nonche' lo scambio di informazioni e documenti tra la pubblica amministrazione e le imprese e i professionisti in modalita' telematica, e' istituito, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, il pubblico elenco denominato Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata (INI-PEC) delle imprese e dei professionisti, presso il Ministero per lo sviluppo economico.

2. L'Indice nazionale di cui al comma 1 e' realizzato a partire dagli elenchi di indirizzi PEC costituiti presso il registro delle imprese e gli ordini o collegi professionali, in attuazione di quanto previsto dall' articolo 16 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185 , convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2 . Gli indirizzi PEC inseriti in tale Indice costituiscono mezzo esclusivo di comunicazione e notifica con i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2.

2-bis. L'INI-PEC acquisisce dagli ordini e dai collegi professionali gli attributi qualificati dell'identita' digitale ai fini di quanto previsto dal decreto di cui all'articolo 64, comma 2-sexies.

3. L’accesso all’INI-PEC è consentito alle pubbliche amministrazioni, ai professionisti, alle imprese, ai gestori o esercenti di pubblici servizi ed a tutti i cittadini tramite sito web e senza necessità di autenticazione. L’indice è

realizzato in formato aperto, secondo la definizione di cui all'articolo 68, comma 3.

4. Il Ministero per lo sviluppo economico, al fine del contenimento dei costi e dell'utilizzo razionale delle risorse, sentita l'Agenzia per l'Italia digitale, si avvale per la realizzazione e gestione operativa dell'Indice nazionale di cui al comma 1 delle strutture informatiche delle Camere di commercio deputate alla gestione del registro imprese e ne definisce con proprio decreto, da emanare entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, le modalita' di accesso e di aggiornamento.

5. Nel decreto di cui al comma 4 sono anche definite le modalita' e le forme con cui gli ordini e i collegi professionali comunicano all'Indice nazionale di cui al comma 1 tutti gli indirizzi PEC relativi ai professionisti di propria competenza e sono previsti gli strumenti telematici resi disponibili dalle Camere di commercio per il tramite delle proprie strutture informatiche al fine di ottimizzare la raccolta e aggiornamento dei medesimi indirizzi.

6. Dall'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

- Il documento informatico e la sottoscrizione digitale

Capo II
DOCUMENTO INFORMATICO E FIRME ELETTRONICHE; TRASFERIMENTI DI FONDI, LIBRI E SCRITTURE

Sezione I
Documento informatico

Art. 20.
Documento informatico

[1. Il documento informatico da chiunque formato, la memorizzazione su supporto informatico e la trasmissione con strumenti telematici conformi alle regole tecniche di cui all' articolo 71 sono validi e rilevanti agli effetti di legge, ai sensi delle disposizioni del presente codice]

1-bis. L'idoneita' del documento informatico a soddisfare il requisito della forma scritta e il suo valore probatorio sono liberamente valutabili in giudizio, in relazione alle sue caratteristiche oggettive di qualita', sicurezza, integrita' e immodificabilita'.

[2. Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica qualificata o con firma digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell' articolo 71 , che garantiscano l'identificabilità dell'autore, l'integrità e l'immodificabilità del documento, si presume riconducibile al titolare del dispositivo di firma ai sensi dell' articolo 21 , comma 2, e soddisfa comunque il requisito della forma scritta, anche nei casi previsti, sotto pena di nullità, dall' articolo 1350, primo comma, numeri da 1 a 12 del codice civile.] (4)

3. Le regole tecniche per la formazione, per la trasmissione, la conservazione, la copia, la duplicazione, la riproduzione e la validazione [temporale] dei documenti informatici, nonche' quelle in materia di generazione, apposizione e verifica di qualsiasi tipo di firma elettronica [avanzata], sono stabilite ai sensi dell'articolo 71. La data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformita' alle regole tecniche sulla validazione temporale.

4. Con le medesime regole tecniche sono definite le misure tecniche, organizzative e gestionali volte a garantire l'integrità, la disponibilità e la riservatezza delle informazioni contenute nel documento informatico.

5. Restano ferme le disposizioni di legge in materia di protezione dei dati personali.

5-bis. Gli obblighi di conservazione e di esibizione di documenti previsti dalla legislazione vigente si intendono soddisfatti a tutti gli effetti di legge a mezzo di documenti informatici, se le procedure utilizzate sono conformi alle regole tecniche dettate ai sensi dell'articolo 71.

Art. 21.
Documento informatico sottoscritto con firma elettronica

1. Il documento informatico, cui è apposta una firma elettronica, soddisfa il requisito della forma scritta e sul piano probatorio è liberamente valutabile in giudizio, tenuto conto delle sue caratteristiche oggettive di qualità, sicurezza, integrità e immodificabilità.

2. Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3, ha altresi' l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile. L'utilizzo del dispositivo di firma elettronica qualificata o digitale si presume riconducibile al titolare, salvo che questi dia prova contraria. Restano ferme le disposizioni concernenti il deposito degli atti e dei documenti in via telematica secondo la normativa anche regolamentare in materia di processo telematico.

2-bis). Salvo il caso di sottoscrizione autenticata, le scritture private di cui all'articolo 1350, primo comma, numeri da 1 a 12, del codice civile, se fatte con documento informatico, sono sottoscritte, a pena di nullita', con firma elettronica qualificata o con firma digitale. Gli atti di cui all’articolo 1350, numero 13) del codice civile redatti su documento informatico o formati attraverso procedimenti informatici sono sottoscritti, a pena di nullita', con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale.

2-ter. Fatto salvo quanto previsto dal decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 110, ogni altro atto pubblico redatto su documento informatico e' sottoscritto dal pubblico ufficiale a pena di nullita' con firma qualificata o digitale. Le parti, i fidefacenti, l'interprete e i testimoni sottoscrivono personalmente l'atto, in presenza del pubblico ufficiale, con firma avanzata, qualificata o digitale ovvero con firma autografa acquisita digitalmente e allegata agli atti.

[3. L'apposizione ad un documento informatico di una firma digitale o di un altro tipo di firma elettronica qualificata basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione. La revoca o la sospensione, comunque motivate, hanno effetto dal momento della pubblicazione, salvo che il revocante, o chi richiede la sospensione, non dimostri che essa era già a conoscenza di tutte le parti interessate.]

[4. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche se la firma elettronica è basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

a) il certificatore possiede i requisiti di cui alla direttiva 1999/93/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 13 dicembre 1999, ed è accreditato in uno Stato membro;

b) il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nella Unione europea, in possesso dei requisiti di cui alla medesima direttiva;

c) il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione europea e Paesi terzi o organizzazioni internazionali.]

5. Gli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto sono assolti secondo le modalità definite con uno o più decreti del Ministro dell'economia e delle finanze, sentito il Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie.

- Le copie informatiche di documenti analogici

Art. 22.
Copie informatiche di documenti analogici

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

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

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

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

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

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

- Le copie analogiche di documenti informatici

Art. 23.
Copie analogiche di documenti informatici

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

2. Le copie e gli estratti su supporto analogico del documento informatico, conformi alle vigenti regole tecniche, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale se la loto conformita' non e' espressamente disconosciuta. Resta fermo, ove previsto l'obbligo di conservazione dell'originale informatico.

2-bis. Sulle copie analogiche di documenti informatici puo' essere apposto a stampa un contrassegno, sulla base dei criteri definiti con le regole tecniche di cui all'articolo 71, tramite il quale e' possibile accedere al documento

informatico, ovvero verificare la corrispondenza allo stesso della copia analogica. Il contrassegno apposto ai sensi del primo periodo sostituisce a tutti gli effetti di legge la sottoscrizione autografa del pubblico ufficiale e non puo' essere richiesta la produzione di altra copia analogica con sottoscrizione autografa del medesimo documento informatico. I programmi software eventualmente necessari alla verifica sono di libera e gratuita disponibilita'.

- I duplicati e le copie informatiche di documenti informatici

Art. 23-bis.
Duplicati e copie informatiche di documenti informatici

1. I duplicati informatici hanno il medesimo valore giuridico, ad ogni effetto di legge, del documento informatico da cui sono tratti, se prodotti in conformita' alle regole tecniche di cui all'articolo 71.

