



Guida pratica al nuovo processo civile telematico

di Nicola Gargano, Luca Sileni, Giuseppe Vitrani

- ✓ La digitalizzazione degli uffici giudiziari alla luce della riforma Cartabia e del Correttivo
- ✓ Il Processo Civile Telematico dal deposito alla notifica
- ✓ La digitalizzazione degli uffici UNEP

Sezione non inclusa

1.

L'OBBLIGATORIETÀ DEL DEPOSITO
DEGLI ATTI TELEMATICI

1. La normativa di riferimento

L'obbligatorietà del deposito telematico degli atti è regolamentata dall'art. 196-*quater* delle disposizioni di attuazione del codice di procedura civile che prevede un **generalizzato obbligo di deposito telematico** di qualsiasi atto processuale da parte dei difensori ma anche da parte del pubblico ministero e dei soggetti nominati o delegati dall'autorità giudiziaria. L'obbligo si estende anche ai depositi effettuati da soggetti nominati dalle parti come, ad esempio, i consulenti tecnici di parte, nonché al magistrato per i provvedimenti e i verbali di udienza.

La vera novità è dunque costituita dall'introduzione della definitiva obbligatorietà del deposito telematico anche degli atti introduttivi e di costituzione in giudizio che, seppur obbligatoria a partire dal marzo del 2020 a seguito della nota emergenza epidemiologica da Covid 19, rappresentava pur sempre un'eccezione rispetto alla regola generale.

La norma inoltre non prevede alcun distinguo tra procedimenti già pendenti alla data di entrata in vigore e procedimenti nuovi, sicché allo stato attuale l'intera giustizia civile ha implementato il processo telematico.



RIFERIMENTI NORMATIVI

ART. 196-QUATER DISP. ATT. C.P.C. – OBBLIGATORIETÀ DEL DEPOSITO TELEMATICO DI ATTI E DI PROVVEDIMENTI

[I]. 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. Quando è necessario ai fini della decisione, il giudice può ordinare il deposito di singoli atti e documenti su supporto cartaceo, indicandone specificamente la ragione.

[II]. Il deposito dei provvedimenti del giudice e dei verbali di udienza ha luogo con modalità telematiche.

[III]. Il deposito con modalità telematiche è effettuato nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici.

[IV]. Il capo dell'ufficio autorizza il deposito con modalità non telematiche quando sussiste una situazione di urgenza e il direttore generale per i servizi informativi automatizzati del Ministero della giustizia certifica che i sistemi informatici del dominio giustizia non sono funzionanti. La certificazione del direttore generale è pubblicata sul portale dei servizi telematici del Ministero della giustizia. Il ripristino del corretto funzionamento è comunicato con le medesime modalità.

Il quarto comma dell'art. 196-*quater* ricalca pedissequamente le disposizioni del quarto e dell'ottavo comma dell'art. 16-*bis* del d.l. n. 179/2012, ovvero la possibilità da parte del

capo dell'ufficio giudiziario di autorizzare il deposito con **modalità non telematiche** in caso di indisponibilità dei sistemi informatici del dominio giustizia e in casi di indifferibile

urgenza, così sancendo la possibilità di autorizzare il deposito degli atti processuali e dei documenti con modalità non telematiche, ciò quando i sistemi informatici del dominio giustizia non siano funzionanti.

In questa sede si osserva peraltro come la norma presenti evidenti criticità sia dal punto di vista tecnologico sia dal punto di vista dell'utilità del rimedio proposto. Per quanto concerne il primo profilo, non si comprende perché si sia affidata ad un soggetto locale (il capo del singolo ufficio giudiziario) la certificazione di un disservizio che, se esistente, deriva dal malfunzionamento di apparecchiature che servono l'intera rete giustizia; meglio sarebbe stato demandare il compito di accertare la circostanza alla DGSIA.

