



Guida pratica al processo civile telematico davanti al Giudice di Pace

di Nicola Gargano, Luca Sileni, Giuseppe Vitrani

- ✓ La digitalizzazione degli uffici del Giudice di Pace alla luce della riforma Cartabia
- ✓ Il PCT dinanzi al Giudice di Pace dal deposito alla notifica
- ✓ Le problematiche ancora aperte

Sezione non inclusa

1.

L'OBBLIGATORIETÀ DEL DEPOSITO TELEMATICO DEGLI ATTI PRESSO GLI UFFICI DEL GIUDICE DI PACE

1. La normativa di riferimento

Presso gli uffici del Giudice di Pace, come statuito dall'art. 4, comma 12, d.lgs. n. 149/2022, come modificato dall'art. 1, comma 380, lett. a), della l. n. 197/2022 (cd. riforma Cartabia), il deposito telematico degli atti, documenti, provvedimenti e verbali di udienza deve aver luogo **esclusivamente con modalità telematiche**.

L'art. 35, comma 3, del d.lgs. n. 149/2022 ha inoltre stabilito che per il Giudice di Pace l'obbligatorietà del deposito telematico si applica per tutti i depositi, **anche nei giudizi in corso**, effettuati **a partire dal 30 giugno 2023**.

La stessa disposizione prevedeva poi che «con uno o più decreti non aventi natura regolamentare il Ministro della giustizia, accertata la funzionalità dei relativi servizi di comunicazione, può individuare gli uffici nei quali viene anticipato, anche limitatamente a specifiche categorie di procedimenti, il termine di cui al secondo periodo».

Per la verità tale facoltà di prevedere l'anticipazione, non solo non è stata attuata presso alcun ufficio del Giudice di Pace, ma stanti le enormi difficoltà attuative a livello tecnico della norma, molti uffici del Giudice di Pace hanno deliberato una vera e propria deroga al generale principio di obbligatorietà di deposito telematico consentendo medio tempore il deposito cartaceo.

Molti provvedimenti contenenti queste proroghe sono peraltro giunte con decreti emessi dai presidenti di Tribunale ai sensi del **quarto comma dell'art. 196-*quater***, che consente al capo dell'ufficio giudiziario di autorizzare il deposito con modalità non telematiche

quando i sistemi informatici del dominio giustizia non sono funzionanti e sussiste una situazione di urgenza, dandone comunicazione attraverso il sito istituzionale dell'ufficio giudiziario.

Tale disposizione, tuttavia, si riferisce alla possibilità di autorizzare il deposito con modalità cartacee solo in caso di malfunzionamenti dei servizi telematici del ministero della giustizia, servizi telematici che però al 30 giugno 2023 erano perfettamente funzionanti anche per gli uffici del Giudice di Pace. Infatti, il percorso che ha portato alla conferma del termine del 30 giugno 2023 come data di partenza del PCT presso gli uffici del Giudice di Pace è passato come sempre da una **attività di sperimentazione** che ha coinvolto tutti gli operatori di giustizia quali avvocati, cancellerie e Giudici di Pace.

Non si può negare però che la diffusione capillare degli uffici del Giudice di Pace sul territorio italiano ha portato anche numerose criticità nel rendere altrettanto capillare quella prodromica attività di formazione degli operatori nonché di implementazione tecnologica delle infrastrutture.

Tali lacune, che tuttavia possono dirsi ampiamente superate al momento in cui si scrive, hanno portato i capi degli uffici ad **allargare le maglie di applicazione** del quarto comma dell'art. 196-*quater* delle disposizioni di attuazione del codice di procedura civile.

Ne consegue che tali irrituali provvedimenti di proroga facendo leva su presunte problematiche nell'utilizzo del PCT, sia da parte delle cancellerie che da parte dei GDP – quali assenza di hardware all'interno degli uffici, mancata consegna di portatili, mancato adeguamento dei portatili, assenza di schede

CMG, formazione ancora insufficiente di personale e GdP – hanno di fatto consentito medio tempore il deposito cartaceo.

Tuttavia, al momento in cui si scrive tali decreti di proroga possono ritenersi superati e, pur non potendo in questa sede analizzare

capillarmente lo stato dell'arte di tutti gli uffici del Giudice di Pace del territorio italiano, si consiglia al lettore di effettuare sempre e comunque i depositi presso il giudice di pace con modalità telematiche.



RIFERIMENTI NORMATIVI

Art. 196-*quater* disp. att. c.p.c. – OBBLIGATORIETÀ DEL DEPOSITO TELEMATICO DI ATTI E DI PROVVEDIMENTI

1. Il deposito degli atti processuali e dei documenti, ivi compresa la nota di iscrizione a ruolo, da parte del pubblico ministero, dei difensori e dei soggetti nominati o delegati dall'autorità giudiziaria ha luogo esclusivamente con modalità telematiche. Con le stesse modalità le parti depositano gli atti e i documenti provenienti dai soggetti da esse nominati. Il giudice può ordinare il deposito di copia cartacea di singoli atti e documenti per ragioni specifiche.
2. Il deposito dei provvedimenti del giudice e dei verbali di udienza ha luogo con modalità telematiche.
3. Il deposito con modalità telematiche è effettuato nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici.
4. Il capo dell'ufficio autorizza il deposito con modalità non telematiche quando i sistemi informatici del dominio giustizia non sono funzionanti e sussiste una situazione di urgenza, dandone comunicazione attraverso il sito istituzionale dell'ufficio. Con la medesima forma di pubblicità provvede a comunicare l'avvenuta riattivazione del sistema.

Come si è detto, a seguito della c.d. “Riforma Cartabia” l'utilizzo del processo telematico presso il Giudice di Pace è obbligatorio per qualsiasi atto del processo e per qualsiasi soggetto del processo ovvero pubblico ministero, dei difensori e dei soggetti nominati o delegati dall'autorità giudiziaria. L'obbligo di deposito telematico riguarda inoltre anche i dipendenti di cui si avvalgono le pubbliche amministrazioni per stare in giudizio personalmente mentre non riguardano i privati cittadini che, com'è noto ai sensi dell'art. 82 del codice di procedura civile, possono stare in giudizio personalmente davanti al giudice di pace nelle cause il cui valore non eccede i 1.100 euro.

2. Le comunicazioni di cancelleria

Ai sensi dell'art. 16 del d.l. n. 179/2012 nei procedimenti civili le comunicazioni e le no-

tificazioni a cura della cancelleria sono **effettuate esclusivamente per via telematica** all'indirizzo di posta elettronica certificata risultante da pubblici elenchi o comunque accessibile alle pubbliche amministrazioni, secondo la normativa, anche regolamentare, concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici.

Tale modalità di comunicazione elettronica è ormai attiva anche presso la totalità degli uffici del Giudice di Pace ben prima dell'entrata in vigore dell'obbligatorietà del deposito telematico.

Si è proceduto ad integrare, infatti, il registro informatico degli Uffici dei Giudici di Pace (SIGP) con il modulo che consente alle Cancellerie di effettuare le notificazioni e comunicazioni telematiche alle parti e agli ausiliari del giudice.