2. Le copie e gli estratti informatici del documento informatico, se prodotti in conformita' alle vigenti regole tecniche di cui all'articolo 71, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui sono tratte se la loro conformita' all'originale, in tutti le sue componenti, e' attestata da un pubblico ufficiale a cio' autorizzato o se la conformita' non e' espressamente disconosciuta.

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

Art. 23-ter.
Documenti amministrativi informatici

1. Gli atti formati dalle pubbliche amministrazioni con strumenti informatici, nonche' i dati e i documenti informatici detenuti dalle stesse, costituiscono informazione primaria ed originale da cui e' possibile effettuare, su diversi o identici tipi di supporto, duplicazioni e copie per gli usi consentiti dalla legge.

[2. I documenti costituenti atti amministrativi con rilevanza interna al procedimento amministrativo sottoscritti con firma elettronica avanzata hanno l'efficacia prevista dall'art. 2702 del codice civile.]

3. Le copie su supporto informatico di documenti formati dalla pubblica amministrazione in origine su supporto analogico ovvero da essa detenuti, hanno il medesimo valore giuridico, ad ogni effetto di legge, degli originali da cui sono tratte, se la loro conformita' all'originale e' assicurata dal

funzionario a cio' delegato nell'ambito dell'ordinamento proprio dell'amministrazione di appartenenza, mediante l'utilizzo della firma digitale o di altra firma elettronica qualificata e nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71; in tale caso l'obbligo di conservazione dell'originale del documento e' soddisfatto con la conservazione della copia su supporto informatico.

4. Le regole tecniche in materia di formazione e conservazione di documenti informatici delle pubbliche amministrazioni sono definite ai sensi dell'articolo 71, di concerto con il Ministro dei beni e delle attivita' culturali e del turismo.

[5. Sulle copie analogiche di documenti amministrativi informatici può essere apposto a stampa un contrassegno, sulla base dei criteri definiti con linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale, tramite il quale è possibile ottenere il documento informatico, ovvero verificare la corrispondenza allo stesso della copia analogica. Il contrassegno apposto ai sensi del primo periodo sostituisce a tutti gli effetti di legge la sottoscrizione autografa e non può essere richiesta la produzione di altra copia analogica con sottoscrizione autografa del medesimo documento informatico. I programmi software eventualmente necessari alla verifica sono di libera e gratuita disponibilità.]

5-bis. I documenti di cui al presente articolo devono essere fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilita' personale, applicando i criteri di accessibilita' definiti dai requisiti tecnici di cui all'articolo 11 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

6. Per quanto non previsto dal presente articolo si applicano gli articoli 21, 22, 23 e 23-bis.

Art. 23-quater.
Riproduzioni informatiche

1. All'articolo 2712 del codice civile dopo le parole: "riproduzioni fotografiche" è inserita la seguente: ",informatiche".

Sezione II
Firme elettroniche e certificatori

- La firma digitale

Art. 24.
Firma digitale

1. La firma digitale deve riferirsi in maniera univoca ad un solo soggetto ed al documento o all'insieme di documenti cui è apposta o associata.

2. L'apposizione di firma digitale integra e sostituisce l'apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente.

3. Per la generazione della firma digitale deve adoperarsi un certificato qualificato che, al momento della sottoscrizione, non risulti scaduto di validità ovvero non risulti revocato o sospeso.

4. Attraverso il certificato qualificato si devono rilevare, secondo le regole tecniche di cui all'articolo 71, la validità del certificato stesso, nonché gli elementi identificativi del titolare e del certificatore e gli eventuali limiti d'uso.

4-bis. L'apposizione a un documento informatico di una firma digitale o di un altro tipo di firma elettronica qualificata basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione, salvo che lo stato di sospensione sia stato annullato. La revoca o la sospensione, comunque motivate, hanno effetto dal momento della pubblicazione, salvo che il revocante, o chi richiede la sospensione, non dimostri che essa era gia' a conoscenza di tutte le parti interessate.

4-ter. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche se la firma elettronica e' basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

a) il certificatore possiede i requisiti previsti dal regolamento eIDAS ed e' qualificato in uno Stato membro;

b) il certificato qualificato e' garantito da un certificatore stabilito nella Unione europea, in possesso dei requisiti di cui al medesimo regolamento;

c) il certificato qualificato, o il certificatore, e' riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione europea e Paesi terzi o organizzazioni internazionali.

- La firma autenticata

Art. 25.
Firma autenticata

1. Si ha per riconosciuta, ai sensi dell'articolo 2703 del codice civile, la firma elettronica o qualsiasi altro tipo di firma elettronica avanzata autenticata dal notaio o da altro pubblico ufficiale a cio' autorizzato.

2. L'autenticazione della firma elettronica, anche mediante l'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa, o di qualsiasi altro tipo di firma elettronica avanzata consiste nell'attestazione, da parte del pubblico ufficiale, che la firma e' stata apposta in sua presenza dal titolare, previo accertamento della sua identita' personale, della validita' dell'eventuale certificato elettronico utilizzato e del fatto che il documento sottoscritto non e' in contrasto con l'ordinamento giuridico.

3. L'apposizione della firma digitale da parte del pubblico ufficiale ha l'efficacia di cui all'articolo 24, comma 2.

4. Se al documento informatico autenticato deve essere allegato altro documento formato in originale su altro tipo di supporto, il pubblico ufficiale puo' allegare copia informatica autenticata dell'originale, secondo le disposizioni dell'articolo 23 [, comma 5].

Capo III
FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

Art. 40.
Formazione di documenti informatici

1. Le pubbliche amministrazioni [che dispongono di idonee risorse tecnologiche] formano gli originali dei propri documenti, inclusi quelli

inerenti ad albi, elenchi e pubblici registri, con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le regole tecniche di cui all'articolo 71.

[2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, la redazione di documenti originali su supporto cartaceo, nonché la copia di documenti informatici sul medesimo supporto è consentita solo ove risulti necessaria e comunque nel rispetto del principio dell'economicità.]

[3. Con apposito regolamento, da emanarsi entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore del presente codice, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sulla proposta dei Ministri delegati per la funzione pubblica, per l'innovazione e le tecnologie e del Ministro per i beni e le attività culturali, sono individuate le categorie di documenti amministrativi che possono essere redatti in originale anche su supporto cartaceo in relazione al particolare valore di testimonianza storica ed archivistica che sono idonei ad assumere.]

[4. Il Presidente del Consiglio dei Ministri, con propri decreti, fissa la data dalla quale viene riconosciuto il valore legale degli albi, elenchi, pubblici registri ed ogni altra raccolta di dati concernenti stati, qualità personali e fatti già realizzati dalle amministrazioni, su supporto informatico, in luogo dei registri cartacei.]

Art. 40-bis.
Protocollo informatico

1. Formano comunque oggetto di registrazione di protocollo ai sensi dell'articolo 53 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le comunicazioni che pervengono o sono inviate dalle caselle di posta elettronica di cui agli articoli 6-ter, comma 1, 47, commi 1 e 3, nonche' le istanze e le dichiarazioni di cui all'articolo 65 in conformita' alle regole tecniche di cui all'articolo 71.

Art. 41.
Procedimento e fascicolo informatico

1. Le pubbliche amministrazioni gestiscono i procedimenti amministrativi utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Per ciascun procedimento amministrativo di loro competenza, esse forniscono gli opportuni servizi di interoperabilita' e cooperazione applicativa, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 12, comma 2.

[1-bis. La gestione dei procedimenti amministrativi e' attuata in modo da consentire, mediante strumenti automatici, il rispetto di quanto previsto all'articolo 54, commi 2-ter e 2-quater.]

2. La pubblica amministrazione titolare del procedimento raccoglie in un fascicolo informatico gli atti, i documenti e i dati del procedimento medesimo da chiunque formati; all'atto della comunicazione dell'avvio del procedimento ai sensi dell'articolo 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, comunica agli interessati le modalità per esercitare in via telematica i diritti di cui all'articolo 10 della citata legge 7 agosto 1990, n. 241.

