



**Notificazione degli atti inviati dalla p.a. in formato digitale  
tramite P.E.C. e conseguente notificazione mediante  
trasposizione su supporto cartaceo**

# **Circolare n. 3-2018**

**Aggiornamento alla Circolare n. 5 del 26.10.2013**

## Notificazione degli atti inviati dalla p.a. in formato digitale tramite P.E.C. e conseguente notificazione mediante trasposizione su supporto cartaceo.

In seguito all'emanazione del Dlgs 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale, cosiddetto "C.A.D.") la trasmissione di documenti tra le PP.AA. è oggi realizzata anche attraverso strumenti telematici.

A dire il vero l'art. 47 del Dlgs 82/2005 ha consentito, già dalla sua emanazione, l'utilizzo di tale strumento, ma è con la modifica apportata dal DL 179/2012 che ha introdotto l'art. 1-bis nell'art. 47 del C.A.D., che il legislatore ha inteso dare un forte "incentivo" alla trasmissione tramite P.E.C., prevedendo addirittura che il mancato utilizzo dello strumento telematico possa configurarsi come danno erariale e causa di responsabilità dirigenziale.

Dovrebbe quindi diventare sempre più frequente l'invio di atti tramite P.E.C. anche quelli per la notificazione e di converso la relativa restituzione degli atti notificati tramite Messo Comunale, con lo stesso strumento.

La norma che consente al Messo Comunale di notificare un documento informatico eseguendone la trasposizione su supporto cartaceo per la consegna al destinatario è l'art. 137 c.p.c.. Infatti la legge 69/2009 ha introdotto il 3° comma dell'articolo in questione ed in particolare l'art. 137 c.p.c. prevede:

*"Se l'atto da notificare o comunicare è costituito da un documento informatico e il destinatario non possiede indirizzo di posta elettronica certificata, l'ufficiale giudiziario esegue la notificazione mediante consegna di una copia dell'atto su supporto cartaceo, da lui dichiarata conforme all'originale, e conserva il documento informatico per i due anni successivi. Se richiesto, l'ufficiale giudiziario invia l'atto notificato anche attraverso strumenti telematici all'indirizzo di posta elettronica dichiarato dal destinatario della notifica o dal suo procuratore, ovvero consegna ai medesimi, previa esazione dei relativi diritti, copia dell'atto notificato, su supporto informatico non riscrivibile."*

La prima valutazione imposta dall'art. 137 c.p.c. prevede che il destinatario dell'atto non possieda un indirizzo di posta elettronica certificata, diversamente, le disposizioni che immediatamente seguono non sono attivabili e quindi non sarebbe possibile effettuare la trasposizione dell'atto su supporto cartaceo per la successiva notificazione al destinatario. Se si pensa infatti che il 3° comma dell'art. 137 c.p.c. è stato introdotto dalla legge 69/2009 che ha dichiaratamente lo scopo di eliminare, per quanto possibile, l'utilizzo del documento cartaceo, si comprende come diventi condizione necessaria l'impossibilità di realizzare la notificazione dell'atto mediante trasmissione telematica per poter dar luogo all'attivazione della procedura di trasposizione della documentazione su supporto cartaceo.

L'ultima modifica del C.A.D., che ha ridefinito la predisposizione degli elenchi dei domicili digitali dei destinatari delle comunicazioni e notifiche da parte della P.A., con gli artt. 6-bis (indice nazionale delle imprese e liberi professionisti), 6-ter (indice delle PP.AA. e gestori di pubblici servizi) e 6-quater (indice nazionale delle persone fisiche ed enti non compresi negli altri elenchi), ha dettato il percorso per completare il quadro di elenchi ove reperire tutti gli indirizzi dei possibili interlocutori della P.A..

Tuttavia al momento attuale è solo l'elenco INI-pec, già disponibile nel sito [www.inippec.gov.it](http://www.inippec.gov.it) (del Ministero dello sviluppo economico), a consentire il reperimento dei relativi indirizzi di posta elettronica certificata delle imprese e dei liberi professionisti. Poiché ora tali indirizzi sono noti e ufficiali, si deve concludere che la trasmissione telematica di un atto per la conseguente notificazione mediante trasposizione dello stesso su carta, il cui destinatario sia una impresa o un libero professionista, potrebbe non essere consentita.

### Notificazione degli atti inviati dalla p.a. in formato digitale tramite P.E.C. e conseguente notificazione mediante trasposizione su supporto cartaceo.

Dato quindi, per scontato, che il documento inviato sia tra quelli notificabili dal Messo Comunale, dobbiamo effettuare una valutazione sulla correttezza delle modalità di ricezione dei documenti digitali.

L'art. 47 del C.A.D. dispone che le comunicazioni di documenti tra PP.AA. possano avvenire con diverse modalità che consentano l'identificazione di chi effettua la trasmissione ed in particolare la trasmissione può avvenire mediante una mail ordinaria a cui è stata apposta una firma digitale o attraverso la posta elettronica certificata.

Entrambe le modalità consentono di identificare quale sia l'amministrazione che ha inviato il documento, ma diciamo che, ciò che accade in pratica è che se l'invio avviene con una semplice e-mail, di norma quel messaggio elettronico non è firmato mentre potrebbe esserlo al più il documento allegato di cui si richiede la notificazione.

In questo caso, poiché la modalità di invio non rientra tra quelle previste, è possibile richiedere al mittente che utilizzi la propria P.E.C. di cui la P.A. è dotata, per legge (art. 47, 3° comma C.A.D.) o per lo meno dovrebbe esserlo.