L'iter seguito per giungere all'attivazione degli uffici in questione è particolarmente interessante e merita attenzione; la DGSIA aveva in-

fatti comunicato l'avvio della sperimentazione in vista dell'emanazione del decreto del Ministro della Giustizia, ai sensi dell'art. 16, comma 10, d.l. n. 179/2012 con cui doveva essere attestata la funzionalità dei servizi di comunicazione.

Contestualmente all'avvio della formazione, il personale amministrativo degli Uffici dei Giudici di Pace è stato abilitato, a cura dei competenti Uffici e Presidi C.IS.IA., a effettuare tramite SIGP le comunicazioni e notificazioni telematiche di cancelleria per consentire la sperimentazione. Questa è stata condotta in ogni singolo ufficio con il **metodo del cd. "doppio binario"**: per un certo periodo di tempo la cancelleria ha quindi effettuato le comunicazioni e notificazioni sia con le modalità cartacee sia in modalità telematica utilizzando la nuova funzione, con la precisazione che solo la prima modalità aveva valore legale e ciò sino all'esito della procedura prevista dai già menzionati commi 9, lett. *d*), e 10 dell'art. 16 del d.l. n. 179/2012 e successive modifiche.

Nel corso della sperimentazione l'effettiva funzionalità delle comunicazioni e notificazioni telematiche è stata comunque verificata per ogni ufficio anche dai competenti C.IS.IA. tramite i sistemi di monitoraggio e l'esito di questa ulteriore verifica è stato comunicato direttamente alla Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati, che ha curato il prosieguo della procedura prevista dal comma 10 dell'art. 16 del d.l. n. 179/2012 e successive modifiche ivi comprese le necessarie interlocuzioni con l'Avvocatura Generale dello Stato ed il Consiglio Nazionale Forense.

3. La postazione dell'avvocato "telematico"

Il professionista/avvocato che deve utilizzare i servizi del Processo Telematico deve disporre di alcuni strumenti hardware e software ben precisi. Il d.m. n. 44/2011 e il successivo Provvedimento 18 luglio 2011 non impongono scelte particolari sui sistemi operativi o sul tipo di computer da utilizzare. L'elenco di seguito riportato vuole semplicemente for-

nire una **lista degli elementi a nostro giudizio necessari**, senza entrare nello specifico di prestazioni, capacità, velocità, ecc.

A) Dotazione Hardware:

- un personal computer;
- una stampante, preferibilmente laser. Alcuni documenti come, ad esempio, la procura alle liti, devono essere stampati su carta;
- uno scanner, per acquisire copia digitale di documenti cartacei in formato PDF da allegare al deposito telematico. È preferibile che abbia funzioni facilmente gestibili dall'utente, ad esempio, per il cambio della risoluzione o l'impostazione dell'acquisizione su bianco/nero o tonalità di grigio; inoltre è consigliata la presenza di un caricatore di fogli singoli, per accelerare le operazioni di acquisizione di documenti con molte pagine;
- un disco esterno o altro dispositivo su cui effettuare le copie di sicurezza dei dati (Backup).

B) Dotazione Software (di base):

- un programma di videoscrittura (Ms Office, OpenOffice, LibreOffice, ecc.);
- un convertitore di documenti in formato PDF testo. Il PDF (Portable Document Format) è un formato "standard" di memorizzazione su di un file, di informazioni di testo e/o immagini, del tutto indipendente dal software o hardware utilizzato per la generazione o visualizzazione. Alcuni programmi di video scrittura mettono a disposizione dell'utente funzioni in grado di salvare o esportare un documento in formato PDF. In alternativa è possibile installare dei semplici software anche gratuiti e scaricabili da Internet come ad es. PDFCreator, che aggiungono una nuova stampante in grado di svolgere la trasformazione e il salvataggio del documento di videoscrittura nel formato PDF testo;
- un "Redattore atti", necessario per la creazione della busta telematica in modalità conforme a quanto previsto dal d.m. n. 44/2011. Il Redattore è di norma disponibile, sia come *utility* autonoma, sia come funzione integrata ad altri software come, ad

esempio, i gestionali di studio. È bene ricordare che il Ministero della Giustizia non fornisce software per questa specifica funzione (vedi nota presente sul Portale dei Servizi Telematici nella sezione «Schede pratiche» «Deposito atti giudiziari» Strumenti e requisiti per il deposito di atti telematici da parte di avvocati e ausiliari del giudice);

- antivirus aggiornato e funzionante per ridurre il più possibile il rischio di invio di documenti contenenti virus;
- procedure software che garantiscano la copia di sicurezza (*backup*) e la corretta conservazione dei dati sia su computer sia su dispositivi esterni.

C) Connettività:

- una connessione stabile ad Internet necessaria per l'accesso alla consultazione dei dati e l'invio/ricezione dei messaggi PEC.

D) Casella di Posta Elettronica Certificata PEC:

- una casella PEC di tipo standard (1 Gbyte di spazio e servizio di avviso di riempimento) come previsto dall'art. 20 del d.m. n. 44/2011 e ulteriormente precisato dall'art. 21 delle Specifiche Tecniche-Requisiti della casella di PEC del soggetto abilitato che dovrà essere comunicata al proprio consiglio dell'ordine di appartenenza ed inserita nel ReGinDe;

E) Dispositivo di firma digitale:

- si tratta di token crittografico (smart card, chiavetta USB o OTP), rilasciato da una Certification Authority accreditata dall'Agid (Agenzia per l'Italia Digitale). Ai fini del Processo Telematico, nel dispositivo devono trovarsi due certificati: uno di autenticazione e uno di firma digitale. Il primo è necessario per autenticarsi tramite un Punto di Accesso o il Portale dei Servizi Telematici; il secondo è necessario per apporre la propria firma sui documenti informatici che si intendono depositare. Secondo quanto previsto dall'art. 21 delle Specifiche Tecniche-Requisiti della casella di PEC del soggetto abilitato che dovrà essere comunicata al proprio consiglio dell'ordine di appartenenza ed inserita nel ReGinDe;

Si precisa che, laddove si optasse per un dispositivo OTP lo stesso consentirà di firmare e autenticarsi solo utilizzando gli applicativi del "provider" che ha rilasciato il dispositivo di firma, pertanto è sempre opportuno possedere almeno un dispositivo di firma fisico. È altresì sempre consigliabile dotarsi di due dispositivi di firma preferibilmente con scadenze diverse.

4. Il Portale dei servizi telematici e i punti di accesso

Come previsto dalla l. n. 24/2010 (conversione con modifiche del d.l. n. 193/2009), il Ministero della giustizia, nel mese di maggio del 2012, ha messo a disposizione dei soggetti abilitati esterni, avvocati e ausiliari del giudice, ma anche a cittadini e imprese, il "Portale dei servizi telematici" (di seguito Portale o PST). Lo scopo è quello di fornire un punto di accesso "pubblico" e "gratuito" al Dominio Giustizia a cui chiunque potesse rivolgersi per avere informazioni derivanti dal processo telematico, compreso l'accesso ai procedimenti.