2-bis. Il fascicolo informatico è realizzato garantendo la possibilità di essere direttamente consultato ed alimentato da tutte le amministrazioni coinvolte nel procedimento. Le regole per la costituzione, l'identificazione e l'utilizzo del fascicolo sono conformi ai principi di una corretta gestione documentale ed alla disciplina della formazione, gestione, conservazione e trasmissione del documento informatico, ivi comprese le regole concernenti il protocollo informatico ed il sistema pubblico di connettività, e comunque rispettano i criteri dell'interoperabilità e della cooperazione applicativa; regole tecniche specifiche possono essere dettate ai sensi dell' articolo 71 [, di concerto con il Ministro della funzione pubblica].

2-ter. Il fascicolo informatico reca l'indicazione:

a) dell'amministrazione titolare del procedimento, che cura la costituzione e la gestione del fascicolo medesimo;

b) delle altre amministrazioni partecipanti;

c) del responsabile del procedimento;

d) dell'oggetto del procedimento;

e) dell'elenco dei documenti contenuti, salvo quanto disposto dal comma 2-quater.

e-bis) dell'identificativo del fascicolo medesimo.

2-quater. Il fascicolo informatico può contenere aree a cui hanno accesso solo l'amministrazione titolare e gli altri soggetti da essa individuati; esso è formato in modo da garantire la corretta collocazione, la facile reperibilità e

la collegabilità, in relazione al contenuto ed alle finalità, dei singoli documenti; è inoltre costituito in modo da garantire l'esercizio in via telematica dei diritti previsti dalla citata legge n. 241 del 1990.

[3. Ai sensi degli articoli da 14 a 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, previo accordo tra le amministrazioni coinvolte, la conferenza dei servizi è convocata e svolta avvalendosi degli strumenti informatici disponibili, secondo i tempi e le modalità stabiliti dalle amministrazioni medesime.]

Art. 42.
Dematerializzazione dei documenti delle pubbliche amministrazioni

1. Le pubbliche amministrazioni valutano in termini di rapporto tra costi e benefici il recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei quali sia obbligatoria o opportuna la conservazione e provvedono alla predisposizione dei conseguenti piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici, nel rispetto delle regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71.

- La conservazione documentale

Art. 43.
Riproduzione e conservazione dei documenti

1. I documenti degli archivi, le scritture contabili, la corrispondenza ed ogni atto, dato o documento di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, ove riprodotti su supporti informatici sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge, se la riproduzione e la conservazione nel tempo sono effettuate in modo da garantire la conformità dei documenti agli originali e la loro conservazione nel tempo, nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71.

1-bis. Se il documento informatico e' conservato per legge da uno dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, cessa l'obbligo di conservazione a carico dei cittadini e delle imprese che possono in ogni momento richiedere accesso al documento stesso.

2. Restano validi i documenti degli archivi, le scritture contabili, la corrispondenza ed ogni atto, dato o documento già conservati mediante riproduzione su supporto fotografico, su supporto ottico o con altro processo idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali.

3. I documenti informatici, di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, possono essere archiviati per le esigenze correnti anche con modalità cartacee e sono conservati in modo permanente con modalità digitali, nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71.

4. Sono fatti salvi i poteri di controllo del Ministero per i beni e le attività culturali sugli archivi delle pubbliche amministrazioni e sugli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico ai sensi delle disposizioni del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42.

Art. 44.
Requisiti per la conservazione dei documenti informatici

1. Il sistema di gestione informatica e conservazione dei documenti informatici della pubblica amministrazione assicura:

a) l'identificazione certa del soggetto che ha formato il documento e dell'amministrazione o dell'area organizzativa omogenea di riferimento di cui all'articolo 50, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

b) la sicurezza e l'integrita' del sistema e dei dati e documenti presenti;

c) la corretta e puntuale registrazione di protocollo dei documenti in entrata e in uscita;

d) la raccolta di informazioni sul collegamento esistente tra ciascun documento ricevuto dall'amministrazione e i documenti dalla stessa formati;

e) l'agevole reperimento delle informazioni riguardanti i documenti registrati;

f) l'accesso, in condizioni di sicurezza, alle informazioni del sistema, nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali;

g) lo scambio di informazioni, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 12, comma 2, con sistemi di gestione documentale di altre amministrazioni al fine di determinare lo stato e l'iter dei procedimenti complessi;

h) la corretta organizzazione dei documenti nell'ambito del sistema di classificazione adottato;

i) l'accesso remoto, in condizioni di sicurezza, ai documenti e alle relative informazioni di registrazione tramite un identificativo univoco;

j) il rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 71.

1-bis. Il sistema di gestione e conservazione dei documenti informatici e' gestito da un responsabile che opera d'intesa con il dirigente dell'ufficio di cui all'articolo 17 del presente Codice, il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ove nominato, e con il responsabile del sistema della conservazione dei documenti informatici, nella definizione e gestione delle attivita' di rispettiva competenza. Almeno una volta all'anno il responsabile della gestione dei documenti informatici provvede a trasmettere al sistema di conservazione i fascicoli e le serie documentarie anche relative a procedimenti conclusi.

1-ter. Il responsabile della conservazione puo' chiedere la conservazione dei documenti informatici o la certificazione della conformita' del relativo processo di conservazione a quanto stabilito nel presente articolo ad altri soggetti, pubblici o privati, che offrono idonee garanzie organizzative e tecnologiche.

44-bis.
Conservatori accreditati

1. I soggetti pubblici e privati che svolgono attivita' di conservazione dei documenti informatici e di certificazione dei relativi processi anche per conto di terzi ed intendono conseguire il riconoscimento del possesso dei requisiti del livello piu' elevato, in termini di qualita' e di sicurezza, chiedono l'accreditamento presso AgID secondo le regole tecniche di cui all'articolo 71.

2. Si applicano, in quanto compatibili, gli articoli 26, 27, 29, ad eccezione del comma 3, lettera a) e 31.

3. I soggetti privati di cui al comma 1 sono costituiti in societa' di capitali con capitale sociale non inferiore a euro 200.000.

10. D.P.R. 11 febbraio 2005, n.68 (Regolamento della pec)

Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87 della Costituzione;
Visto l'articolo 15, comma 2, della legge 15 marzo 1997, n. 59;
Visto l'articolo 27, commi 8, lettera e), e 9, della legge 16 gennaio 2003, n. 3;
Visto l'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400;
Visto l'articolo 14 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
Vista la preliminare deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 25 marzo 2004;
Espletata la procedura di informazione di cui alla direttiva 98/34/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 22 giugno 1998, modificata dalla direttiva 98/48/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 luglio 1998, attuata con legge 21 giugno 1986, n. 317, cosi' come modificata dal decreto legislativo 23 novembre 2000, n. 427;
Acquisito il parere della Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, espresso nella riunione del 20 maggio 2004;
Vista la nota del 29 marzo 2004, con la quale e' stato richiesto il parere del Garante per la protezione dei dati personali;
Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 14 giugno 2004;
Acquisito il parere delle competenti Commissioni della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica;
Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 28 gennaio 2005;
Sulla proposta del Ministro per la funzione pubblica e del Ministro per l'innovazione e le tecnologie, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze;

E m a n a
il seguente regolamento:

Art. 1. Oggetto e definizioni

1. Il presente regolamento stabilisce le caratteristiche e le modalita' per l'erogazione e la fruizione di servizi di trasmissione di documenti informatici mediante posta elettronica certificata.
2. Ai fini del presente regolamento si intende per:
a) busta di trasporto, il documento informatico che contiene il messaggio di posta elettronica certificata;
b) Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione, di seguito denominato: «CNIPA», l'organismo di cui all'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, come modificato dall'articolo 176, comma 3, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
c) dati di certificazione, i dati inseriti nelle ricevute indicate dal presente regolamento, relativi alla trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata;
d) dominio di posta elettronica certificata, l'insieme di tutte e sole le caselle di posta elettronica certificata il cui indirizzo fa riferimento, nell'estensione, ad uno stesso dominio della rete Internet, definito secondo gli standard propri di tale rete;
e) log dei messaggi, il registro informatico delle operazioni relative alle trasmissioni effettuate mediante posta elettronica certificata tenuto dal gestore;
f) messaggio di posta elettronica certificata, un documento informatico composto dal testo del messaggio, dai dati di certificazione e dagli eventuali documenti informatici allegati;
g) posta elettronica certificata, ogni sistema di posta elettronica nel quale e' fornita al mittente documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici;
h) posta elettronica, un sistema elettronico di trasmissione di documenti informatici;
i) riferimento temporale, l'informazione contenente la data e l'ora che viene associata ad un messaggio di posta elettronica certificata;
l) utente di posta elettronica certificata, la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi ente, associazione o organismo, nonche' eventuali unita' organizzative interne ove presenti, che sia mittente o destinatario di posta elettronica certificata;
m) virus informatico, un programma informatico avente per scopo o per

effetto il danneggiamento di un sistema informatico o telematico, dei dati o dei programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento.