Per quanto concerne il secondo profilo, le **criticità** riguardano il rimedio proposto dal legislatore, ovvero — di fatto — l'autorizzazione al deposito cartaceo di atti processuali nei giorni di indisponibilità dei sistemi informatici. È evidente, infatti, che tale rimedio non potrà essere sfruttato dall'avvocato che si trovi lontano dall'ufficio giudiziario in cui debba depositare un atto in scadenza nella giornata. In tali casi è verosimile che verrà chiesta la rimessione in termini proprio sfruttando il provvedimento in esame come prova che si è incorsi in decadenza per causa non imputabile al difensore. E probabilmente questa sarebbe stata l'opzione migliore per il legislatore: l'adozione di un provvedimento di riconoscimento dell'indisponibilità dei servizi e di contestuale proroga dei termini in scadenza, da adottarsi da parte di una struttura centralizzata (es. DGSIA). Tale scelta, peraltro, non avrebbe avuto nulla di innovativo, essendo la modalità seguita da anni dall'amministrazione finanziaria in caso di indisponibilità dei servizi telematici degli uffici da essa dipendenti.

Di particolare interesse è poi la disposizione del primo comma che consente al giudice di ordinare il deposito di **copia cartacea di singoli atti e documenti** per ragioni specifiche, che, tuttavia, deve essere letta in coordinamento con l'art. 196-*septies*, il quale prevede che con decreto non avente natura regola-

mentare il Ministro della giustizia possa stabilire misure organizzative per l'acquisizione anche di copia cartacea degli atti depositati con modalità telematiche, nonché per la riproduzione su supporto analogico degli atti depositati con le predette modalità, nonché per la gestione e la conservazione delle predette cartacee.

Il medesimo decreto dovrebbe stabilire inoltre le misure organizzative per la gestione e la conservazione degli atti depositati su supporto cartaceo quando i sistemi informatici del dominio giustizia non siano disponibili o quando tale deposito sia disposto per ordine del Giudice.

Tale previsione non è rimasta indenne da discussioni sollevando diverse polemiche dovute al fondato timore di un ritorno ad un processo cartaceo con la vera e propria istituzionalizzazione della cosiddetta «copia di cortesia».

Tuttavia, tale disposizione ricalca di fatto il contenuto di quanto già disposto dall'art. 16-*bis* del d.l. n. 179/2012, disposizione su cui ebbe modo di intervenire il Ministero che, con due comunicati stampa temporalmente collocati a ridosso della conversione in legge del d.l. n. 83/2015 ebbe a chiarire che, tale decreto ministeriale avrebbe esclusivamente stabilito «le misure organizzative per l'acquisizione anche di copia cartacea degli atti depositati con modalità telematica», non introducendo un doppio binario telematico e cartaceo, ma con invece l'obiettivo «di stabilire rigorosamente — in modo uniforme su tutto il territorio nazionale al contrario di quanto accaduto finora — i casi tassativi in cui è ammissibile l'acquisizione di copia di cortesia, ripartendo i relativi oneri tra uffici giudiziari e avvocatura».

Tuttavia, se nel primo comunicato del 23 luglio 2015 si intravedeva un pericoloso riferimento alla **ripartizione di oneri** tra **avvocatura e uffici giudiziari**, nel secondo comunicato del 4 agosto 2015 il Ministero ha precisato che «il regolamento, già in lavorazione dagli uffici del Ministero, avrà il principale obiettivo di una più corretta gestione delle copie cartacee che negli uffici giudiziari ad

oggi vengono prodotte, indipendentemente, ed anzi a prescindere, dall'esistenza di protocolli di prassi sulle copie di cortesia. In altri termini il decreto ministeriale sul Processo civile telematico detterà alle cancellerie le regole per le modalità di acquisizione e conservazione del materiale cartaceo (che ai sensi dell'art. 16-bis del d.l. n. 179/2012 e dell'art. 156 c.c. viene legittimamente prodotto allo stato della normativa vigente) ed indicherà in maniera esplicita che le copie di cortesia oggetto dei vari protocolli non saranno più gestite e accettate dalle cancellerie».

Tale decreto, seppur annunciato come di imminente entrata in vigore nell'agosto del 2015, è stato emanato solo in data 3 maggio 2023 come decreto ministeriale contenente le disposizioni relative alle misure organizzative per l'acquisizione, gestione e conservazione delle copie ai sensi dell'art. 196-septies delle disposizioni di attuazione al codice di procedura civile.

Il **decreto** si compone di **solì 4 articoli**.