Nel Portale, raggiungibile all'indirizzo <http://pst.giustizia.it/PST/>, sono messe a disposizione dei visitatori, due distinte aree di accesso:

- **Area Pubblica**, cioè senza necessità di autenticazione, in cui i cittadini, in ottemperanza alle disposizioni del CAD, possono ricevere informazioni e documentazione sui servizi telematici del dominio giustizia, accedere alle informazioni essenziali sullo stato dei procedimenti pendenti. Le informazioni presenti nel fascicolo informatico vengono rese disponibili in forma anonima (le parti non sono riconoscibili) e non è possibile accedere ai documenti in esso contenuti.

Nel dettaglio e per quanto concerne le finalità pubbliche è possibile

2.

IL DOCUMENTO INFORMATICO

1. Definizione

Al fine di meglio comprendere gli argomenti trattati in questo lavoro, riteniamo necessario fornire al lettore alcuni importanti elementi di carattere normativo/lessicale; per tale ragione inizieremo con l'analisi del concetto di **documento in generale** e con le definizioni normative legate al documento informatico propriamente detto.

Pur non essendo presente, nel nostro codice civile, una vera e propria definizione giuridica di “documento”, ritroviamo spesso il termine in molteplici articoli del medesimo codice civile (cfr. ad es., artt. 736, 1262, 1477, 2235, 2961), nonché all'interno del codice di procedura civile (cfr., ad es., 165, 166, 184, 345, 372). All'interno di altre norme, invece, vengono spesso utilizzati termini più specifici quali: titolo, atto, scrittura, scritto, etc.; ciò – come è logico – porta ad una certa mancanza di unitarietà e di precisione terminologica.

Ma, se **il nostro codice civile non definisce il termine documento**, una definizione abbastanza ampia ma al contempo esauriente la si può ritrovare in dottrina e, in particolare, negli scritti del Carnelutti che – in modo abbastanza ampio – definisce il documento come: «**cosa rappresentativa di un fatto giuridicamente rilevante**» (CARNELUTTI F., *Voce Documento (teoria moderna)*, in *Noviss. Dig.*, VI, Torino, 1957, 86).

Il dibattito dottrinale, poi, ha portato successivamente a definire il documento giuridico come *res signata*, ovvero un oggetto percepibile, recante segni, che permette di pronunciare il giudizio di esistenza di un fatto, sussumibile sotto un tipo normativo.

Tale nozione di documento giuridico abbraccia sia i documenti che nascono come tali, in quanto frutto di un'attività giuridicamente rilevante, sia le *res* che possono divenire documenti giuridici in quanto, pur originariamente destinate a fini diversi, racchiudono in

sé stesse dati e segni eventualmente in grado di servire quali elementi su cui fondare il giudizio sull'esistenza di un fatto giuridicamente rilevante. Ad esempio, la fotografia di A insieme ad altre persone in un certo luogo, pur essendo stata scattata per fini diversi, può servire ad escludere la presenza di A in un altro luogo ove, ad esempio, sia stato commesso un delitto. Ciò che non era giuridicamente rilevante nel momento in cui l'attività che determina la *res* era stata posta in essere, lo diviene in seguito al successivo verificarsi di un altro fatto, cioè l'imputazione di A.

Il concetto di documento come “cosa” ha altresì portato ad attribuire valore tangibile ai documenti fisici generando il falso preconcetto che il documento informatico – che invece ben pur può assumere valore giuridico nella sua forma digitale – fosse privo di valore.

Tale preconcetto è stato fortunatamente sconfessato dal susseguirsi di normative sul documento informatico sottoscritto e non sottoscritto, normative che dalla “legge Bassanini” (l. n. 59/1997) hanno portato al d.lgs. n. 82/2005, meglio noto come Codice dell'Amministrazione Digitale (c.d. CAD).

Ebbene, tale necessaria premessa, ben può far comprendere al lettore, come la disciplina sul documento informatico non nasca contemporaneamente all'avvento del processo telematico ma trovi invece il suo fondamento giuridico in normative ben più risalenti.

In particolare, proprio nel **codice dell'amministrazione digitale**, ritroviamo all'art. 1, lett. p), d.lgs. n. 82/2005 la definizione di **documento informatico**, quale «documento elettronico che contiene la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti». Sempre nel CAD viene introdotta la definizione di documento analogico quale «rappresentazione non informatica di atti,

fatti o dati giuridicamente rilevanti» (art. 1, lett. p-*bis*).

L'odierna disciplina ha, in definitiva, consacrato l'essenza del documento, informatico o analogico che sia, in qualsiasi rappresentazione idonea a far percepire e conoscere un fatto, un dato o un atto.

È del tutto evidente che, mentre il documento analogico presenta delle caratteristiche di tangibilità con elevato grado di concretezza, spesso – invece – il documento informatico non presenterà *ictu oculi* delle caratteristiche giuridicamente rilevanti, caratteristiche che, pur potendo essere di particolare importanza dal punto di vista giuridico non saranno facilmente interpretabili da occhio non esperto. Rimanendo nell'ambito fotografico, ad esempio, nel caso di immagine digitale, a differenza della sua omologa analogica, potrebbero essere contenuti dei cosiddetti “meta-dati” idonei a rilevare caratteristiche importanti per l'interprete, ossia, la data di scatto, il luogo, lo strumento elettronico con il quale la fotografia è stata realizzata, se l'immagine è stata alternata o modificata dopo lo scatto, etc.

Compito del giurista moderno, quindi, sarà quello di conoscere e saper riconoscere elementi, imparando ad apprezzare e interpretare le caratteristiche intrinseche del documento informatico che non possono, per loro natura, essere conoscibili tramite la riprodu-

zione cartacea del documento informatico stesso.

La **differenziazione fra documento originale digitale e copia analogica** del medesimo, quindi, è di centrale e importanza ai fini di valutare l'effettivo valore probatorio dell'uno e dell'altra. Classici esempi possono certamente essere quelli del documento informatico provvisto di firma digitale, oppure del messaggio di Posta Elettronica Certificata che manterranno inalterate le loro caratteristiche – e quindi anche il loro valore probatorio – unicamente se prodotti nella loro forma digitale originaria e non in copia analogica.

Nel caso di una PEC, ad esempio, sarà necessario produrre in giudizio il relativo file .eml o .msg per consentire al giudice di apprezzare le caratteristiche intrinseche del documento informatico quali la firma digitale del gestore PEC oppure i cosiddetti “dati di certificazione” contenuti nel file “daticert.xml”.

Anche una mail tradizionale, poi, dovrebbe essere prodotta nel suo formato nativo potendosi solo così avere piena cognizione dei dati essenziali contenuti all'interno del documento, quali – ad esempio – i cosiddetti *headers*, ovvero le intestazioni del messaggio e-mail. Tecnicamente, infatti, gli *headers* contengono l'elencazione di tutti i sistemi attraverso i quali è transitato il messaggio, nonché l'indirizzo IP del computer da cui è partita originariamente la mail.



IN EVIDENZA...

1. Nell'ambito della posta elettronica certificata, le informazioni contenute all'interno del messaggio e-mail originale rivestono ancora più importanza ai fini probatori, e in caso di stampa o riproduzione in pdf del medesimo messaggio e-mail, dette informazioni andrebbero in parte a sparire e, per altro verso, a prestare il fianco a possibili alterazioni o manipolazioni del documento.