Avvertenza:

Il testo delle note qui pubblicato e' stato redatto dall'amministrazione competente per materia, ai sensi dell'art. 10, commi 2 e 3, del testo unico delle disposizioni sulla promulgazione delle leggi, sull'emanazione dei decreti del Presidente della Repubblica e sulle pubblicazioni ufficiali della Repubblica italiana, approvato con D.P.R. 28 dicembre 1985, n. 1092, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge modificate o alle quali e' operato il rinvio.
- Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.
- Per le direttive CE vengono forniti gli estremi di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Comunita' europea (G.U.C.E.).

Note alle premesse:

- L'art. 87 della Costituzione conferisce, tra l'altro, al Presidente della Repubblica il potere di promulgare le leggi e di emanare i decreti aventi valore di legge ed i regolamenti.
- Si riporta il testo vigente dell'art. 15, comma 2, della legge 15 marzo 1997, n. 59 (Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa):
«2. Gli atti, dati e documenti formati dalla pubblica amministrazione e dai privati con strumenti informatici o telematici, i contratti stipulati nelle medesime forme, nonche' la loro archiviazione e trasmissione con strumenti informatici, sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge. I criteri e le modalita' di applicazione del presente comma sono stabiliti, per la pubblica amministrazione e per i privati, con specifici regolamenti da emanare entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400. Gli schemi dei regolamenti sono trasmessi alla Camera dei deputati e al Senato della Repubblica per l'acquisizione del parere delle competenti Commissioni».
- Si riporta il testo dell'art. 27, commi 8, lettera e) e 9, della legge 16 gennaio 2003, n. 3 (Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione):
«8. Entro un anno dalla data di entrata in vigore della presente legge sono

emanati uno o piu' regolamenti, ai sensi dell'art. 117, sesto comma, della Costituzione e dell'art. 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, per introdurre nella disciplina vigente le norme necessarie ai fini del conseguimento dei seguenti obiettivi:
a) - d) omissis;
e) estensione dell'uso della posta elettronica nell'ambito delle pubbliche amministrazioni e dei rapporti tra pubbliche amministrazioni e privati.
9. I regolamenti di cui al comma 8 sono adottati su proposta congiunta dei Ministri per la funzione pubblica e per l'innovazione e le tecnologie, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.».
- Si riporta il testo dell'art. 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400 (Disciplina dell'attivita' di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri):
«2. Con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, sentito il Consiglio di Stato, sono emanati i regolamenti per la disciplina delle materie, non coperte da riserva assoluta di legge prevista dalla Costituzione, per le quali le leggi della Repubblica, autorizzando l'esercizio della potesta' regolamentare del Governo, determinano le norme generali regolatrici della materia e dispongono l'abrogazione delle norme vigenti, con effetto dall'entrata in vigore delle norme regolamentari.».
- Si riporta il testo dell'art. 14, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.
- Testo A), come modificato dal decreto qui pubblicato: (Vedi allegato).
- La legge 21 giugno 1986, n. 317, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 2 luglio 1986, n. 151, reca «Procedura d'informazione nel settore delle norme e regolamentazioni tecniche e delle regole relative ai servizi della societa' dell'informazione in attuazione della direttiva 98/34/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 22 giugno 1998, modificata dalla direttiva 98/48/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 luglio 1998.».
- Si riporta il testo dell'art. 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 (Definizione ed ampliamento delle attribuzioni della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano ed unificazione, per le materie ed i compiti di interesse comune delle regioni, delle province e dei comuni, con la Conferenza Stato-citta' ed autonomie locali):
«8 (Conferenza Stato-citta' ed autonomie locali e Conferenza unificata). - 1. La Conferenza Stato-citta' ed autonomie locali e' unificata per le materie ed i compiti di interesse comune delle regioni, delle province, dei comuni e delle

comunita' montane, con la Conferenza Stato-regioni.
2. La Conferenza Stato-citta' ed autonomie locali e' presieduta dal Presidente del Consiglio dei Ministri o, per sua delega, dal Ministro dell'interno o dal Ministro per gli affari regionali; ne fanno parte altresi' il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, il Ministro delle finanze, il Ministro dei lavori pubblici, il Ministro della sanita', il presidente dell'Associazione nazionale dei comuni d'Italia - ANCI, il presidente dell'Unione province d'Italia - UPI ed il Presidente dell'Unione nazionale comuni, comunita' ed enti montani - UNCEM. Ne fanno parte inoltre quattordici sindaci designati dall'ANCI e sei presidenti di provincia designati dall'UPI.
Dei quattordici sindaci designati dall'ANCI cinque rappresentano le citta' individuate dall'art. 17 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Alle riunioni possono essere invitati altri membri del Governo, nonche' rappresentanti di amministrazioni statali, locali o di enti pubblici.
3. La Conferenza Stato-citta' ed autonomie locali e' convocata almeno ogni tre mesi, e comunque in tutti i casi il presidente ne ravvisi la necessita' o qualora ne faccia richiesta il presidente dell'ANCI, dell'UPI o dell'UNCEM.
4. La Conferenza unificata di cui al comma 1 e' convocata dal Presidente del Consiglio dei Ministri.
Le sedute sono presiedute dal Presidente del Consiglio dei Ministri o, su sua delega, dal Ministro per gli affari regionali o, se tale incarico non e' conferito, dal Ministro dell'interno.».
Nota all'art. 1:
- Si riporta il testo dell'art. 4, comma 1, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, come modificato dall'art. 176, comma 3, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Norme in materia di sistemi informativi automatizzati delle amministrazioni pubbliche, a norma dell'art. 2, comma 1, lettera mm), della legge 23 ottobre 1992, n. 421.):
«1. E' istituito il Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione, che opera presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri per l'attuazione delle politiche del Ministro per l'innovazione e le tecnologie, con autonomia tecnica, funzionale, amministrativa, contabile e finanziaria e con indipendenza di giudizio.».

Art. 2. Soggetti del servizio di posta elettronica certificata

1. Sono soggetti del servizio di posta elettronica certificata:
a) il mittente, cioe' l'utente che si avvale del servizio di posta elettronica certificata per la trasmissione di documenti prodotti mediante strumenti

informatici;
b) il destinatario, cioe' l'utente che si avvale del servizio di posta elettronica certificata per la ricezione di documenti prodotti mediante strumenti informatici;
c) il gestore del servizio, cioe' il soggetto, pubblico o privato, che eroga il servizio di posta elettronica certificata e che gestisce domini di posta elettronica certificata.

ISTITUTI IN EVIDENZA

- La trasmissione del documento informatico

Art. 3. Trasmissione del documento informatico

1. Il comma 1 dell'articolo 14 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e' sostituito dal seguente:
«1. Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende spedito dal mittente se inviato al proprio gestore, e si intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato, nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione dal gestore.».

Nota all'art. 3:

- Per il testo dell'art. 14, del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, si vedano le note alle premesse.

- Il valore della pec

Art. 4. Utilizzo della posta elettronica certificata

1. La posta elettronica certificata consente l'invio di messaggi la cui trasmissione e' valida agli effetti di legge.
2. Per i privati che intendono utilizzare il servizio di posta elettronica certificata, il solo indirizzo valido, ad ogni effetto giuridico, e' quello espressamente dichiarato ai fini di ciascun procedimento con le pubbliche amministrazioni o di ogni singolo rapporto intrattenuto tra privati o tra questi e le pubbliche amministrazioni. Tale dichiarazione obbliga solo il dichiarante e puo' essere revocata nella stessa forma.
3. La volonta' espressa ai sensi del comma 2 non puo' comunque dedursi dalla mera indicazione dell'indirizzo di posta certificata nella corrispondenza o in altre comunicazioni o pubblicazioni del soggetto.