Il primo articolo delinea il perimetro della norma regolamentare individuando il perimetro di applicazione ovvero le misure organizzative per l'acquisizione, la gestione e la conservazione degli atti depositati su supporto cartaceo a norma dell'art. 196-*quater*, comma 1, terzo periodo, e comma 4, delle disposizioni per l'attuazione al codice di procedura civile, nonché delle copie cartacee degli atti depositati con modalità telematiche.

Non vi è dunque alcuna previsione circa la gestione delle copie di cortesia che, come già previsto dalla circolare ministeriale del 23 ottobre 2015 rimangono una prassi libera da qualsiasi vincolo di forma e 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. Tali copie pertanto non devono, sempre secondo detta circolare, essere formalmente acquisite nel fascicolo cartaceo mediante l'apposizione di timbro di deposito.

Infatti, l'art. 3 del decreto disciplina semplicemente il rilascio di copia degli atti depositati con modalità telematiche su richiesta

della parte interessata. Sul punto il primo comma prevede che la parte interessata richiede il rilascio di copia di atti e documenti contenuti nel fascicolo informatico mediante accesso al portale dei servizi telematici istituito in attuazione dell'art. 6 del decreto del Ministro della giustizia n. 44/2011, oppure con istanza presentata alla cancelleria dell'ufficio giudiziario.

Il rilascio della **copia informatica** o del **duplicato informatico** degli atti e dei documenti di cui al comma 1, previa verifica del regolare pagamento dei diritti previsti, avviene tramite invio all'indirizzo di posta elettronica certificata del richiedente secondo le specifiche tecniche stabilite dal responsabile per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia. In caso di richiesta di copia cartacea invece il rilascio di copia cartacea degli atti e dei documenti di cui al comma 1 è effettuato dalla cancelleria, previa verifica del regolare pagamento dei diritti previsti.

L'art. 2 invece disciplina le modalità di acquisizione dei depositi cartacei nelle ipotesi disciplinate dall'articolo il commento sia nell'ipotesi in cui detto deposito venga autorizzato dal giudice per ragioni specifiche e sia in caso di deposito resosi necessario a seguito di un accertato malfunzionamento dei sistemi. Il comma 1 prevede che detti atti siano acquisiti dalla cancelleria che, salva la ricorrenza di ragioni tecniche ostative, provvede ad effettuare copia informatica che inserisce nel fascicolo informatico, apponendo la firma digitale. Nell'ipotesi in cui il deposito venga effettuato in forma cartacea per malfunzionamento dei sistemi, la cancelleria provvede senza indugio all'acquisizione prevista dal primo periodo non appena il sistema risulta riattivato. Quanto alla conservazione dei predetti atti e documenti il comma 2 prevede che siano raccolti e conservati in un fascicolo cartaceo che riporta gli elementi identificativi del procedimento nel cui ambito è stato effettuato il deposito. Il fascicolo è formato e tenuto secondo le modalità previste dall'art. 36 delle disposizioni per l'attuazione del codice di procedura civile, fermo quanto stabilito

dall'art. 22, comma 4-*bis*, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al d.lgs. n. 82/2005.

Ad oggi, tuttavia, le uniche ragioni che possano consentire il deposito non telematico di atti e documenti, debbono essere **espressamente autorizzate** del Giudice sulla base di motivazioni specifiche quali, ad esempio, l'impossibilità di produrre un allegato poiché non conforme alle specifiche tecniche in materia di PCT, ipotesi sempre più residuale alla luce delle nuove specifiche tecniche che com'è noto consentono il deposito di file audio video, o documenti per cui è necessaria la produzione in originale.

In particolare, in ordine a quest'ultima tipologia di allegati, giova ricordare in questa sede che, in caso si renda necessaria l'allegazione di documenti per cui è richiesta la produzione di originali (ad es. cambiale, assegno, originale contratto, testamento) è sempre possibile allegare la scansione del documento cartaceo, senza necessità di apporvi la firma digitale o alcun tipo di autentica, che, ai sensi dell'art. 22, comma 3, del CAD e dell'art. 2712 c.c., saranno considerate a tutti gli effetti copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico e, come tali, avranno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono tratte qualora la loro conformità all'originale non venga espressamente disconosciuta.

L'avvocato, quindi, sarà sempre e comunque tenuto a conservare l'**originale del documento cartaceo** poiché, ai sensi della norma in commento, il giudice ne potrà ordinare il deposito in caso di eventuale disconoscimento da parte dell'avversario.