2. L'unica eccezione al principio generale di obbligatorietà del deposito telematico di una PEC e delle relative ricevute è ad oggi contenuta all'interno dell'art. 9 comma 1-*bis* della l. n. 53/1994, relativamente alle notificazioni telematiche, laddove, solo qualora non si possa procedere al deposito con modalità telematiche dell'atto notificato a norma dell'art. 3-*bis*, l'avvocato può estrarre copia su supporto analogico del messaggio di posta elettronica certificata, dei suoi allegati e della ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna, attestandone poi la conformità ai documenti informatici da cui sono tratte ai sensi dell'art. 23, comma 1, del d.lgs. n. 82/2005.

In tutti gli altri casi la riproduzione cartacea di un documento informatico seguirebbe la regola

generale dell'art. 2712 del codice civile con la conseguenza che, il disconoscimento della riproduzione stessa, farebbe venir meno il valore probatorio della produzione documentale.

2. Il documento sottoscritto digitalmente

Dopo aver provveduto a definire il concetto di documento informatico, è a questo punto necessario analizzare la normativa e il **valore probatorio** del documento sottoscritto digitale.

Tralasciando – in questa sede – il concetto di firma elettronica in senso ampio e delle varie tipologie di sottoscrizione apposte tramite strumenti tecnologici – posto che l'unica firma ammessa nel Processo Civile Telematico in Cassazione è quella digitale – dobbiamo innanzitutto definire tale tipologia di firma facendo riferimento all'art. 1 del Codice dell'Amministrazione Digitale il quale stabilisce che la **firma digitale** è «un particolare tipo di firma qualificata basata 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'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici».

A sua volta la firma elettronica qualificata è definita dal Reg. eIDAS (Regolamento UE, 23 luglio 2014, n. 910) come «una firma elettronica avanzata creata da un dispositivo per la creazione di una firma elettronica qualificata e basata su un certificato qualificato per firme elettroniche».

La firma digitale, quindi, rientra nel novero delle **firme elettroniche qualificate** che, a propria volta, secondo il legislatore europeo, rappresentano una tipologia di firma elettronica avanzata.

Tale ultima categoria di sottoscrizione elettronica raccoglie quelle firme (tra cui anche la firma digitale) in grado di incorporare, in virtù dei requisiti prescritti dall'art. 26 Reg. eIDAS, le seguenti caratteristiche:

- a) connessione univoca al firmatario;
- b) idoneità all'identificazione del firmatario;
- c) creazione mediante dati che il firmatario può, con un elevato livello di sicurezza, utilizzare sotto il proprio esclusivo controllo;
- d) collegamento diretto ai dati sottoscritti, in modo da consentire l'identificazione diretta di ogni successiva modificazione agli stessi.

La firma elettronica qualificata (e quindi anche la firma digitale che ne costituisce a tutti gli effetti una *species*) rispetto alla semplice firma elettronica avanzata possiede però **ulteriori caratteristiche** fondamentali.

- 1) gode del medesimo valore giuridico attribuito ad una firma autografa;
- 2) qualora sia basata su di un certificato qualificato rilasciato in uno Stato membro dell'Unione Europea, è pienamente riconosciuta in tutti gli Stati di detta Unione.

In generale, nel sistema delineato dal Codice dell'Amministrazione digitale il documento informatico assume a pieno titolo l'efficacia di scrittura privata ai sensi dell'art. 2702 del codice civile, non solo quando lo stesso sia stato sottoscritto con firma digitale, ma anche quando:

- a) sia stato sottoscritto con altro tipo di firma elettronica qualificata;
- b) sia stato sottoscritto con firma elettronica avanzata;
- c) sia stato formato con previa identificazione informatica del suo autore, ciò attraverso un processo avente i requisiti fissati dall'AgID ai sensi dell'art. 71 del CAD.

In quest'ultimo caso le modalità di generazione del documento e di identificazione dell'autore dovranno essere tali da garantire la sicurezza, l'integrità e l'immodificabilità nel tempo del documento, nonché la manifesta e inequivoca riconducibilità al suo autore.

Qualora siano rispettati i requisiti sopra descritti il documento informatico soddisferà a pieno titolo il requisito della forma scritta; in

tutti gli altri casi, invece, il valore probatorio del documento sarà liberamente valutabile in giudizio da parte del Magistrato.



RIFERIMENTI NORMATIVI

Art. 20 d.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) – VALIDITÀ ED EFFICACIA PROBATORIA DEI DOCUMENTI INFORMATICI

Omissis

1-*bis*. Il documento informatico soddisfa il requisito della forma scritta e ha l'efficacia prevista dall'art. 2702 del c.c. quando vi è apposta una firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o una firma elettronica avanzata o, comunque, è formato, previa identificazione informatica del suo autore, attraverso un processo avente i requisiti fissati dall'AgID ai sensi dell'art. 71 con modalità tali da garantire la sicurezza, integrità e immodificabilità del documento e, in maniera manifesta e inequivoca, la sua riconducibilità all'autore. In tutti gli altri casi, l'idoneità del documento informatico a soddisfare il requisito della forma scritta e il suo valore probatorio sono liberamente valutabili in giudizio, in relazione alle caratteristiche di sicurezza, integrità e immodificabilità. La data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle Linee guida.

1-*ter*. L'utilizzo del dispositivo di firma elettronica qualificata o digitale si presume riconducibile al titolare di firma elettronica, salvo che questi dia prova contraria.

1-*quater*. 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. abrogato

3. Le regole tecniche per la formazione, per la trasmissione, la conservazione, la copia, la duplicazione, la riproduzione e la validazione dei documenti informatici, nonché quelle in materia di generazione, apposizione e verifica di qualsiasi tipo di firma elettronica, sono stabilite con le Linee guida.

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 Linee guida.

In virtù delle disposizioni contenute in tali provvedimenti normativi, la firma digitale può essere definita come una tipologia di sottoscrizione elettronica connessa in maniera univoca al titolare, in grado di identificare quest'ultimo in via diretta e con il medesimo valore giuridico attribuito alla firma autografa.

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'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici».

Termine estratto capitolo

3.

L'ATTO PROCESSUALE DIGITALE

1. Definizione

Definito il concetto di Documento Informatico e del suo utilizzo all'interno dei vari ambiti normativi del nostro ordinamento, passiamo ad analizzare il così detto "atto processuale digitale", ossia, quella particolare forma di documento informatico idonea a contenere e veicolare fatti, difese, istanze ed ogni altro elemento giuridicamente rilevante ai fini processuali.

Tale **particolare tipologia di atto**, dovrà essere redatta con appositi software di video

scrittura e poi elaborata secondo le tecniche richieste dalla specifica normativa di settore. Per quanto attiene al Processo Civile Telematico il formato e le caratteristiche dell'atto digitale sono disciplinate dall'art. 11 del d. m. n. 44/2011 e dalla relativa norma attuativa, ossia, l'art. 12 delle Specifiche Tecniche emanate dalla DGSIA.

In virtù del combinato disposto delle due norme appena richiamate, l'atto del processo in forma di documento informatico dovrà avere le seguenti caratteristiche:



IN EVIDENZA...