Dato atto che il documento da notificare sia giunto tramite P.E.C., ai sensi dell'art. 47 2° comma lett. d) potremo considerare idoneo l'invio, in quanto, trattandosi di invio da indirizzo istituzionale reperibile nell'apposito elenco I.P.A., vi è certezza sulla provenienza.

A questo punto però, la successiva valutazione investe il documento da notificare che si presenta nella forma di un file allegato alla P.E.C. redatto solitamente in formato pdf, in quanto formato idoneo alla conservazione.

Un file in formato "word" diversamente, pur anche dotato di firma digitale, non sarebbe idoneo a garantirne l'immodificabilità, caratteristica prevista dall'art. 20 del C.A.D..

Nella pratica purtroppo il Messo Comunale si trova a gestire situazioni che si discostano dalla modalità ideale di invio quale si desume dall'applicazione delle norme del Codice dell'Amministrazione Digitale, il Dlgs 82/2005.

Il file inviato può presentarsi con le diverse tipologie sotto elencate:

1. Trattasi di duplicato di documento informatico sottoscritto con firma digitale.
2. Trattasi di copia immagine (scansione) del documento originale cartaceo, su cui è presente la firma apposta dal suo sottoscrittore e a tale documento è stata associata una firma digitale.
3. Trattasi di copia immagine del documento originale cartaceo, su cui è presente la firma apposta dal suo sottoscrittore e a cui non è stata associata alcuna firma digitale.
4. Trattasi di copia immagine del documento originale cartaceo, su cui è presente la firma apposta dal suo sottoscrittore e alla quale non è stata associata alcuna firma digitale, ma nella lettera di trasmissione è indicata la dicitura che il documento è inviato tramite P.E.C. ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Dlgs 39/1993 e il responsabile del procedimento è il Sig. XXXXXXXXX.
5. Trattasi di copia immagine del documento originale cartaceo su cui è rappresentata la firma olografa del suo sottoscrittore e a cui non è stata associata alcuna firma digitale, ma sul documento è indicata la dicitura che il documento è inviato tramite P.E.C. ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Dlgs 39/1993 e il responsabile del procedimento è il Sig. XXXXXXXXX.
6. Trattasi di copia immagine del documento originale cartaceo, su cui non è rappresentata alcuna firma, ma nell'atto è riportata la dicitura che la firma è sostituita dall'indicazione a stampa del suo sottoscrittore ai sensi dell'art. 3 del Dlgs 39/1993.

**Notificazione degli atti inviati dalla p.a. in formato digitale tramite P.E.C. e conseguente notificazione mediante trasposizione su supporto cartaceo.**

7. Trattasi di documento informatico non sottoscritto con firma digitale senza alcuna rappresentazione di firma olografa del suo sottoscrittore ma riportante l'indicazione: Il Documento informatico da cui la copia è tratta è stato predisposto e conservato presso l'amministrazione in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del Dlgs 82/2005.
8. Trattasi di documento informatico non sottoscritto con firma digitale senza alcuna rappresentazione di firma olografa del suo sottoscrittore ma riportante l'immagine del contrassegno a stampa, previsto dall'art. 23 comma 2-bis del C.A.D.

Diciamo subito che gli esempi indicati nei punti 7 e 8 al momento sono virtualmente possibili ma non si hanno ancora riscontri diretti sulla loro effettiva diffusione.

4

**Valutazioni sul punto n. 1 (Trattasi di duplicato di documento informatico sottoscritto con firma digitale)**

In questo caso il file spedito è un file p7m che si presenta con una icona che identifica la presenza della firma digitale. Tale firma ha lo stesso valore legale della firma olografa ai sensi dell'art. 20 del C.A.D.. Trattasi di un duplicato del documento informatico conservato dall'amministrazione richiedente la notificazione. Questo documento ha lo stesso valore del documento cartaceo riportante la firma olografa del suo sottoscrittore e ha dunque la stessa efficacia.

**Valutazioni sul punto n. 2 (Trattasi di copia immagine del documento originale cartaceo, su cui è rappresentata la firma apposta dal suo sottoscrittore e a tale documento è stata associata una firma digitale.)**

In questo caso il documento originale è in forma cartacea riportante la firma olografa del suo sottoscrittore e il documento informatico inviato è una copia immagine dello stesso alla quale è però stata apposta una firma digitale. Tale firma non può che avere un valore di attestazione di conformità, visto che l'originale esiste in formato cartaceo. L'art. 23-ter del C.A.D. precisa che tali copie hanno lo stesso valore giuridico del documento da cui sono tratte se ad esse è associata una firma digitale del funzionario a ciò delegato. Questo documento ha lo stesso valore di una copia conforme cartacea del documento da cui è tratto.

**Valutazioni sul punto n. 3 (Trattasi di copia immagine del documento originale cartaceo, su cui è presente la firma apposta dal suo sottoscrittore e a cui non è stata associata alcuna firma digitale).**

Il documento inviato è sostanzialmente paragonabile ad una fotocopia del documento cartaceo originale da notificare, con la particolarità però che è stato trasmesso tramite posta elettronica certificata e quindi con la piena identificazione dell'amministrazione che lo ha spedito. Potremmo paragonare tale situazione all'invio di una richiesta di notificazione su carta intestata e firmata dell'ufficio richiedente che ha allegato una fotocopia dell'atto senza peraltro aver attestato in nessun modo la conformità.