4. Le imprese, nei rapporti tra loro intercorrenti, possono dichiarare la esplicita volonta' di accettare l'invio di posta elettronica certificata mediante indicazione nell'atto di iscrizione al registro delle imprese. Tale dichiarazione obbliga solo il dichiarante e puo' essere revocata nella stessa forma.
5. Le modalita' attraverso le quali il privato comunica la disponibilita' all'utilizzo della posta elettronica certificata, il proprio indirizzo di posta elettronica certificata, il mutamento del medesimo o l'eventuale cessazione della disponibilita', nonche' le modalita' di conservazione, da parte dei gestori del servizio, della documentazione relativa sono definite nelle regole tecniche di cui all'articolo 17.
6. La validita' della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata e' attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, di cui all'articolo 6.
7. Il mittente o il destinatario che intendono fruire del servizio di posta elettronica certificata si avvalgono di uno dei gestori di cui agli articoli 14 e 15.

- La trasmissione dellapec

Art. 5. Modalita' della trasmissione e interoperabilita'

1. Il messaggio di posta elettronica certificata inviato dal mittente al proprio gestore di posta elettronica certificata viene da quest'ultimo trasmesso al destinatario direttamente o trasferito al gestore di posta elettronica certificata di cui si avvale il destinatario stesso; quest'ultimo gestore provvede alla consegna nella casella di posta elettronica certificata del destinatario.
2. Nel caso in cui la trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata avviene tra diversi gestori, essi assicurano l'interoperabilita' dei servizi offerti, secondo quanto previsto dalle regole tecniche di cui all'articolo 17.

- Le ricevute di accettazione e di avvenuta consegna

Art. 6. Ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna

1. Il gestore di posta elettronica certificata utilizzato dal mittente fornisce al mittente stesso la ricevuta di accettazione nella quale sono contenuti i dati di certificazione che costituiscono prova dell'avvenuta spedizione di un messaggio di posta elettronica certificata.
2. Il gestore di posta elettronica certificata utilizzato dal destinatario fornisce al mittente, all'indirizzo elettronico del mittente, la ricevuta di avvenuta

consegna.
3. La ricevuta di avvenuta consegna fornisce al mittente prova che il suo messaggio di posta elettronica certificata e' effettivamente pervenuto all'indirizzo elettronico dichiarato dal destinatario e certifica il momento della consegna tramite un testo, leggibile dal mittente, contenente i dati di certificazione.
4. La ricevuta di avvenuta consegna puo' contenere anche la copia completa del messaggio di posta elettronica certificata consegnato secondo quanto specificato dalle regole tecniche di cui all'articolo 17.
5. La ricevuta di avvenuta consegna e' rilasciata contestualmente alla consegna del messaggio di posta elettronica certificata nella casella di posta elettronica messa a disposizione del destinatario dal gestore, indipendentemente dall'avvenuta lettura da parte del soggetto destinatario.
6. La ricevuta di avvenuta consegna e' emessa esclusivamente a fronte della ricezione di una busta di trasporto valida secondo le modalita' previste dalle regole tecniche di cui all'articolo 17.
7. Nel caso in cui il mittente non abbia piu' la disponibilita' delle ricevute dei messaggi di posta elettronica certificata inviati, le informazioni di cui all'articolo 11, detenute dai gestori, sono opponibili ai terzi ai sensi dell'articolo 14, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Nota all'art. 6:

- Per il testo dell'art. 14, del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, si vedano le note alle premesse.

Art. 7. Ricevuta di presa in carico

1. Quando la trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata avviene tramite piu' gestori il gestore del destinatario rilascia al gestore del mittente la ricevuta che attesta l'avvenuta presa in carico del messaggio.

Art. 8. Avviso di mancata consegna

1. Quando il messaggio di posta elettronica certificata non risulta consegnabile il gestore comunica al mittente, entro le ventiquattro ore successive all'invio, la mancata consegna tramite un avviso secondo le modalita' previste dalle regole tecniche di cui all'articolo 17.

Art. 9. Firma elettronica delle ricevute e della busta di trasporto

1. Le ricevute rilasciate dai gestori di posta elettronica certificata sono sottoscritte dai medesimi mediante una firma elettronica avanzata ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera dd), del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, generata automaticamente dal sistema di posta elettronica e basata su chiavi asimmetriche a coppia, una pubblica e una privata, che consente di rendere manifesta la provenienza, assicurare l'integrita' e l'autenticita' delle ricevute stesse secondo le modalita' previste dalle regole tecniche di cui all'articolo 17.
2. La busta di trasporto e' sottoscritta con una firma elettronica di cui al comma 1 che garantisce la provenienza, l'integrita' e l'autenticita' del messaggio di posta elettronica certificata secondo le modalita' previste dalle regole tecniche di cui all'articolo 17.

Nota all'art. 9:

- Si riporta il testo dell'art. 1, comma 1, lettera dd) del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa - Testo A): «dd) FIRMA ELETTRONICA AVANZATA ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera g), del decreto legislativo 23 gennaio 2002, n. 10, la firma elettronica ottenuta attraverso una procedura informatica che garantisce la connessione univoca al firmatario e la sua univoca identificazione, creata con mezzi sui quali il firmatario puo' conservare un controllo esclusivo e collegata ai dati ai quali si riferisce in modo da consentire di rilevare se i dati stessi siano stati successivamente modificati;».

Art. 10. Riferimento temporale

1. Il riferimento temporale e la marca temporale sono formati in conformita' a quanto previsto dalle regole tecniche di cui all'articolo 17.
2. I gestori di posta elettronica certificata appongono un riferimento temporale su ciascun messaggio e quotidianamente una marca temporale sui log dei messaggi.

Art. 11. Sicurezza della trasmissione

1. I gestori di posta elettronica certificata trasmettono il messaggio di posta elettronica certificata dal mittente al destinatario integro in tutte le sue parti, includendolo nella busta di trasporto.

2. Durante le fasi di trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata, i gestori mantengono traccia delle operazioni svolte su un apposito log dei messaggi. I dati contenuti nel suddetto registro sono conservati dal gestore di posta elettronica certificata per trenta mesi.
3. Per la tenuta del registro i gestori adottano le opportune soluzioni tecniche e organizzative che garantiscano la riservatezza, la sicurezza, l'integrita' e l'inalterabilita' nel tempo delle informazioni in esso contenute.
4. I gestori di posta elettronica certificata prevedono, comunque, l'esistenza di servizi di emergenza che in ogni caso assicurano il completamento della trasmissione ed il rilascio delle ricevute.

Art. 12. Virus informatici

1. Qualora il gestore del mittente riceva messaggi con virus informatici e' tenuto a non accettarli, informando tempestivamente il mittente dell'impossibilita' di dar corso alla trasmissione; in tale caso il gestore conserva i messaggi ricevuti per trenta mesi secondo le modalita' definite dalle regole tecniche di cui all'articolo 17.
2. Qualora il gestore del destinatario riceva messaggi con virus informatici e' tenuto a non inoltrarli al destinatario, informando tempestivamente il gestore del mittente, affinche' comunichi al mittente medesimo l'impossibilita' di dar corso alla trasmissione; in tale caso il gestore del destinatario conserva i messaggi ricevuti per trenta mesi secondo le modalita' definite dalle regole tecniche di cui all'articolo 17.

Art. 13. Livelli minimi di servizio

1. I gestori di posta elettronica certificata sono tenuti ad assicurare il livello minimo di servizio previsto dalle regole tecniche di cui all'articolo 17.