La firma CADES-BES (alias Cryptographic Message Syntax Advanced Electronic Signature) è il più diffuso standard di firma digitale presente nel nostro Paese, probabilmente in virtù della risalenza e della versatilità dello standard stesso. Tale formato, infatti, può essere utilizzato per la sottoscrizione di qualsiasi tipologia di formato di file, e ciò indipendentemente dalla natura dello stesso. Sarà quindi idoneo a firmare sia documenti informatici di natura testuale, come anche immagini, archivi, file audiovisivi, file di dati, etc.

La firma CADES-BES rappresenta una sorta di "busta crittografata" che conterrà al suo interno: il documento, l'evidenza informatica della firma e la chiave per la verifica della firma stessa. A tale "file busta" verrà attribuita l'estensione P7M.

Il mutamento dell'estensione del file dopo la sottoscrizione rappresenta però, a tutt'oggi, la maggiore problematica legata a questa tipologia di firma digitale. Non solo, infatti, sarà necessario un apposito software per l'apposizione della sottoscrizione sul documento digitale ma dovrà farsi ricorso ad un programma ad hoc anche per la verifica di tale sottoscrizione e per la lettura del documento firmato. La firma PADES-BES (alias PDF Advanced Electronic Signatures) rappresenta, invece, uno standard di sottoscrizione digitale dedicato unicamente ai documenti in formato PDF. Non tutti i documenti digitali, quindi, potranno essere sottoscritti con tale tipologia di firma digitale ma, come detto, unicamente quelli che recano l'estensione .PDF (acronimo di Portable Document Format).

Benché, comunque, le restrizioni tipiche di tale standard lo rendano decisamente meno versatile rispetto al CADES-BES, lo stesso annovera innumerevoli vantaggi dal punto di vista della fruibilità dei documenti digitali così sottoscritti, tanto da renderlo preferibile allo standard di cui al periodo precedente.

Un documento elettronico sottoscritto in PADES-BES, infatti, non muterà estensione a seguito dell'apposizione della firma digitale e rimarrà un normale file PDF anche dopo le operazioni di sottoscrizione.

Sarà quindi certamente necessario un software dedicato per l'apposizione della firma, ma per la lettura del file e per la verifica della sottoscrizione potrà essere utilizzato un qualunque lettore di file PDF, fra cui Acrobat Reader *in primis*.

Oltre a quanto sin qui detto, la firma PADES-BES offre la possibilità, contrariamente alla CADES-

BES, di inserire all'interno del file firmato un segno di riconoscimento grafico assimilabile ad una sorta di sottoscrizione cartacea, ossia la c.d. firma visibile. Il documento, quindi, potrà recare un'immagine o un qualunque altro segno grafico o testuale scelto dal firmatario; ciò renderà maggiormente riconoscibile il documento sottoscritto digitalmente rispetto a quello privo di sottoscrizione.

- a) essere **privo di elementi attivi**;
- b) essere **corredato da un file di tipo XML** che contenga le informazioni strutturate relative all'atto stesso;
- c) essere **in formato PDF testuale** (non scansionato);
- d) essere ottenuto da una **trasformazione di un documento testuale**, senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti;
- e) essere **sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata** esterna in formato CADES-BES o PADES-BES.

La normativa *de qua* ha, soprattutto nei primi mesi di entrata in vigore del Processo Civile Telematico, ha portato ad una serie di **problematiche applicative** risolte – non sempre in modo univoco – dalla giurisprudenza di merito.

In particolare, i principali argomenti di discussione, hanno riguardato **l'ammissibilità o meno di un atto scansionato** posto come documento principale della busta telematica;

come sopra ricordato – infatti – tale tipologia di documento dovrà essere obbligatoriamente di tipo testuale e non oggetto di scansione per immagine. Oltre a ciò, la giurisprudenza si è poi concentrata sull'eventuale inserimento di elementi attivi nell'atto *de quo* (di cui ci occuperemo specificatamente nel prosieguo della trattazione) nonché l'ammissibilità della sottoscrizione PADES al posto di quella di tipo CADES.

In particolare, su questo ultimo punto, si è al fine espressa la Suprema Corte di Cassazione a Sezioni Unite, che con provvedimento del 27 aprile 2018, n. 10266 ha espresso il seguente principio di diritto «Secondo il diritto dell'UE e le norme, anche tecniche, di diritto interno, le firme digitali di tipo CADES e di tipo PADES, sono entrambe ammesse ed equivalenti, sia pure con le differenti estensioni “.p7m” e “.pdf”, e devono, quindi, essere riconosciute valide ed efficaci, anche nel processo civile di cassazione, senza eccezione alcuna».



IN EVIDENZA...

Circa il mancato rispetto delle specifiche tecniche relative alla forma degli atti, la riforma Cartabia ha introdotto una sanatoria *ex lege*, modificando, l'art. 46 delle disposizioni di attuazione del codice di procedura civile laddove si prevede che, il mancato rispetto delle specifiche tecniche sulla forma e sullo schema informatico e dei criteri e limiti di redazione dell'atto non comporta invalidità, ma può essere valutato dal giudice ai fini della decisione sulle spese del processo.

Quest'ultima previsione rappresenta senza dubbio una conquista nella definitiva ed incontrovertibile applicazione del principio del raggiungimento dello scopo, ormai ampiamente confermato dalla giurisprudenza, alle violazioni in tema di processo civile telematico.

Tuttavia, fermo restando quanto sopra enunciato in merito all'art. 46 delle disposizioni di attuazione del codice di procedura civile, in merito, invece, all'**ammissibilità dell'atto principale in forma di scansione**, la giuri-

sprudenza di merito si è espressa in modo non univoco soprattutto nel corso del 2014 e del 2015.

Tali prime pronunce, per tutte si veda l'ordinanza del Tribunale di Roma del 9 giugno

2014 e la Sentenza del Tribunale di Livorno 25 luglio 2014, si sono orientate infatti verso l'inammissibilità del deposito telematico contenente, quale atto principale, documento in formato pdf PDF immagine poiché, seppur firmato digitalmente dal difensore, tale atto non avrebbe rispettato la normativa tecnica di riferimento.

Sia il Tribunale di Livorno che quello di Roma, poi, hanno ritenuto che l'**inammissibilità dell'atto de quo** non potesse comunque essere sanata dal raggiungimento dello scopo dello stesso, poiché le regole tecniche sul processo civile telematico costituirebbero a tutti gli effetti una integrazione della normativa codicistica, stabilendo forme determinate dell'atto che sarebbero finalizzate al buon funzionamento della procedura telematica. Il non rispettarle, quindi, potrebbe comportare un mancato raggiungimento dello scopo dell'atto stesso per il quale, il legislatore, ha volutamente fissato forme tecniche specifiche.

Questi primi orientamenti sono stati disattesi da altrettanti Tribunali di merito (si veda Tribunale di Vercelli provvedimento del 31 luglio 2014 e Tribunale di Perugia ordinanza del 10 novembre 2014) i quali hanno ritenuto che la violazione della normativa tecnica potesse comportare unicamente una **irregolarità dell'atto** e non una inammissibilità o nullità dello stesso, con la conseguenza – quindi – o del raggiungimento diretto dello scopo da parte dell'atto stesso o con la concessione da parte del Magistrato di un termine per il rideposito dell'atto nelle forme corrette.