Si segnala in tal senso l'interessante prassi prevista dal Tribunale Milano sezione specializzata in materia di impresa che, con provvedimento presidenziale del 10 gennaio 2014, ha previsto, in luogo del deposito di modelli e produzioni che per loro natura non possono

originale mantenendolo a disposizione delle controparti e del giudice. Infine, qualora si rendesse necessaria la produzione dell'originale *de quo*, sarà lo stesso giudice a richiederne la produzione in causa.

Qualora invece si rendesse necessaria la produzione di documenti informatici **non ricompresi nell'elenco** di tipi di file depositabili, si pone da sempre il problema della necessità di una richiesta di autorizzazione al deposito del file mediante produzione dello stesso su supporto durevole (ad es. CD Rom o DVD Rom).

La prassi instauratasi in tal senso non pare aver grande fondamento normativo, visto che di fatto si traduce in una richiesta di autorizzazione al deposito di prove precostituite che nel codice di rito non trova alcuna cittadinanza e che oltretutto non può non essere concessa dal giudice. Nulla osta, peraltro, alla sua proposizione a condizione che si tenga presente che si tratta di deposito fatto per il «quieto vivere» delle relazioni con gli uffici giudiziari; conseguentemente, laddove l'autorizzazione tardasse ad arrivare e il termine per il deposito fosse in scadenza, l'avvocato dovrà procedere comunque con l'incombente. Diversamente correrebbe il rischio di cadere in una decadenza dalla quale non potrebbe essere salvato neppure dal provvedimento (tardivo) di autorizzazione; è noto, infatti, che il giudice non ha il potere di prorogare i termini perentori. Oltretutto nel caso di specie difficilmente potrebbe trovare accoglienza un'istanza di rimessione in termini, posto che sarebbe stata richiesta un'autorizzazione non prevista dal codice di rito e la parte risulterebbe dunque essere incorsa in decadenza per causa ad essa imputabile.

Alla luce di quanto esposto, in tutti i casi in cui si debba produrre della documentazione in cancelleria e non mediante deposito telematico, si potrà senz'altro depositare telematicamente l'istanza di autorizzazione al deposito del contenuto degli al-

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., artt. 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 originaria-

mente 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» (legge 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».

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 «metadati» 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 cono-

scibili tramite la riproduzione 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...

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.

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 legge 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 Digitale in Cassazione è quella digitale — dobbiamo innanzitutto definire tale tipologia di firma facendo riferimento all'art. 1 del Codice dell'amministrazione digitale (recentemente modificato dal d.lgs. n. 179/2016), 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 (Reg. UE n. 910/2014) 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 (si veda l'art. 25 Reg. eIDAS):

- 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. Risulta dunque evidente che nel sistema delineato dal Codice dell'amministrazione digitale il documento informatico ha assunto a pieno titolo l'efficacia di scrittura privata ai sensi dell'art. 2702 del codice civile, ciò 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 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 potrà 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.

3. La firma digitale

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 consentono di firmare un documento informatico o di un insieme di documenti informatici».

formatico o di un insieme di documenti informatici».

L'apposizione della firma digitale su di un documento informatico ha dunque l'obiettivo di soddisfare tre distinte esigenze:

— che il ricevente possa verificare l'identità del mittente (**autenticità**);

— che il mittente non possa disconoscere un documento da lui firmato (**non ripudiabilità**);

— che il ricevente non possa modificare il contenuto del documento firmato dal mittente (**integrità**).

Termine estratto capitolo

e approfondimenti

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 redatto con appositi *software* di video

scrittura e poi elaborato 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. 15 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 o PDF/A**;
- d) essere ottenuto da una **trasformazione di un documento testuale**, senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti (non scansionato);
- 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 tipolo-

gia 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 proseguo della trattazione) nonché l'ammissibilità della sottoscrizione PADES al posto di quella di tipo CADES.

In particolare, su questo ultimo punto, si è alla 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 scan-

sionato), 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.