Diverse valutazioni possono essere fatte a sostegno dell'utilizzo anche di questo documento informatico. Potremmo infatti fare riferimento all'art. 47 del C.A.D. 1° comma che prevede che le comunicazioni di documenti tra le pubbliche amministrazioni avvengono mediante l'utilizzo della posta elettronica o in cooperazione applicativa; esse sono valide ai fini del procedimento amministrativo una volta che ne sia verificata la provenienza.

Poiché l'invio tramite P.E.C. costituisce una delle modalità di verifica della provenienza (art. 47, 2° comma del C.A.D.), la conseguente validità ai fini del procedimento amministrativo può essere intesa anche come validità ai fini dell'applicazione dell'art. 137 c.p.c. 3° comma. Bisogna tuttavia notare che nel procedimento di notifica i soggetti coinvolti non sono solo le due amministrazioni tra cui è avvenuta la trasmissione, ma

**Notificazione degli atti inviati dalla p.a. in formato digitale tramite P.E.C. e conseguente notificazione mediante trasposizione su supporto cartaceo.**

c'è anche il destinatario dell'atto che è parte terza ed è anch'esso portatore di propri specifici interessi e quindi la questione si pone in un diverso piano rispetto al semplice scambio di documentazione che resta agli atti della P.A. (mittente e destinataria).

In ogni caso poiché il Codice Civile precisa che:

**Art. 2719.C.C.**

**Copie fotografiche di scrittura.**

*Le copie fotografiche di scritture hanno la stessa efficacia delle autentiche, se la loro conformità con l'originale è attestata da pubblico ufficiale competente ovvero non è espressamente disconosciuta, sulla base di tale normativa la giurisprudenza ha enucleato il seguente principio:*

*In tema di prova documentale, l'onere stabilito dall'art. 2719 C.c. di disconoscere "espressamente" la copia di una scrittura, con riguardo sia alla conformità della copia al suo originale, che alla sottoscrizione o al contenuto della scrittura stessa, implica che il disconoscimento sia fatto in modo formale e specifico, e deve, quindi, consistere in un'impugnazione che evidenzi lo specifico documento ed il profilo che di esso venga contestato (ex multis: Cass. ordinanza n. 10492 del 30/04/2010; Cass. n. 12063/2008; Cass. n. 11576/2006; Cass. n. 11583/2006; Cass.n. 1609/2006; Cass. n. 16232/2004; Cass. n. 935/2004).*

Si può così affermare che anche la fotocopia di un atto può avere lo stesso valore della copia conforme in mancanza di disconoscimento.

In pratica, si ritiene che possa essere utilizzato per la trasposizione su supporto cartaceo anche un documento copia immagine dell'originale pur non dotato di firma digitale.

Nell'eventualità di contestazioni in merito non si vede come il richiedente la notificazione potrebbe addossare al messo una carenza addebitabile alla propria condotta.

**Valutazioni sul punto n. 4 (Trattasi di copia immagine del documento originale cartaceo, su cui è presente la firma apposta dal suo sottoscrittore e alla quale non è stata associata alcuna firma digitale, ma nella lettera di trasmissione è indicata la dicitura che Il documento è inviato tramite P.E.C. ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Dlgs 39/1993 e il responsabile del procedimento è il Sig. XXXXXXXXX).**

La norma in questione era stata emanata per favorire l'automatizzazione dei processi informatici di redazione e trasmissione di atti amministrativi, consentendo di evitare la materiale sottoscrizione degli atti. In pratica l'art. 3 del Dlgs 39/1993 sostituisce la firma con l'indicazione del soggetto responsabile dell'immissione, riproduzione, trasmissione o emanazione dell'atto. Si tratta quindi di una sostituzione della firma e non di un'altra modalità di firma, rappresentata ad esempio dalla firma digitale.

Anche se la norma sembrerebbe adattarsi unicamente ad atti che necessitano di sistemi informativi automatizzati per la loro produzione e trasmissione e quindi non parrebbe utilizzabile nel caso di invio della copia immagine di un documento analogico che per sua natura riporta la rappresentazione di una firma olografa e quindi non è frutto dell'automatizzazione, tuttavia una rilettura della norma in questione sembra essere possibile, dal momento che l'art. 3-bis del C.A.D. richiama proprio l'art. 3 del Dlgs 39/1993 per consentire l'invio al cittadino sprovvisto di P.E.C. di una copia cartacea di un documento informatico sottoscritto con firma digitale, con l'apposizione di una dichiarazione sostitutiva della firma che essendo digitale non è materialmente visibile. Tale dichiarazione, pur rifacendosi all'applicazione dell'art. 3 del Dlgs

**Notificazione degli atti inviati dalla p.a. in formato digitale tramite P.E.C. e conseguente notificazione mediante trasposizione su supporto cartaceo.**

39/1993, deve riportare il seguente testo: *il documento informatico, da cui la copia è tratta, è stato predisposto e conservato presso l'amministrazione in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 71.*

Poiché il richiamo all'art. 3 del Dlgs 39/1993 si riferisce ad ogni singolo documento informatico, quindi non necessariamente creato attraverso sistemi automatizzati, sembrerebbe consentire una più estesa lettura della norma in questione e poiché tale norma si riferisce anche alla trasmissione telematica del documento informatico e non solo alla sua immissione, riproduzione o emanazione probabilmente anche questa interpretazione ha alimentato una pratica che non si ritiene corretta.