Art. 14. Elenco dei gestori di posta elettronica certificata

1. Il mittente o il destinatario che intendono fruire del servizio di posta elettronica certificata si avvalgono dei gestori inclusi in un apposito elenco pubblico disciplinato dal presente articolo.
2. Le pubbliche amministrazioni ed i privati che intendono esercitare l'attivita' di gestore di posta elettronica certificata inviano al CNIPA domanda di iscrizione nell'elenco dei gestori di posta elettronica certificata.
3. I richiedenti l'iscrizione nell'elenco dei gestori di posta elettronica certificata diversi dalle pubbliche amministrazioni devono avere natura

giuridica di societa' di capitali e capitale sociale interamente versato non inferiore a un milione di euro.
4. I gestori di posta elettronica certificata o, se persone giuridiche, i loro legali rappresentanti ed i soggetti preposti all'amministrazione devono, inoltre, possedere i requisiti di onorabilita' richiesti ai soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo presso le banche di cui all'articolo 26 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, e successive modificazioni.
5. Non possono rivestire la carica di rappresentante legale, di componente del consiglio di amministrazione, di componente del collegio sindacale, o di soggetto comunque preposto all'amministrazione del gestore privato coloro i quali sono stati sottoposti a misure di prevenzione, disposte dall'autorita' giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, e della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni, ovvero sono stati condannati con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, alla reclusione non inferiore ad un anno per delitti contro la pubblica amministrazione, in danno di sistemi informatici o telematici, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, ovvero per un delitto in materia tributaria.
6. Il richiedente deve inoltre:
a) dimostrare l'affidabilita' organizzativa e tecnica necessaria per svolgere il servizio di posta elettronica certificata;
b) impiegare personale dotato delle conoscenze specifiche, dell'esperienza e delle competenze necessarie per i servizi forniti, in particolare della competenza a livello gestionale, della conoscenza specifica nel settore della tecnologia della posta elettronica e della dimestichezza con procedure di sicurezza appropriate;
c) rispettare le norme del presente regolamento e le regole tecniche di cui all'articolo 17;
d) applicare procedure e metodi amministrativi e di gestione adeguati e tecniche consolidate;
e) utilizzare per la firma elettronica, di cui all'articolo 9, dispositivi che garantiscono la sicurezza delle informazioni gestite in conformita' a criteri riconosciuti in ambito europeo o internazionale;
f) adottare adeguate misure per garantire l'integrita' e la sicurezza del servizio di posta elettronica certificata;
g) prevedere servizi di emergenza che assicurano in ogni caso il completamento della trasmissione;
h) fornire, entro i dodici mesi successivi all'iscrizione nell'elenco dei gestori di posta elettronica certificata, dichiarazione di conformita' del proprio

sistema di qualita' alle norme ISO 9000, successive evoluzioni o a norme equivalenti, relativa al processo di erogazione di posta elettronica certificata;
i) fornire copia di una polizza assicurativa di copertura dei rischi dell'attivita' e dei danni causati a terzi.
7. Trascorsi novanta giorni dalla presentazione, la domanda si considera accolta qualora il CNIPA non abbia comunicato all'interessato il provvedimento di diniego.
8. Il termine di cui al comma 7 puo' essere interrotto una sola volta esclusivamente per la motivata richiesta di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano gia' nella disponibilita' del CNIPA o che questo non possa acquisire autonomamente. In tale caso, il termine riprende a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa.
9. Il procedimento di iscrizione nell'elenco dei gestori di posta elettronica certificata di cui al presente articolo puo' essere sospeso nei confronti dei soggetti per i quali risultano pendenti procedimenti penali per delitti in danno di sistemi informatici o telematici.
10. I soggetti di cui al comma 1 forniscono i dati, previsti dalle regole tecniche di cui all'articolo 17, necessari per l'iscrizione nell'elenco dei gestori.
11. Ogni variazione organizzativa o tecnica concernente il gestore ed il servizio di posta elettronica certificata e' comunicata al CNIPA entro il quindicesimo giorno.
12. Il venire meno di uno o piu' requisiti tra quelli indicati al presente articolo e' causa di cancellazione dall'elenco.
13. Il CNIPA svolge funzioni di vigilanza e controllo sull'attivita' esercitata dagli iscritti all'elenco di cui al comma 1.

Note all'art. 14:

- Si riporta il testo dell'art. 26 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, approvato con decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385: «Art. 26 (Requisiti di professionalita', onorabilita' e indipendenza degli esponenti aziendali). - 1. I soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo presso banche devono possedere i requisiti di professionalita' onorabilita' e indipendenza stabiliti con regolamento del Ministro dell'economia e delle finanze adottato, sentita la Banca d'Italia, ai sensi dell'art. 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400.
2. Il difetto dei requisiti determina la decadenza dall'ufficio. Essa e' dichiarata dal consiglio di amministrazione, dal consiglio di sorveglianza o dal consiglio di gestione entro trenta giorni dalla nomina o dalla conoscenza del difetto

sopravvenuto. In caso di inerzia la decadenza e' pronunciata dalla Banca d'Italia.
2-bis. Nel caso di difetto dei requisiti di indipendenza stabiliti dal codice civile o dallo statuto della banca si applica il comma 2.
3. Il regolamento previsto dal comma 1 stabilisce le cause che comportano la sospensione temporanea dalla carica e la sua durata. La sospensione e' dichiarata con le modalita' indicate nel comma 2.».
La legge 27 dicembre 1956, n. 1423, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 31 dicembre 1956, n. 227, reca «Misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralita».
- La legge 31 maggio 1965, n. 575, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 5 giugno 1965, n. 138, reca «Disposizioni contro la mafia».

Art. 15. Gestori di posta elettronica certificata stabiliti nei Paesi dell'Unione europea

1. Puo' esercitare il servizio di posta elettronica certificata il gestore del servizio stabilito in altri Stati membri dell'Unione europea che soddisfi, conformemente alla legislazione dello Stato membro di stabilimento, formalita' e requisiti equivalenti ai contenuti del presente decreto e operi nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 17. E' fatta salva in particolare, la possibilita' di avvalersi di gestori stabiliti in altri Stati membri dell'Unione europea che rivestono una forma giuridica equipollente a quella prevista dall'articolo 14, comma 3.
2. Per i gestori di posta elettronica certificata stabiliti in altri Stati membri dell'Unione europea il CNIPA verifica l'equivalenza ai requisiti ed alle formalita' di cui al presente decreto e alle regole tecniche di cui all'articolo 17.

Art. 16. Disposizioni per le pubbliche amministrazioni

1. Le pubbliche amministrazioni possono svolgere autonomamente l'attivita' di gestione del servizio di posta elettronica certificata, oppure avvalersi dei servizi offerti da altri gestori pubblici o privati, rispettando le regole tecniche e di sicurezza previste dal presente regolamento.
2. L'utilizzo di caselle di posta elettronica certificata rilasciate a privati da pubbliche amministrazioni incluse nell'elenco di cui all'articolo 14, comma 2, costituisce invio valido ai sensi del presente decreto limitatamente ai rapporti intrattenuti tra le amministrazioni medesime ed i privati cui sono rilasciate le caselle di posta elettronica certificata.
3. Le pubbliche amministrazioni garantiscono ai terzi la libera scelta del

gestore di posta elettronica certificata.
4. Le disposizioni di cui al presente regolamento non si applicano all'uso degli strumenti informatici e telematici nel processo civile, nel processo penale, nel processo amministrativo, nel processo tributario e nel processo dinanzi alle sezioni giurisdizionali della Corte dei conti, per i quali restano ferme le specifiche disposizioni normative.

Art. 17. Regole tecniche

1. Il Ministro per l'innovazione e le tecnologie definisce, ai sensi dell'articolo 8, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, sentito il Ministro per la funzione pubblica, le regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata. Qualora le predette regole riguardino la certificazione di sicurezza dei prodotti e dei sistemi e' acquisito il concerto del Ministro delle comunicazioni.

Nota all'art. 17:

- Si riporta il testo dell'art. 8, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa - Testo A).
«2. Le regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici sono definite con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, o, per sua delega del Ministro per l'innovazione e le tecnologie, sentiti il Ministro per la funzione pubblica e il Garante per la protezione dei dati personali. Esse sono adeguate alle esigenze dettate dall'evoluzione delle conoscenze scientifiche e tecnologiche, con cadenza almeno biennale.».

Art. 18. Disposizioni finali

1. Le modifiche di cui all'articolo 3 apportate all'articolo 14, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, (Testo A) si intendono riferite anche al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 444 (Testo C).
Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sara' inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Note all'art. 18:

- Per l'art. 14 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo A) si vedano le note alle premesse.
«Art. 14 (R) (Trasmissione del documento informatico).
- 1. Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende spedito dal mittente se inviato al proprio gestore, e si intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato, nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione dal gestore.
2. La data e l'ora di formazione, di trasmissione o di ricezione di un documento informatico, redatto in conformita' alle disposizioni del presente testo unico e alle regole tecniche di cui agli articoli 8, comma 2 e 9, comma 4, sono opponibili ai terzi.
3. La trasmissione del documento informatico per via telematica, con modalita' che assicurino l'avvenuta consegna, equivale alla notificazione per mezzo della posta nei casi consentiti dalla legge.».