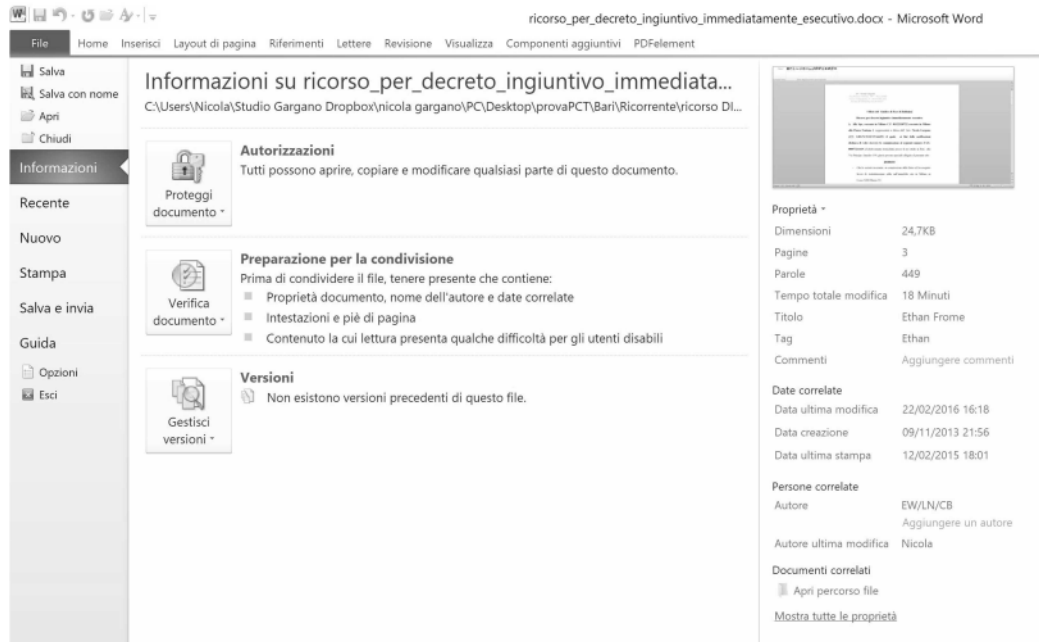
La **generazione del file PDF** potrà avvenire tramite tre soluzioni alternative:

- 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, ciò tramite la funzione «salva con nome» (Microsoft Word) oppure tramite quella «esporta» (Open Office e Libre Office).

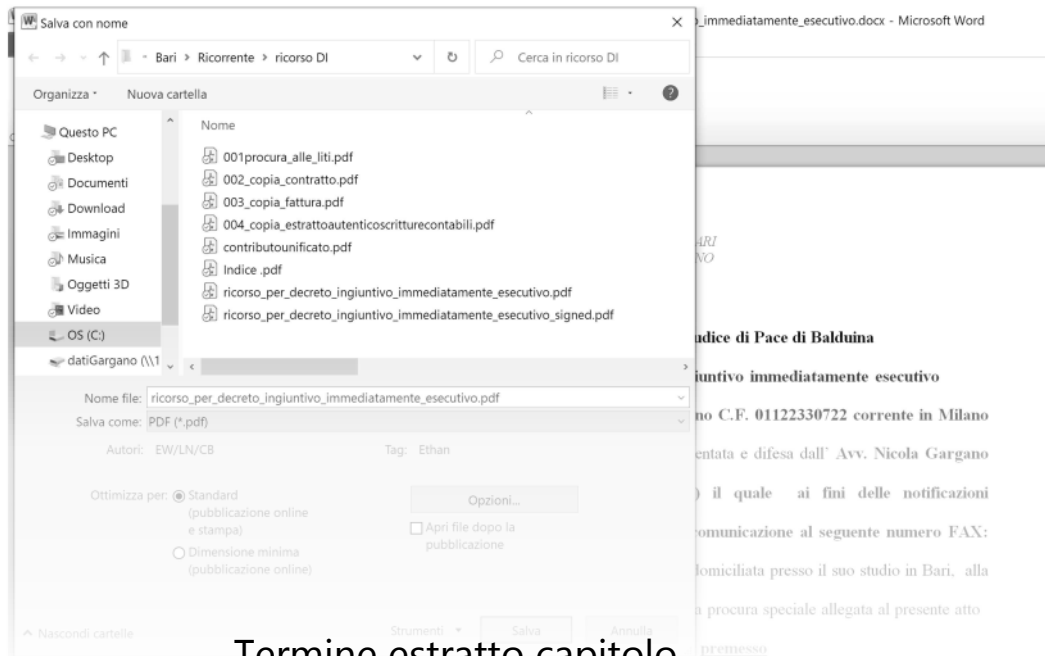
Nel caso di Microsoft Word, non dovremo far altro che selezionare la voce di menu «File» o, nel caso di versioni più datate del *software*, il «ribbon» che si trova in alto a sinistra.