In ogni caso, le precedenti valutazioni sulla utilizzabilità della fotocopia del documento, come si presenterebbe il documento inviato con le modalità trattate nel presente caso, una volta trasposto nella sua forma cartacea, sono adattabili anche al punto 4.

**Valutazioni sul punto n. 5 (Trattasi di copia immagine del documento originale cartaceo su cui è rappresentata la firma olografa del suo sottoscrittore e a cui non è stata associata alcuna firma digitale, ma sul documento è indicata la dicitura che Il documento è inviato tramite P.E.C. ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Dlgs 39/1993 e il responsabile del procedimento è il Sig. XXXXXXXXX)**

Questo caso differisce dal precedente per il fatto che la dicitura in questione non è apposta sulla lettera di trasmissione o solo su quella, ma anche in calce all'atto da notificare.

Sulla correttezza o meno di tale pratica, valgono le precedenti valutazioni, con una garanzia in più e cioè che sulla copia cartacea che verrà consegnata al destinatario appare una dicitura che alla stessa stregua di quanto è previsto dall'art. 23-ter, comma 3° del C.A.D. per i documenti informatici sottoscritti con firma digitale, si prefigge di motivare l'assenza della firma autografa.

Poiché, però, si tratta pur sempre di interpretazioni che non si attengono strettamente al dettato normativo e quindi su cui non si può confidare, valgono tuttavia le valutazioni già espresse nel punto 3 circa il valore della riproduzione di copia fotografica del documento da notificare.

**Valutazioni sul punto n. 6 (Trattasi di copia immagine del documento originale cartaceo, su cui non è rappresentata alcuna firma, ma nell'atto è riportata la dicitura che la firma è sostituita dall'indicazione a stampa del suo sottoscrittore ai sensi dell'art. 3 del Dlgs 39/1993.)**

Si tratta di una situazione simile a quella trattata nel punto precedente, ma in questo caso non è rappresentata in alcun modo la firma olografa, sostituita dalla indicazione del responsabile del procedimento di immissione, riproduzione, trasmissione o emanazione dell'atto ed anche in questo caso è riportato il riferimento all'art. 3 del Dlgs 39/1993 nel corpo stesso dell'atto da notificare, si tratta quindi di atti emanati nel rispetto della procedura prevista dalla norma in questione mediante sistemi informativi automatizzati.

Un esempio tipico possono essere i verbali di infrazione al C.d.s.

In questo caso, poiché l'atto in questione, una volta riprodotto su supporto cartaceo riporterà le stesse informazioni del documento già utilizzato per la notificazione postale non andata a buon fine, consentendo di evitare contestazioni sulla mancanza della firma olografa, non si ravvisano problemi nel caso in cui al documento inviato non sia associata alcuna firma digitale.

**Notificazione degli atti inviati dalla p.a. in formato digitale tramite P.E.C. e conseguente notificazione mediante trasposizione su supporto cartaceo.**

**Valutazione sul punto 7. (Trattasi di documento informatico non sottoscritto con firma digitale senza alcuna rappresentazione di firma olografa del suo sottoscrittore ma riportante l'indicazione: *Il Documento informatico da cui la copia è tratta è stato predisposto e conservato presso l'amministrazione in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del Dlgs 82/2005.*)**

Come già precedentemente sottolineato, non sembra ancora verificarsi una tale pratica. Non bisogna però dimenticare che l'art. 3-bis del dlgs 82/2005 consente di inviare al cittadino sprovvisto di domicilio digitale copia cartacea del documento informatico sottoscritto con firma digitale, conservato presso l'amministrazione con la dicitura specifica sopra precisata. Ciò consente di attribuire a tale copia gli stessi effetti assicurati al contrassegno previsto dall'art. 23 comma 2-bis del C.A.D.. Il che è come dire che tale indicazione sostituisce la firma autografa. Se è possibile utilizzare tale forma per il documento cartaceo inviato al cittadino sprovvisto di P.E.C., allora tale indicazione sarà sufficiente anche per l'attività di notificazione affidata al Messo Comunale tramite trasposizione dello stesso su supporto cartaceo.

7

**Valutazione sul punto 8. (Trattasi di documento informatico non sottoscritto con firma digitale senza alcuna rappresentazione di firma olografa del suo sottoscrittore ma riportante l'immagine del contrassegno a stampa previsto dall'art. 23 comma 2-bis del C.A.D.)**

Come per il punto precedente l'art. 23-ter del C.A.D. prevede che sulla copia cartacea del documento informatico conservato dalla P.A. ed inviato al cittadino sprovvisto di domicilio digitale, la stessa sia dotata di uno speciale contrassegno che consente anche la riproduzione del documento attraverso programmi informatici liberamente reperibili dal destinatario senza alcun onere e che comporta i seguenti effetti:

*“Sulle copie analogiche di documenti informatici può essere apposto a stampa un contrassegno, sulla base dei criteri definiti con le Linee guida, tramite il quale è possibile accedere al documento informatico, ovvero verificare la corrispondenza allo stesso della copia analogica. Il contrassegno apposto ai sensi del primo periodo sostituisce a tutti gli effetti di legge la sottoscrizione autografa del pubblico ufficiale e non può essere richiesta la produzione di altra copia analogica con sottoscrizione autografa del medesimo documento informatico. I soggetti che procedono all'apposizione del contrassegno rendono disponibili gratuitamente sul proprio sito Internet istituzionale idonee soluzioni per la verifica del contrassegno medesimo.”*

La presenza di tale contrassegno a stampa, consente l'invio dello stesso senza firma autografa.