Dato a Roma, addi' 11 febbraio 2005

CIAMPI

Berlusconi, Presidente del Consiglio dei Ministri Baccini, Ministro per la funzione pubblica
Stanca, Ministro per l'innovazione e le tecnologie Siniscalco, Ministro del-l'economia e delle finanze

Visto, il Guardasigilli: Castelli

Registrato alla Corte dei conti il 18 aprile 2005

Registo n. 4, Ministeri istituzionali, foglio n. 332

11. Legge 21 gennaio 1994, n. 53 - Facoltà di notificazioni di atti civili, amministrativi e stragiudiziali per gli avvocati e procuratori legali.

((...)) = modifiche/aggiornamenti

La Camera dei deputati ed il Senato della Repubblica hanno approvato;

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

PROMULGA
la seguente legge:

ISTITUTI IN EVIDENZA

- I requisiti per eseguire le notifiche a mezzo pec

Art. 1.

1. L'avvocato o il procuratore legale, **munito di procura alle liti** a norma dell'articolo 83 del codice di procedura civile e della autorizzazione del consiglio dell'ordine nel cui albo e' iscritto a norma dell'articolo 7 della presente legge, puo' eseguire la notificazione di atti in materia civile, amministrativa e stragiudiziale a mezzo del servizio postale, secondo le modalita' previste dalla legge 20 novembre 1982, n. 890, ((...)) salvo che l'autorita' giudiziaria disponga che la notifica sia eseguita personalmente. ((Quando ricorrono i requisiti di cui al periodo precedente, fatta eccezione per l'autorizzazione del consiglio dell'ordine, la notificazione degli atti in materia civile, amministrativa e stragiudiziale puo' essere eseguita a mezzo di posta elettronica certificata.))

AGGIORNAMENTO (2)

La L. 12 novembre 2011, n. 183 ha disposto (con l'art. 25, comma 5) che "Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano decorsi trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge".

Art. 2.

1. Per la notificazione di cui all'articolo 1 ((effettuata a mezzo del servizio postale)) il notificante utilizza speciali buste e moduli per avvisi di ricevimento, di cui deve fornirsi a propria cura e spese, conformi al modello prestabilito dall'Amministrazione postale per la notifica a mezzo posta. ((3))

AGGIORNAMENTO (3)

Il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dalla L. 24 dicembre 2012, n. 228, ha disposto (con l'art. 16-quater, comma 3) che "Le disposizioni di cui al comma 1 acquistano efficacia a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del decreto di cui al comma 2."

Art. 3.

1. Il notificante ((che procede a norma dell'articolo 2 deve)):
a) scrivere la relazione di notificazione sull'originale e sulla copia dell'atto, facendo menzione dell'ufficio postale per mezzo del quale spedisce la copia al destinatario in piego raccomandato con avviso di ricevimento;
b) presentare all'ufficio postale l'originale e la copia dell'atto da notificare; l'ufficio postale appone in calce agli stessi il timbro di vidimazione, inserendo quindi la copia, o le copie, da notificare nelle buste di cui all'articolo 2, sulle quali il notificante ha preventivamente apposto le indicazioni del nome, cognome, residenza o dimora o domicilio del destinatario, con l'aggiunta di ogni particolarita' idonea ad agevolarne la ricerca; sulle buste devono essere altresi' apposti il numero del registro cronologico di cui all'articolo 8, la

sottoscrizione ed il domicilio del notificante;
c) presentare contemporaneamente l'avviso di ricevimento compilato con le indicazioni richieste dal modello predisposto dall'Amministrazione postale, con l'aggiunta del numero di registro cronologico. ((3))
2. Per le notificazioni di atti effettuate prima dell'iscrizione a ruolo della causa o del deposito dell'atto introduttivo della procedura, l'avviso di ricevimento deve indicare come mittente la parte istante e il suo procuratore; per le notificazioni effettuate in corso di procedimento, l'avviso deve indicare anche l'ufficio giudiziario e, quando esiste, la sezione dello stesso.
3. Per il perfezionamento della notificazione e per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si applicano, per quanto possibile, gli articoli 4 e seguenti della legge 20 novembre 1982, n. 890.
3-bis. La notifica e' effettuata a mezzo della posta elettronica certificata solo se l'indirizzo del destinatario risulta da pubblici elenchi. Il notificante procede con le modalita' previste dall'articolo 149-bis del codice di procedura civile, in quanto compatibili, specificando nella relazione di notificazione il numero di registro cronologico di cui all'articolo 8. (2) ((3))

AGGIORNAMENTO (2)

La L. 12 novembre 2011, n. 183 ha disposto (con l'art. 25, comma 5) che "Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano decorsi trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge".

AGGIORNAMENTO (3)

Il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dalla L. 24 dicembre 2012, n. 228, ha disposto (con l'art. 16-quater, comma 1, lettera c)) l'abrogazione del comma 3-bis del presente articolo.
Il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dalla L. 24 dicembre 2012, n. 228, ha inoltre disposto (con l'art. 16-quater, comma 3) che "Le disposizioni di cui al comma 1 acquistano efficacia a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del decreto di cui al comma 2."

- 3bis: tutte le regole della notifica a mezzo pec

Art. 3 bis.

1. La notificazione con modalita' 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 puo' 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 conformita' con le modalita' previste dall'articolo 16-undecies del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221)). La notifica si esegue mediante allegazione dell'atto da notificarsi al messaggio di posta elettronica certificata.
3. La notifica si perfeziona, per il soggetto notificante, nel momento in cui viene generata la ricevuta di accettazione prevista dall'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, e, per il destinatario, nel momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna prevista dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68.
4. Il messaggio deve indicare nell'oggetto la dizione: «notificazione ai sensi della legge n. 53 del 1994».
5. L'avvocato redige la relazione di notificazione su documento informatico separato, sottoscritto con firma digitale ed allegato al messaggio di posta elettronica certificata. La relazione deve contenere:
a) il nome, cognome ed il codice fiscale dell'avvocato notificante;
b) LETTERA SOPPRESSA DAL D.L. 24 GIUGNO 2014, N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA L. 11 AGOSTO 2014, N. 114;
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 e' stato estratto;
g) l'attestazione di conformita' 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. (3)

AGGIORNAMENTO (3)

Il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dalla L. 24 dicembre 2012, n. 228, ha disposto (con l'art. 16-quater, comma 3) che "Le disposizioni di cui al comma 1 acquistano efficacia a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del decreto di cui al comma 2."

Art. 4.

1. L'avvocato o il procuratore legale, munito della procura e dell'autorizzazione di cui all'articolo 1, puo' eseguire notificazioni in materia civile, amministrativa e stragiudiziale, direttamente, ((...)) mediante consegna di copia dell'atto nel domicilio del destinatario, nel caso in cui il destinatario sia altro avvocato o procuratore legale, che abbia la qualita' di domiciliatario di una parte. (2) ((3))
2. La notifica puo' essere eseguita mediante consegna di copia dell'atto nel domicilio del destinatario se questi ed il notificante sono iscritti nello stesso albo. In tal caso l'originale e la copia dell'atto devono essere previamente vidimati e datati dal consiglio dell'ordine nel cui albo entrambi sono iscritti. (2)

AGGIORNAMENTO (2)

La L. 12 novembre 2011, n. 183 ha disposto (con l'art. 25, comma 5) che "Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano decorsi trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge".

AGGIORNAMENTO (3)

Il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dalla L. 24 dicembre 2012, n. 228, ha disposto (con l'art. 16-quater, comma 3) che "Le disposizioni di cui al comma 1 acquistano efficacia a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del decreto di cui al comma 2."

Art. 5.