2. Modalità di generazione dell'atto telematico in PDF

Posto che l'atto principale del deposito telematico in ambito civile dovrà sempre essere un PDF di tipo testuale (e quindi non scansionato), cerchiamo a questo punto di capire

come effettuare correttamente la generazione di tale documento.

La normativa tecnica in materia di Processo Civile Telematico, infatti, ci obbliga a generare un file tramite una trasformazione di un documento testuale, senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti.

La nostra base di partenza, quindi, sarà il documento redatto tramite un **software di videoscrittura** quale, ad esempio, Word oppure OpenOffice.

I file generati con questi due software potranno avere estensione DOC, DOCX oppure ODT e, da tale documento di partenza, potremo procedere alla generazione di un file PDF che manterrà inalterate le caratteristiche di atto testuale.

La **generazione del file PDF** potrà avvenire tramite tre soluzioni alternative:

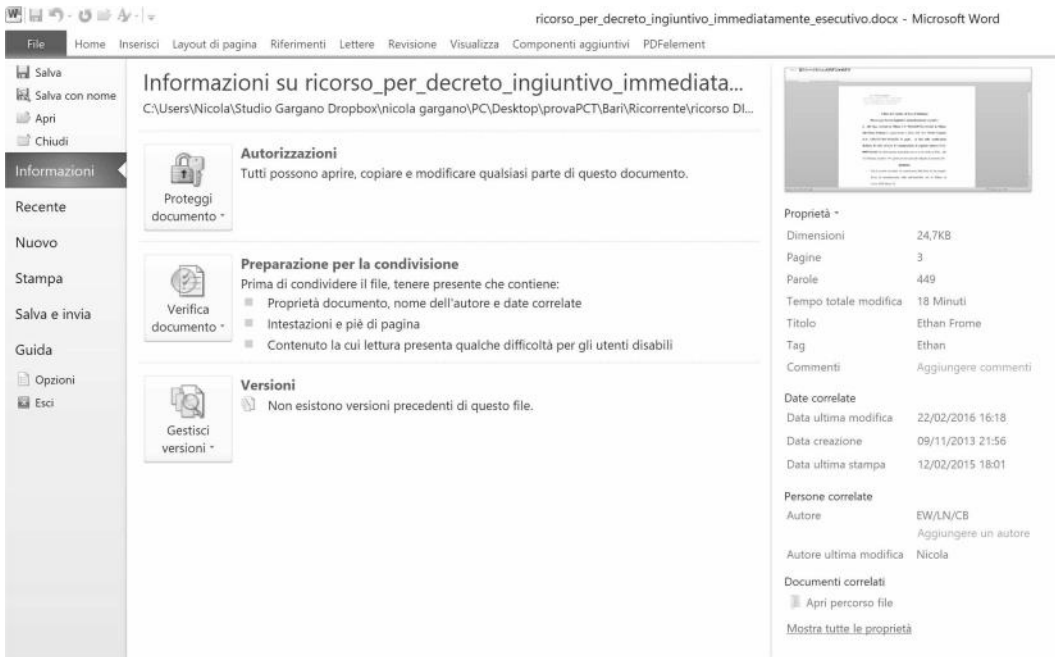
- a) generazione diretta dall'interno del software di videoscrittura;
- b) generazione tramite la così detta "stampa in PDF";
- c) conversione tramite apposito software.

Partendo dalla prima ipotesi, le ultime versioni di Microsoft Word, di Open Office e di Libre Office, prevedono espressamente la possibilità di generare un file di tipo PDF testuale in modo diretto, cioè tramite la funzione "salva con nome" (Microsoft Word) oppure tramite quella "esporta" (Open Office e Libre Office).

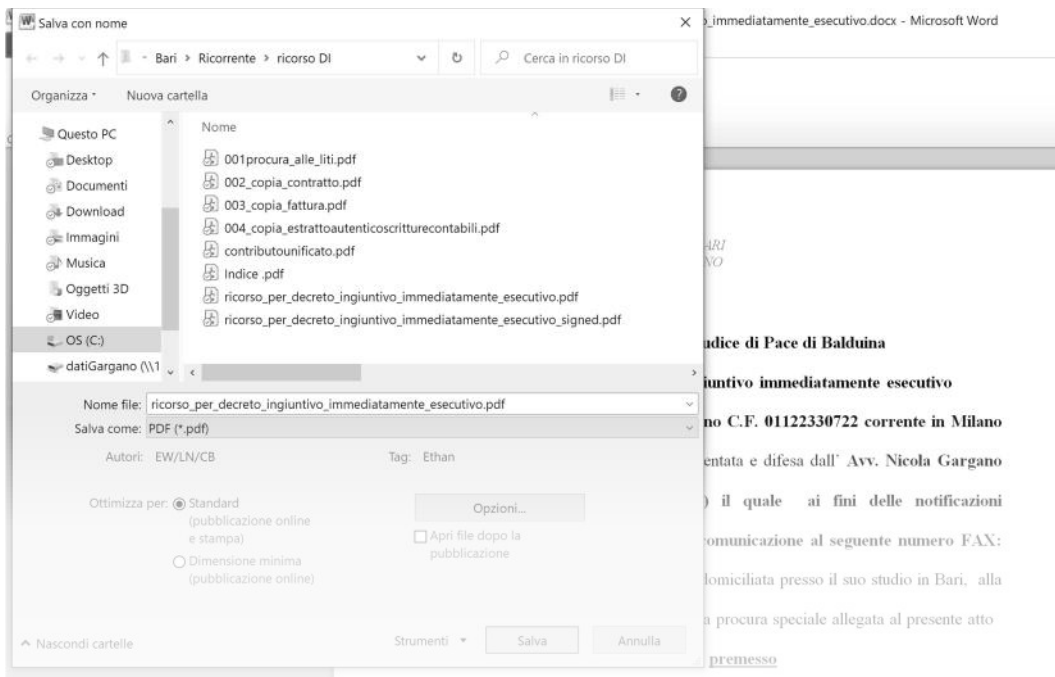
Nel caso di Microsoft Word, non dovremo far altro che selezionare la voce di menu "File" o, nel caso di versioni più datate del software, il "ribbon" che si trova in alto a sinistra.

A questo apparirà il menù dedicato alle impostazioni legate al file, e potremo quindi selezionare la voce "Salva con nome" (cfr. fig. 1).

Da ultimo, nella schermata di dialogo dedicata al salvataggio del documento, dovremo aprire il menu a tendina relativo alla tipologia di file da utilizzare e selezionare "PDF" (cfr. fig. 2).



(Fig. 1)



Termine estratto capitolo

- Che la società ricorrente, su commissione della Beta srl, ha eseguito

mobile sito in Milano in

4.

IL DEPOSITO TELEMATICO DELLA BUSTA E LE SUCCESSIVE FASI

1. I documenti da inserire nella busta

La busta telematica sarà composta da un **atto principale** redatto con un normale elaboratore testi e convertito in formato PDF testuale privo di elementi attivi. Allo stesso modo si dovrà procedere con eventuali allegati testuali quali ad esempio l'indice dei documenti. Tutti gli altri file da allegare al ricorso, tra cui la procura, allegati probatori e contributo unificato, possono essere acquisiti tramite scanner e salvati in formato PDF. È consigliabile utilizzare una risoluzione di scansione non superiore a 150-200 DPI ed in bianco e nero, ciò ove non sia strettamente necessaria una scansione a colori o ad alta definizione.