Poiché le relative regole tecniche sono recentemente state emanate da DIGITPA, oggi Agenzia per l'Italia Digitale, è ragionevole presupporre che in un prossimo futuro potranno essere inviati al Messo Comunale anche dei file senza firma digitale che contengono la rappresentazione dell'atto con relativo contrassegno ed una volta riprodotti su carta abbiano l'efficacia prevista dal 5° comma dell'art. 23 comma 2-bis del C.A.D. di cui abbiamo già accennato la portata.

In definitiva, quindi, potremmo considerare corretto l'invio dell'atto:

1. dotato di firma digitale
2. senza firma digitale ma emesso in ossequio alle disposizioni dell'art. 3 del Dlgs 39/1993 e quindi con la firma autografa sostituita dal nominativo del responsabile del procedimento in questione.

Facendo salve le considerazioni già espresse sui punti 7 ed 8 che ancora non sembrano far parte della esperienza quotidiana, negli altri casi è parimenti possibile utilizzare i documenti inviati ai fini della notificazione come sopra evidenziato.

### Notificazione degli atti inviati dalla p.a. in formato digitale tramite P.E.C. e conseguente notificazione mediante trasposizione su supporto cartaceo.

Senza pretendere che il Messo Comunale debba addentrarsi in valutazioni specialistiche sui vari casi che gli si propongono, ma che si è pensato comunque utile puntualizzare con la circolare n.5 del 26.10.2013, si ritiene, in linea generale, che il Messo Comunale possa procedere comunque con la notificazione in tutti vari casi trattati, con l'avvertenza tuttavia che se al documento informatico non è stata associata alcuna firma digitale, né lo stesso riporti alcuna rappresentazione di firma autografa, né tantomeno vi siano indicati i riferimenti normativi che giustificano la sostituzione della firma con l'indicazione del nome del responsabile del procedimento e quindi ci siano seri dubbi che l'atto sia stato in qualche modo sottoscritto, il Messo Comunale dovrà contattare il richiedente la notificazione affinché l'atto gli sia inviato in una modalità idonea alla successiva notificazione.

8

### PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO SU SUPPORTO CARTACEO

Dopo aver proceduto alla valutazione del documento informatico inviato, il Messo Comunale predispone il documento cartaceo e ai sensi dell'art. 137 c.p.c. dovrebbe apporre l'attestazione che trattasi di copia conforme all'originale informatico.

Per poter apporre tale attestazione il Messo Comunale deve essere in grado di visionare il documento informatico.

L'art. 137 c.p.c. non chiarisce come vada apposta l'attestazione di conformità che potrà anche essere inserita direttamente nella relata di notifica. Allo stesso modo però tale attestazione può essere apposta anche separatamente alla relata e comunque in calce all'atto come la relata di notifica.

La Corte di Cassazione ha infatti chiarito con sentenza nr. 6749/2007 quale valore attribuire alla dichiarazione del Messo Comunale che attesti di aver consegnato copia dell'atto e alla sua corretta localizzazione.

Indipendentemente da come si procede, si riconosce all'agente notificatore la possibilità di attestare la conformità di un documento, senza l'utilizzo di particolari formule, a differenza di quanto accade quando la conformità viene rilasciata in aderenza al disposto dell'art. 18 del DPR 445/2000.

Tuttavia si ritiene che il minimo indispensabile sia quello di precisare che il documento cartaceo che si utilizza è copia analogica del documento informatico (ci si accinge a notificare).

In particolare, è proprio l'art. 137 c.p.c. che richiede l'apposizione dell'attestazione di *"conformità all'originale"*.

Bisogna tuttavia sottolineare che il documento pervenuto difficilmente può essere considerato originale anche quando si tratti del duplicato del documento informatico e che quindi si presenti nella stessa identica forma del documento dal quale è stato ottenuto. Quel file, allegato alla P.E.C., è comunque stato creato mediante una operazione di duplicazione e tranne che non si dia per scontato che possano esistere innumerevoli esemplari identici e per ciò stesso tutti originali, così da snaturare il significato di originalità del documento, il file allegato alla P.E.C. sarà sempre una rappresentazione più o meno identica all'originale o più spesso una copia immagine di un documento cartaceo originale.

Per evitare quindi di dare false indicazioni, l'attestazione del messo comunale potrà limitarsi ad affermare che *"l'atto notificato è una copia analogica (o copia conforme) del documento informatico pervenuto tramite P.E.C. dall'ente emittente"*. Tale affermazione consente di cogliere ugualmente il significato delle indicazioni del legislatore (art. 137 c.p.c.) e di non attestare false dichiarazioni, qualsiasi sia il documento informatico pervenuto.



**Notificazione degli atti inviati dalla p.a. in formato digitale tramite P.E.C. e conseguente notificazione mediante trasposizione su supporto cartaceo.**

Si ritiene comunque che nonostante non sia prevista alcuna particolare modalità di rilascio dell'attestazione in questione, sia assolutamente consigliabile precisare la composizione dell'atto e predisporre di conseguenza una formula che richieda ad esempio l'indicazione dei fogli (o pagine) di cui l'atto è composto. Si consideri infatti che l'operazione di trasposizione su cartaceo del documento informatico è, di norma, affidata al Messo Comunale che quindi assume la responsabilità di questa operazione (gli errori in fase di stampa sono sempre possibili). Per tal motivo si è preferito predisporre una formula tipo di attestazione, riportata nella relativa circolare, che richiami l'attenzione del messo al controllo della composizione dell'atto che allo stesso tempo lo metta al riparo da contestazioni di difformità e che quindi gli consenta di assemblare il documento senza necessità di applicazione dei timbri e firme di giunzione.