1. Nella notificazione di cui all'articolo 4 l'atto deve essere trasmesso a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata che il destinatario ha comunicato al proprio ordine, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. (2) ((3))
2. Quando la notificazione viene effettuata ai sensi dell'articolo 4, comma 2, l'atto deve essere consegnato nelle mani proprie del destinatario. Se la consegna non puo' essere fatta personalmente al destinatario, l'atto e' consegnato, nel domicilio risultante al consiglio dell'ordine in cui il destinatario e' iscritto, a persona addetta allo studio ovvero al servizio del destinatario. (2)
3. Nei casi previsti dal comma 2 l'originale e la copia dell'atto notificato nonche' il registro cronologico di cui all'articolo 8 sono sottoscritti dalla persona alla quale l'atto e' consegnato e, quando la consegna sia effettuata a persona diversa dal destinatario, la firma deve essere seguita, su entrambi i documenti summenzionati, dalla specificazione delle generalita' e della qualita' rivestita dal consegnatario. (2)

AGGIORNAMENTO (2)

La L. 12 novembre 2011, n. 183 ha disposto (con l'art. 25, comma 5) che "Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano decorsi trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge".

AGGIORNAMENTO (3)

Il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dalla L. 24 dicembre 2012, n. 228,

ha disposto (con l'art. 16-quater, comma 1, lettera f)) l'abrogazione del comma 1 del presente articolo.
Il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dalla L. 24 dicembre 2012, n. 228, ha inoltre disposto (con l'art. 16-quater, comma 3) che "Le disposizioni di cui al comma 1 acquistano efficacia a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del decreto di cui al comma 2."

Art. 6.

1. L'avvocato o il procuratore legale, che compila ((la relazione o le attestazioni di cui agli articoli 3, 3-bis e 9)) o le annotazioni di cui all'articolo 5, e' considerato pubblico ufficiale ad ogni effetto. ((3))
2. Il compimento di irregolarita' o abusi nell'esercizio delle facolta' previste dalla presente legge costituisce grave illecito disciplinare, indipendentemente dalla responsabilita' prevista da altre norme.

AGGIORNAMENTO (3)

Il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dalla L. 24 dicembre 2012, n. 228, ha disposto (con l'art. 16-quater, comma 3) che "Le disposizioni di cui al comma 1 acquistano efficacia a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del decreto di cui al comma 2."

Art. 7.

1. L'avvocato o il procuratore legale, che intende avvalersi delle facolta' previste dalla presente legge, deve essere previamente autorizzato dal consiglio dell'ordine nel cui albo e' iscritto; tale autorizzazione potra' essere concessa esclusivamente agli avvocati o procuratori legali che non abbiano procedimenti disciplinari pendenti e che non abbiano riportato la sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale o altra piu' grave

sanzione e dovra' essere prontamente revocata in caso di irrogazione delle dette sanzioni ovvero, anche indipendentemente dall'applicazione di sanzioni disciplinari, in tutti i casi in cui il consiglio dell'ordine, anche in via cautelare, ritenga motivatamente inopportuna la prosecuzione dell'esercizio delle facolta' previste dalla presente legge.
2. Il provvedimento di rigetto o di revoca, emesso in camera di consiglio dopo aver sentito il professionista, e' impugnabile davanti al Consiglio nazionale forense nel termine di dieci giorni solo per motivi di legittimita' ed e' immediatamente esecutivo, indipendentemente dalla sua eventuale impugnazione.
3. In caso di revoca dell'autorizzazione, l'avvocato o il procuratore legale consegna al consiglio dell'ordine il registro di cui all'articolo 8, sul quale vengono annotati il provvedimento di revoca e l'eventuale annullamento del medesimo.
4. I provvedimenti del consiglio dell'ordine adottati ai sensi della presente legge sono resi pubblici nei modi piu' ampi.
((4-bis. Le disposizioni del presente articolo non si applicano alle notifiche effettuate a mezzo posta elettronica certificata.))

Art. 8.

1. L'avvocato o il procuratore legale, che intende avvalersi delle facolta' previste dalla presente legge, deve munirsi di un apposito registro cronologico, il cui modello e' stabilito con decreto del Ministro di grazia e giustizia, sentito il parere del Consiglio nazionale forense.
2. La validita' del registro di cui al comma 1 e' subordinata alla previa numerazione e vidimazione, in ogni mezzo foglio, da parte del presidente del consiglio dell'ordine nel cui albo il notificante e' iscritto, o da un consigliere all'uopo delegato, previa l'autorizzazione di cui all'articolo 7.
3. Ogni notificazione eseguita ai sensi della presente legge e' annotata dal notificante, giornalmente, sul registro cronologico, insieme alle eventuali annotazioni previste dagli articoli precedenti.
4. Il registro cronologico di cui al comma 1 puo' essere costituito da moduli continui vidimati uso computer.
((4-bis. Le disposizioni del presente articolo non si applicano alle notifiche effettuate a mezzo posta elettronica certificata.)) ((3))

AGGIORNAMENTO (3)

Il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dalla L. 24 dicembre 2012, n. 228, ha disposto (con l'art. 16-quater, comma 3) che "Le disposizioni di cui al comma 1 acquistano efficacia a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del decreto di cui al comma 2."

- La notifica a mezzo pec del decreto ingiuntivo e dell'appello e gli avvisi ex artt. 645 e 123 disp att c.p.c.

- Il deposito cartaceo della notifica a mezzo pec

Art. 9.

1. Nei casi in cui il cancelliere deve prendere nota sull'originale del provvedimento dell'avvenuta notificazione di un atto di opposizione o di impugnazione, ai sensi dell'articolo 645 del codice di procedura civile e dell'articolo 123 delle disposizioni per l'attuazione, transitorie e di coordinamento del codice di procedura civile, il notificante provvede, contestualmente alla notifica, a depositare copia dell'atto notificato presso il cancelliere del giudice che ha pronunciato il provvedimento. 1-bis. Qualora non si possa procedere al deposito con modalita' telematiche dell'atto notificato a norma dell'articolo 3-bis, l'avvocato estrae copia su supporto analogico del messaggio di posta elettronica certificata, dei suoi allegati e della ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna e ne attesta la conformita' ai documenti informatici da cui sono tratte ai sensi dell'articolo 23, comma 1, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. (3) ((1-ter. In tutti i casi in cui l'avvocato debba fornire prova della notificazione e non sia possibile fornirla con modalita' telematiche, procede ai sensi del comma 1-bis.))

AGGIORNAMENTO (3)

Il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dalla L. 24 dicembre 2012, n. 228, ha disposto (con l'art. 16-quater, comma 3) che "Le disposizioni di cui al

comma 1 acquistano efficacia a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del decreto di cui al comma 2."

Art. 10.

1. Agli atti notificati ai sensi della presente legge e' apposta, al momento dell'esibizione o del deposito nella relativa procedura, apposita marca, il cui modello e importo sono stabiliti con decreto del Ministro di grazia e giustizia. ((Quando l'atto e' notificato a norma dell'articolo 3-bis il pagamento dell'importo di cui al periodo precedente non e' dovuto.))
2. Per le violazioni della disposizione di cui al comma 1 si applicano le sanzioni previste per l'imposta di bollo, con le stesse modalita' e procedure, in quanto applicabili.

AGGIORNAMENTO (3)

Il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dalla L. 24 dicembre 2012, n. 228, ha disposto (con l'art. 16-quater, comma 3) che "Le disposizioni di cui al comma 1 acquistano efficacia a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del decreto di cui al comma 2."

- La nullità della notifica a mezzo pec

Art. 11.

1. Le notificazioni di cui alla presente legge sono nulle e la nullita' e' rilevabile d'ufficio, se mancano i requisiti soggettivi ed oggettivi ivi previsti, se non sono osservate le disposizioni di cui agli articoli precedenti e, comunque, se

vi e' incertezza sulla persona cui e' stata consegnata la copia dell'atto o sulla data della notifica.

Art. 12.

1. I decreti del Ministro di grazia e giustizia previsti agli articoli 8 e 10 sono emanati entro novanta giorni dalla pubblicazione nella Gazzetta ufficiale della presente legge.

Art. 13.

1. La presente legge entra in vigore il 1 luglio 1994, fatta eccezione per le disposizioni di cui all'articolo 12.

La presente legge, munita del sigillo dello Stato, sara' inserita nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.

Data a Roma, addi' 21 gennaio 1994

SCALFARO
CIAMPI, Presidente del Consiglio dei Ministri
Visto, il Guardasigilli: CONSO

THE LAW