In questa fase i file non dovranno ancora essere firmati ma potranno, per comodità, essere raccolti all'interno di una singola cartella di lavoro e nominati secondo la numerazione progressiva contenuta nell'indice (ad es. 001_copia_contratto).

Nella denominazione dei singoli file è sempre consigliabile evitare l'inserimento di caratteri speciali come ad esempio lettere accentate, apostrofi, altri simboli [!"'À£\$%&/'()=?], nonché evitare l'utilizzo di punti [.] e spazi bianchi prediligendo invece il trattino basso [_] come separatore delle parole (ad esempio Doc_1_del_21_01_2013). I punti, infatti, possono essere interpretati come estensioni dei file e quindi provocare errori durante l'acquisizione del deposito telematico.

In ordine all'organizzazione dei documenti è opportuno segnalare l'importanza di inserirli come sopra descritto per facilitare il lavoro del giudicante. In tal senso, infatti, si segnala la pronuncia del Tribunale di Monza del 17 novembre 2015, n. 2878 che sottolinea come non sia « assolutamente rispettoso nei con-

fronti di chi è chiamato a giudicare una qualsiasi controversia, l'abitudine oramai invalsa da tempo, di allegare agli atti depositati tramite PCT, tutti i documenti immettendoli nel sistema disordinatamente, senza seguire un criterio specifico e senza farli precedere da un indice numerico con la indicazione sintetica del contenuto di ognuno di essi. Così nel caso di specie la parte ha allegato alla citazione quali documenti 3 e 4 i due fascicoli di parte dei due procedimenti monitori, fascicoli nei quali i documenti principali che il Giudice è chiamato ad esaminare per verificare la fondatezza della domanda sono individuati come docc. da 1 a 6, da 7 a 27, 28-29, senza altra specificazione. Tale modalità non permette infatti l'immediata individuazione dei documenti più rilevanti e rende particolarmente difficile la consultazione già di per se farraginosa stante la difficoltà di dover esaminare le produzioni scorrendole ad una ad una senza poter avere una loro visione complessiva ».

Dopo aver creato l'atto principale si provvederà, attraverso un software redattore atti a predisporre la busta telematica che verrà inviata a mezzo PEC all'ufficio giudiziario di destinazione.

In caso di depositi di documenti che possono essere prodotti solo in forma cartacea, ad esempio nel caso di estratti autentici di scritture contabili o fatture autenticate da un notaio, è possibile allegare una semplice scansione che ai sensi dell'art. 2712 c.c., così come modificato dall'art. 23 CAD, viene considerata una riproduzione informatica che forma piena prova dei fatti e delle cose rappresentate, se colui contro il quale è prodotta non ne disconosce la conformità ai fatti o alle cose rappresentate. Il documento in originale cartaceo potrà essere conservato per poi es-

sere esibito nel suo originale cartaceo a richiesta di controparte o del magistrato.

A tal proposito, tuttavia, si segnala che un orientamento del Tribunale di Verona, ordinanza del 8 agosto 2014, ha stabilito che « nel caso di deposito di documenti comprovanti il credito in fotocopia, il Giudice del procedimento monitorio, può disporre con decreto l'integrazione documentale al fine del deposito del documento (ne caso di specie, cambiale) in originale ed in formato cartaceo per evitare il rischio che il creditore cambiario duplichi i titoli esecutivi».

La Nota di iscrizione a ruolo (cd. NIR) dovrà essere redatta e allegata in formato PDF testo ed in genere viene creata automaticamente dal redattore. Il file andrà firmato digitalmente dal professionista.

Nella compilazione dell'anagrafica del fascicolo e della nota di iscrizione a ruolo è importante inserire i nomi delle parti seguendo semplici regole onde consentire una più semplice identificazione e accessibilità del fascicolo, tanto al personale di cancellerie, quanto ai colleghi che dovranno effettuare ricerche senza essere in possesso del numero di ruolo. Precisamente, qualora una delle parti fosse un soggetto diverso da una persona fisica, dovrà essere inserita la ragione sociale senza anteporre parole tipo Ditta o Società salvo che le stesse non siano parte della ragione sociale stessa.

Quanto invece alle abbreviazioni recanti la forma giuridica quali S.p.a., S.n.c., ecc., dovranno essere inserite senza puntini dopo la ragione sociale.

La **procura alle liti** – in considerazione di quanto previsto dall'art. 83, comma 3, c.p.c. – deve essere **rilasciata in calce su foglio separato** dall'atto. L'art. 83 prevede infatti al terzo comma che «la procura si considera ap-

posta in calce anche se rilasciata su foglio separato che sia però congiunto materialmente all'atto cui si riferisce, o su documento informatico separato sottoscritto con firma digitale e congiunto all'atto cui si riferisce mediante strumenti informatici, individuati con apposito decreto del Ministero della giustizia. Se la procura alle liti è stata conferita su supporto cartaceo, il difensore che si costituisce attraverso strumenti telematici ne trasmette la copia informatica autenticata con firma digitale, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici e trasmessi in via telematica». Con questa modifica si redimeva così uno dei problemi giuridici maggiori su cui, per la verità, i tribunali di merito si erano pronunciati in assenza di una chiara normativa giungendo alla conclusione per cui «l'inserimento del foglio separato contenente la procura nella busta telematica firmata dal difensore con firma digitale costituisce la congiunzione materiale, nel sistema telematico, della procura all'atto dato anche il disposto dell'art. 10 d.P.R. n. 123/2001 che richiede, per la procura su supporto cartaceo, che essa sia trasmessa in copia informatica asseverata conforme con firma digitale» (cfr. Trib. Milano, ord., 30 gennaio 2008). Il foglio che riporta il mandato conferito dalla parte all'avvocato va stampato, fatto sottoscrivere dalla stessa, firmato dall'avvocato per autentica e acquisito tramite lo scanner; quest'ultima operazione è necessaria per trasformare nuovamente il documento da cartaceo in un documento digitale, in formato PDF di tipo immagine. Anche in questo caso, ricordarsi di **indicare il tipo di allegato come PROCURA ALLE LITI**. Il file andrà firmato digitalmente dall'avvocato nel formato Cades (p7m) o Pades (pdf firmato).

Procura alle liti rilasciata ai sensi dell'art. 83, comma 3, ultima parte, c.p.c.

Io sottoscritto (C.F.), delego l'avv. a rappresentarmi e difendermi nella presente procedura avente ad oggetto, in questa fase nonché nelle fasi conseguenti e successive ivi comprese l'appello, l'opposizione, il reclamo, il precetto e l'esecuzione, costituendolo procuratore speciale e a lui conferendo ogni e più ampia facoltà di legge compresa quella di conciliare, transigere, riscuotere e quietanzare, chiamare terzi in causa, proporre domande riconvenzionali, fare ed accettare rinunce agli atti del giudizio ed all'azione, rispondere al libero interrogatorio, deferire o riferire giuramento decisorio ex art. 233 c.p.c., nominare sostituti, aderire o meno all'invito del Giudice in caso di ordinanza che solleciti il ricorso al procedimento di mediazione (art. 5 d.lgs. n. 28/2010).