Nell'eventualità poi che altro funzionario autorizzato, per esempio un impiegato dell'ufficio protocollo, si preoccupi egli stesso di apporre l'attestazione di conformità all'originale (art. 23 del C.A.D.) l'attestazione del Messo Comunale potrà anche essere evitata.

In ogni caso, l'attestazione generica di consegnare copia dell'atto, inserita nella relata, conferma che la stessa corrisponde a quella ricevuta dal Messo Comunale.

<input type="checkbox"/> <b>Attestazione di conformità</b>
Il sottoscritto ..... Messo Comunale del Comune di ..... dichiara ai sensi dell'art. 137 c.p.c., comma 3, la conformità del presente atto al documento registrato al protocollo con il n. .... in data ..... pervenuto via P.E.C.. Il presente documento è composto da n. .... fogli (o pagine).

**RESTITUZIONE DELL'ATTO NOTIFICATO TRAMITE P.E.C.**

La restituzione del documento inviato tramite P.E.C., una volta effettuata la notificazione, potrà essere realizzata con lo stesso strumento ai sensi dell'art. 47 del C.A.D. che dispone infatti che lo scambio di documenti tra le PP.AA. avvenga telematicamente.

Poiché il documento utilizzato per la notifica è un documento cartaceo, in fase di restituzione si dovrà provvedere alla sua conversione in formato digitale. Tale conversione, realizzata in un unico file, nel quale è possibile inserire l'immagine di tutti i documenti coinvolti nell'attività di notificazione – come, ad esempio, le ricevute con la firma del consegnatario, la ricevuta di spedizione della eventuale raccomandata e dell'avviso di ricevimento, con anche la scansione della busta eventualmente non recapitata o di copia dell'avviso di pubblicazione all'albo on line con relativa referta di pubblicazione – dovrà essere corredata di una firma digitale, associata così a tutta la documentazione che costituisce il file, con la funzione di attestazione di conformità da parte di pubblico ufficiale a ciò delegato (art. 23-ter, comma 3, C.A.D.).

Se il Messo Comunale è stato a ciò delegato ed è in possesso di firma digitale vi può provvedere direttamente.

L'art. 23-ter del C.A.D. sembra fare riferimento all'esistenza di una specifica autorizzazione per l'attestazione di conformità, tuttavia nel caso analogo di autenticazione tra documenti cartacei, ai sensi dell'art. 18 del DPR 445/2000, il pubblico ufficiale autorizzato è non solo quello specificamente individuato, ma anche quello che ha emesso l'atto o presso il quale lo stesso è depositato. Per analogia, il messo comunale che ha eseguito la notificazione ed è in possesso del documento utilizzato per la notifica, potrebbe essere per ciò stesso autorizzato al rilascio di attestazioni di conformità. Se poi consideriamo

### **Notificazione degli atti inviati dalla p.a. in formato digitale tramite P.E.C. e conseguente notificazione mediante trasposizione su supporto cartaceo.**

che ai fini della notificazione lo stesso articolo 137 c.p.c. gli consente di rilasciare attestazioni di conformità, anche se la restituzione del documento attiene ad una fase successiva, pare esserci più di una ragione per ritenere che il messo comunale possa firmare digitalmente l'atto notificato che viene restituito. In ogni caso, volendo privilegiare un approccio meno interpretativo si precisa che è sempre possibile conferire al Messo Comunale apposita delega.

Una volta effettuata la notificazione e la conseguente restituzione del documento tramite P.E.C. resta il dubbio sul trattamento dei documenti cartacei utilizzati per la notificazione.

#### **Vanno archiviati o è possibile disfarsene?**

A tal proposito ci viene in ausilio l'art. 23-ter 3° comma ultimo periodo del C.A.D., che precisa che l'obbligo di conservazione dell'originale del documento (cartaceo) è soddisfatto dalla conservazione della copia su supporto informatico, tuttavia considerate le funzioni attribuite al ministero dei beni culturali a cui è riservata la competenza in materia di eliminazione dei documenti della P.A. non pare attualmente possibile una applicazione automatica di tale norma.

L'invio tramite P.E.C. richiede di norma l'acquisizione del documento informatico al protocollo informatico, sia da parte del soggetto che provvede alla trasmissione sia da parte di chi ovviamente la riceve, divenendo così lo strumento della conservazione.

In ogni caso, poiché la cautela è d'obbligo e poiché l'art. 2961 c.c. prevede, ad esempio, che per gli ufficiali giudiziari l'obbligo di restituzione dei documenti loro affidati si estingua solo dopo due anni, si consiglia di conservare il documento cartaceo per un tempo congruo non solo a sopperire ad eventuali inconvenienti incontrati in fase di digitalizzazione e non immediatamente riscontrati, ma anche alla osservanza della norma citata.

È appena il caso di ricordare che il procedimento di notificazione trattato in questo approfondimento, non comporta differenziazioni nelle modalità di pagamento delle spese di notifica, che sono parimenti dovute dall'ente richiedente la notifica.