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



(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).



Termine estratto capitolo

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 [! " £ \$ % & / () = ?], 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 giudice. 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 confronti 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 farraginoso 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 essere 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».

Con le modifiche di cui al d.m. n. 217/2023 viene eliminato dall'art. 11 delle regole tecniche il riferimento alla **nota di iscrizione a ruolo**, com'è noto eliminata dal **correttivo Cartabia**; tuttavia, rimane fermo il riferimento alle informazioni in essa contenuta che, ai sensi dell'art. 15 delle specifiche tecniche, rimangono contenuti nel file datiatto.xml che accompagna il deposito telematico. Nella compilazione dell'anagrafica del fascicolo e quindi dei dati che verranno inseriti nel datiatto.xml 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 spa, snc, ecc, dovranno essere inserite senza puntini dopo la ragione sociale.

2. La procura alle liti

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 apposta 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, 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).

LaFormula

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 legge 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 oltretutto 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 contenzioso in oggetto».

preso 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., sez. un., 9 dicembre 2022, n. 36057).

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, riguardo alla contestualità tra sottoscrizione della procura e dell'atto, il terzo comma dell'art. 83 statuisce che «La procura si considera apposta 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».

Il riferimento al documento informatico separato lascia intendere la possibilità per il cliente di firmare digitalmente la procura ed in quel caso la procura verrà autenticata dal difensore con firma digitale. Quest'ultimo passaggio appare indispensabile atteso che, la firma digitale pur identificando in maniera univoca il firmatario con più certezza rispetto alla firma autografa, dovrà pur sempre essere autenticata come previsto dall'art. 83 che, al primo comma, stabilisce che la procura deve essere conferita con atto pubblico o scrittura privata autenticata.

Peraltro, tra gli orientamenti dottrinari sul punto, vi è chi sostiene che, con l'apposizione della propria firma digitale, l'avvocato compie una vera e propria dichiarazione, identificando il soggetto che sottoscrive la procura, e attestando proprio tale soggetto abbia utilizzato il proprio strumento informatico di firma dinanzi a lui.

Officina del Diritto

La collana suddivisa in aree di specializzazione è uno strumento di lavoro che consente al professionista di focalizzare i concetti guida delle tematiche trattate e risolvere le questioni operative più ricorrenti nella pratica quotidiana, attraverso l'utilizzo nel testo di: quesiti, riferimenti normativi, giurisprudenza rilevante, esempi, schemi, tabelle riassuntive e tavole sinottiche.



Quesito



Riferimenti
normativi



Giurisprudenza
rilevante



In evidenza

Nicola Gargano

Avvocato in Bari e Milano. Si occupa da anni di diritto dell'informatica e delle nuove tecnologie. È membro del gruppo di lavoro della FIIF (Fondazione Italiana per l'Innovazione Forense). Autore di pubblicazioni e articoli sul processo telematico anche per il portale *IUS Processo civile* (ius.giuffrefl.it). Relatore in numerosi convegni e seminari.

Luca Sileni

Avvocato in Grosseto. Referente informatico dell'Ordine degli Avvocati di Grosseto. Autore di volumi e articoli sul processo telematico anche per il portale *IUS Processo civile* (ius.giuffrefl.it). Relatore in numerosi convegni.

Giuseppe Vitrani

Avvocato in Torino. Consigliere dell'Ordine degli Avvocati di Torino. Si occupa da anni di diritto dell'informatica e delle nuove tecnologie. È membro del gruppo di lavoro della FIIF (Fondazione Italiana per l'Innovazione Forense). Autore di articoli e pubblicazioni in tema di diritto dell'informatica e nuove tecnologie.

€ 22,00

024224421

ISBN 978-88-28-87268-9



9 788828 872689