Dichiaro di eleggere domicilio presso lo Studio dell'Avv. in

Dichiaro altresì di aver ricevuto informazione, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 4 del d.lgs. n. 28/2010, della possibilità di avvalermi del procedimento di mediazione finalizzato alla conciliazione delle controversie civili e commerciali disciplinato dal predetto decreto legislativo, delle agevolazioni fiscali ivi previste dagli artt. 17 e 20 e, ai sensi dell'art. 2 della legge n. 162/2014, della possibilità di ricorrere alla convenzione di negoziazione assistita.

(luogo)....., (data).....

..... (assistito o legale rappresentante)

È autentica

Avv.....

Come si può notare nel modello di procura sopra richiamato è stato inserito il riferimento preciso alla procedura, tuttavia, la giurisprudenza si è espressa sulla **validità della procura** che, quand'anche congiunta all'atto, non contenesse un riferimento alla procedura.

In tal senso si segnala la pronuncia del Tribunale di Padova secondo la quale, «l'apposizione della procura speciale in calce al ricorso per decreto ingiuntivo è idonea, agli effetti di cui agli artt. 83 e 84 c.p.c., a determinarne l'oggetto per il riferimento al contenuto dell'atto al quale è unita, in forza della ragionevole presunzione di riferibilità al giudizio cui l'atto accede» (cfr. Trib. Padova 10 gennaio 2007, n. 39).

Con particolare riferimento invece al procedimento telematico, lo stesso tribunale di Milano nell'ordinanza della dott.ssa Dal Moro precedentemente richiamata, si trovava ad affrontare un'eccezione di nullità della procura, formulata dall'opponente in sede di opposizione ad un decreto ingiuntivo telematico, in cui si assumeva che, la procura rilasciata al difensore di parte opposta in sede di procedimento monitorio, fosse stata conferita sul

modello di procura "a margine" dell'atto e pertanto invalida per assenza dell'atto stesso alla sinistra della procura *de qua*.

Il Tribunale, anche in quel caso, respingeva tale eccezione poiché, «il solo fatto che la procura sia stata rilasciata su un modello utilizzato generalmente per codesta forma di procura, non basta certo a qualificarla "a margine" di un atto che non c'è; e ciò è tanto più vero se si considera che nell'epigrafe del ricorso il difensore fa riferimento ad una procura "in calce", e ciò del tutto correttamente stante il disposto dell'art. 83-terzultimo capoverso per cui la procura "si considera apposta in calce anche se rilasciata su foglio separato che sia però congiunto materialmente all'atto cui si riferisce» [...] «sicché anche nel procedimento monitorio telematico, la procura conferita su supporto cartaceo, e dunque con foglio separato dal ricorso cui si riferisce, può validamente essere "congiunta" allo stesso, mediante copia informatica certificata ed autentica; l'inserimento del foglio separato contenente la procura nella busta telematica firmata dal difensore con firma digitale costituisce nel sistema telematico la congiunzione materiale della procura all'atto» (Trib. Mi-

lano, ord., 23 febbraio 2008, dott.ssa Dal Moro).

Tale orientamento, tuttavia, è stato superato da una più recente ordinanza del Tribunale di Bologna (10 settembre 2014 Giudice dott.ssa Bianca Maria Gaudio), che, non accogliendo un ricorso per decreto ingiuntivo, rilevava come «la procura al difensore non è stata rilasciata né a margine, né in calce al ricorso ma su supporto cartaceo separato dal ricorso monitorio ed è stata trasmessa in copia autenticata con firma digitale dal difensore che si è costituito telematicamente ex art. 83, comma 3, c.p.c. Rilevato che si tratta di procura speciale e non contiene alcun riferimento alla controversia dedotta nel ricorso monitorio. Ritenuto, pertanto, che la procura in esame, non congiunta all'atto (ipotesi di cui alla prima parte del citato comma), non sia valida perché non contiene alcun riferimento al contenzioso in oggetto, con la conseguenza che risulta astrattamente utilizzabile per un numero indefinito di atti, ancorché si tratti di procura speciale».

Per completezza di trattazione, però, si riporta anche l'orientamento consolidato della Suprema Corte che – relativamente alla procura alle liti conferita e allegata su supporto cartaceo stabilisce – che «è valida la procura rilasciata su foglio separato ma materialmente congiunto all'atto cui si riferisce, deponendo per la validità di siffatta procura l'art. 83 c.p.c. (nella nuova formulazione risultante dall'art. 1 della l. n. 141/1997) il quale, interpretato alla luce dei criteri letterale, teleologico e sistematico, fornisce argomenti per ritenere che la posizione topografica della procura, (il cui rilascio può ora avvenire oltreché in calce e a margine dell'atto anche in un foglio separato, ma congiunto materialmente all'atto) è idonea, al tempo stesso, a conferire la certezza della provenienza dalla parte del potere di rappresentanza e a dar luogo alla presunzione di riferibilità della procura stessa al giudizio cui l'atto accede senza che, per co-

enunciazione nella procura, a garanzia dell'altra parte, di quanto quest'ultima può già ritenersi compreso in ragione dell'essere tale procura contenuta nell'atto contro di essa diretto, potendo fra l'altro una tale non prevista necessità risolversi in pregiudizio del diritto di difesa della parte non giustificato da esigenze di tutela della controparte» (Cass. civ. n. 13178/2003).

Si può dunque concludere che, pur potendosi considerare minoritario l'orientamento del Tribunale di Bologna, è **sempre consigliabile inserire all'interno della procura alle liti il riferimento al giudizio** e qualificandola come: «**procura speciale allegata al presente atto**».

Infine, si dovranno allegare gli allegati semplici ovvero tutti i documenti a supporto della domanda. Gli allegati possono essere sottoscritti con firma digitale o firma elettronica qualificata. L'art. 13 delle Specifiche tecniche (Formato dei documenti informatici allegati – art. 12 del Regolamento Ministeriale) specifica che «i documenti informatici allegati, devono essere privi di elementi attivi, tra cui macro e campi variabili, e sono consentiti nei seguenti formati: .pdf, .odf, .rtf, .txt, .jpg, .gif, .tiff, .xml, .eml e .msg».

Nello stesso articolo viene ulteriormente previsto l'utilizzo dei formati compressi (.zip, .rar, .arj) purché contenenti file salvati nei formati precedentemente specificati, la medesima regola dovrà essere osservata per il file .eml o .msg. In tal senso è bene considerare il fatto che alcuni dei formati previsti, sono già compressi e quindi una ulteriore compressione non darebbe come risultato una riduzione delle dimensioni dei file. Nel caso di formati compressi la firma digitale, se richiesta, deve essere applicata dopo la compressione. Ad oggi, tuttavia, il formato più diffuso per il PCT, come si potrà riscontrare dalla tabella allegata, è il formato PDF il quale, oltre ad offrire alta qualità e definizione offre anche

Termine estratto capitolo