#### ***La Commissione Normativa***

## *Normativa*

---

### **Art. 3. Dlgs 39/1993**

1. Gli atti amministrativi adottati da tutte le pubbliche amministrazioni sono di norma predisposti tramite i sistemi informativi automatizzati.
2. Nell'ambito delle pubbliche amministrazioni l'immissione, la riproduzione su qualunque supporto e la trasmissione di dati, informazioni e documenti mediante sistemi informatici o telematici, nonché l'emanazione di atti amministrativi attraverso i medesimi sistemi, devono essere accompagnate dall'indicazione della fonte e del responsabile dell'immissione, riproduzione, trasmissione o emanazione. Se per la validità di tali operazioni e degli atti emessi sia prevista l'apposizione di firma autografa, la stessa è sostituita dall'indicazione a stampa, sul documento prodotto dal sistema automatizzato, del nominativo del soggetto responsabile.

### **Art. 18 DPR 445/2000**

#### Copie autentiche

1. Le copie autentiche, totali o parziali, di atti e documenti possono essere ottenute con qualsiasi procedimento che dia garanzia della riproduzione fedele e duratura dell'atto o documento. Esse possono essere validamente prodotte in luogo degli originali.
2. L'autenticazione delle copie può essere fatta dal pubblico ufficiale dal quale è stato emesso o presso il quale è depositato l'originale, o al quale deve essere prodotto il documento, nonché da un notaio, cancelliere, segretario comunale, o altro funzionario incaricato dal sindaco. Essa consiste nell'attestazione di conformità con l'originale scritta alla fine della copia, a cura del pubblico ufficiale autorizzato, il quale deve altresì indicare la data e il luogo del rilascio, il numero dei fogli impiegati, il proprio nome e cognome, la qualifica rivestita nonché apporre la propria firma per esteso ed il timbro dell'ufficio. Se la copia dell'atto o documento consta di più fogli il pubblico ufficiale appone la propria firma a margine di ciascun foglio intermedio. Per le copie di atti e documenti informatici si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 20 (abrogato dal Dlgs 82/2005).
3. Nei casi in cui l'interessato debba presentare alle amministrazioni o ai gestori di pubblici servizi copia autentica di un documento, l'autenticazione della copia può essere fatta dal responsabile del procedimento o da qualsiasi altro dipendente competente a ricevere la documentazione, su esibizione dell'originale e senza obbligo di deposito dello stesso presso l'amministrazione precedente. In tal caso la copia autentica può essere utilizzata solo nel procedimento in corso.

**Notificazione degli atti inviati dalla p.a. in formato digitale tramite P.E.C. e conseguente notificazione mediante trasposizione su supporto cartaceo.**

**Art. 2719.C.C.**

***Copie fotografiche di scrittura.***

Le copie fotografiche di scritture hanno la stessa efficacia delle autentiche, se la loro conformità con l'originale è attestata da pubblico ufficiale competente ovvero non è espressamente disconosciuta.

**Giurisprudenza:** In tema di prova documentale, l'onere stabilito dall'art. 2719 C.c. di disconoscere "espressamente" la copia di una scrittura, con riguardo sia alla conformità della copia al suo originale, che alla sottoscrizione o al contenuto della scrittura stessa, implica che il disconoscimento sia fatto in modo formale e specifico, e deve, quindi, consistere in un'impugnazione che evidenzi lo specifico documento ed il profilo che di esso venga contestato (ex multis: Cass. ordinanza n. 10492 del 30/04/2010; Cass. n. 12063/2008; Cass. n. 11576/2006; Cass. n. 11583/2006; Cass. n. 1609/2006; Cass. n. 16232/2004; Cass. n. 935/2004).

**Art. 3-bis Dlgs 82/2005 – Domicilio digitale del cittadino**

...omissis...

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

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

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

**Art. 23 del Dlgs 82/2005 - (Copie analogiche di documenti informatici).**

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

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

... omissis ...

**ART. 23-ter Dlgs 82/2005 - (Documenti amministrativi informatici).**

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

**Notificazione degli atti inviati dalla p.a. in formato digitale tramite P.E.C. e conseguente notificazione mediante trasposizione su supporto cartaceo.**

(*Omissis*).

3. Le copie su supporto informatico di documenti formati dalla pubblica amministrazione in origine su supporto analogico ovvero da essa detenuti, hanno il medesimo valore giuridico, ad ogni effetto di legge, degli originali da cui sono tratte, se la loro conformità all'originale è assicurata dal funzionario a ciò delegato nell'ambito dell'ordinamento proprio dell'amministrazione di appartenenza, mediante l'utilizzo della firma digitale o di altra firma elettronica qualificata e nel rispetto delle Linee guida <sup>(1)</sup>; in tale caso l'obbligo di conservazione dell'originale del documento è soddisfatto con la conservazione della copia su supporto informatico. (*Omissis*).

4. In materia di formazione e conservazione di documenti informatici delle pubbliche amministrazioni, le Linee guida sono definite anche sentito il Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo <sup>(1)</sup>.

<sup>(1)</sup> *Nel presente provvedimento, ad eccezione degli articoli 14, comma 1, 20, comma 3, e 76 le parole «regole tecniche di cui all'articolo 71», «regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71», «regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71», «regole tecniche stabilite dall'articolo 71» e «regole tecniche dettate ai sensi dell'articolo 71» ovunque ricorrenti, sono state sostituite dalle parole: «Linee guida» ai sensi di quanto disposto dall' [art. 66, comma 1, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217](#).*

**Art. 23 comma 2-bis, d.lgs. 82/2005 – Copie analogiche di documenti informatici**

Sulle copie analogiche di documenti informatici può essere apposto a stampa un contrassegno, sulla base dei criteri definiti con le Linee guida <sup>(1)</sup>, tramite il quale è **possibile accedere al documento informatico, ovvero verificare la corrispondenza allo stesso della copia analogica. Il contrassegno apposto ai sensi del primo periodo** sostituisce a tutti gli effetti di legge la sottoscrizione autografa del pubblico ufficiale e non può essere richiesta la produzione di altra copia analogica con sottoscrizione autografa del medesimo documento informatico. I soggetti che procedono all'apposizione del contrassegno rendono disponibili gratuitamente sul proprio sito Internet istituzionale idonee soluzioni per la verifica del contrassegno medesimo.

<sup>(1)</sup> *Comma aggiunto dall' [art. 20, comma 1, D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179](#), a decorrere dal 14 settembre 2016, ai sensi di quanto disposto dall' [art. 66, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 179/2016](#) e, successivamente, così modificato dall' [art. 23, comma 1, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217](#).*

**Cass. civ., sez. V, 21.3.2007, n. 6749**

*Stralcio*

La relazione di notifica posta in calce all'originale e alla copia dell'atto notificato implica la conformità della copia all'originale; infatti qualora l'originale dell'atto, depositato dall'impugnante rechi "*in calce*" la relazione di notificazione redatta dall'ufficiale giudiziario, contenente l'attestazione dell'eseguita consegna della copia del ricorso, ed essa non sia stata impugnata con la querela di falso, si deve ritenere, in difetto di tale querela, che detta attestazione, per effetto di tale locuzione, sia estesa alla conformità della copia consegnata all'originale completo, ciò ricavandosi dal combinato disposto dell'art. 137 c.p.c., comma 2, e dell'art. 148 c.p.c..

**Art. 47, d.lgs. 82/2005. Trasmissione dei documenti attraverso la posta elettronica tra le pubbliche amministrazioni**

1. Le comunicazioni di documenti tra le pubbliche amministrazioni avvengono mediante l'utilizzo della posta elettronica o in cooperazione applicativa; esse sono valide ai fini del procedimento amministrativo una volta che ne sia verificata la provenienza. Il documento può essere, altresì, reso disponibile previa comunicazione delle modalità di accesso telematico allo stesso. <sup>(1)</sup>

**Notificazione degli atti inviati dalla p.a. in formato digitale tramite P.E.C. e conseguente notificazione mediante trasposizione su supporto cartaceo.**

1-bis. L'inosservanza della disposizione di cui al comma 1, ferma restando l'eventuale responsabilità per danno erariale, comporta responsabilità dirigenziale e responsabilità disciplinare. <sup>(2)</sup>

2. Ai fini della verifica della provenienza le comunicazioni sono valide se:

a) sono sottoscritte con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata;

b) ovvero sono dotate di segnatura di protocollo di cui all'[articolo 55 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#); <sup>(3)</sup>

c) ovvero è comunque possibile accertarne altrimenti la provenienza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente o dalle Linee guida <sup>(6)</sup>. È in ogni caso esclusa la trasmissione di documenti a mezzo fax; <sup>(4)</sup>

d) ovvero trasmesse attraverso sistemi di posta elettronica certificata di cui al [decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68](#).

3. I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, lettere a) e b), provvedono ad istituire e pubblicare nell'Indice dei domicili digitali delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi almeno una casella di posta elettronica certificata per ciascun registro di protocollo. Le pubbliche amministrazioni utilizzano per le comunicazioni tra l'amministrazione ed i propri dipendenti la posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali e previa informativa agli interessati in merito al grado di riservatezza degli strumenti utilizzati. <sup>(5)</sup>

<sup>(1)</sup> Comma così modificato dall'[art. 32, comma 1, lett. a\), D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235](#) e, successivamente, dall'[art. 38, comma 1, lett. b\), D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179](#), a decorrere dal 14 settembre 2016, ai sensi di quanto disposto dall'[art. 66, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 179/2016](#).

<sup>(2)</sup> Comma inserito dall'[art. 6, comma 1, lett. a\), D.L. 18 ottobre 2012, n. 179](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 17 dicembre 2012, n. 221](#).

<sup>(3)</sup> Lettera così modificata dall'[art. 32, comma 1, lett. b\), D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235](#).

<sup>(4)</sup> Lettera così modificata dall'[art. 14, comma 1-bis, D.L. 21 giugno 2013, n. 69](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 9 agosto 2013, n. 98](#).

<sup>(5)</sup> Comma modificato dall'[art. 19, comma 1, D.Lgs. 4 aprile 2006, n. 159](#) e sostituito dall'[art. 32, comma 1, lett. c\), D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235](#). Successivamente, il presente comma è stato così modificato dall'[art. 43, comma 1, lett. a\) e b\), D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217](#).

<sup>(6)</sup> Nel presente provvedimento, ad eccezione degli articoli 14, comma 1, 20, comma 3, e 76 le parole «regole tecniche di cui all'articolo 71», «regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71», «regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71», «regole tecniche stabilite dall'articolo 71» e «regole tecniche dettate ai sensi dell'articolo 71» ovunque ricorrenti, sono state sostituite dalle parole: «Linee guida» ai sensi di quanto disposto dall'[art. 66, comma 1, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217](#).