

ISTRUZIONI PER PUBBLICARE UNA NOTIFICA PER PUBBLICO PROCLAMA SUL SITO DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

L'art. 150 c.p.c. dispone che: *“Quando la notificazione nei modi ordinari è sommamente difficile per il rilevante numero dei destinatari o per la difficoltà di identificarli tutti, il capo dell'ufficio giudiziario davanti al quale si procede e, in caso di procedimento davanti al pretore, il presidente del tribunale, nella cui circoscrizione è posta la pretura, può autorizzare, su istanza della parte interessata e sentito il pubblico ministero, la notificazione per pubblici proclami. L'autorizzazione è data con decreto stesso in calce all'atto da notificarsi; in esso sono designati, quando occorre, i destinatari ai quali la notificazione deve farsi nelle forme ordinarie e sono indicati i modi che appaiono più opportuni per portare l'atto a conoscenza degli altri interessati.”*

L'art. 41, comma 4, del Codice del Processo Amministrativo, in uniformità a quanto già previsto dall'art. 150 del Codice di Procedura Civile, ha altresì introdotto la possibilità di notificare i ricorsi amministrativi per pubblici proclami disponendo che: *“quando la notificazione del ricorso nei modi ordinari sia particolarmente difficile per il numero delle persone da chiamare in giudizio il presidente del tribunale o della sezione cui è assegnato il ricorso può disporre, su richiesta di parte, che la notificazione sia effettuata per pubblici proclami prescrivendone le modalità”*.

E' stata predisposta una procedura semi automatica per gestire l'intero processo di pubblicazione, dalla richiesta tramite PEC fino al rilascio della **Ricevuta di avvenuta pubblicazione** o, in caso di errori, di un messaggio con la motivazione degli stessi.

Di seguito vengono indicati i passi da seguire per conseguire la pubblicazione di un atto di notifica per pubblico proclama:

- 1. Scaricare il modulo predisposto dall'Università degli Studi della Basilicata per richiedere la pubblicazione di un atto di notifica per pubblici proclami;**
- 2. Compilare il modulo nei suoi campi obbligatori e predisporlo per l'invio;**
- 3. Preparare i file da allegare (atti da pubblicare indicati dall'autorità giudiziaria);**
- 4. Preparare la PEC, allegare i file necessari e inviarla;**
- 5. Attendere un riscontro;**
- 6. Contattare il Settore Affari Legali dell'Ateneo in caso di problemi.**

ATTENZIONE: Qualora il tribunale abbia fissato nell'atto emanato il pagamento del corrispettivo per la pubblicazione o nello stesso si facesse riferimento all'Ordinanza n.836/2019 del Tar Lazio, è necessario allegare l'attestazione dell'avvenuto pagamento (si veda la Faq n°8 di questo documento) altrimenti non si procederà con la pubblicazione.

- 1. Scaricare il modulo predisposto dall'Università degli Studi della Basilicata per richiedere la pubblicazione di un atto di notifica per pubblici proclami**

Al seguente link è possibile scaricare il file: **RichiestaPubblicazioneNotificaPubblicoProclama.pdf**

- 2. Compilare il modulo nei suoi campi obbligatori e predisporlo per l'invio**

Una volta aperto il file **RichiestaPubblicazioneNotificaPubblicoProclama.pdf** con il programma Acrobat Reader (versione XI o DC) compilarlo con Acrobat Reader, facendo attenzione a non rinominarlo quando si SALVA il file.

ATTENZIONE: potrebbe accadere che scaricando il file il sistema lo rinomini aggiungendo al nome una numerazione progressiva tra parentesi, **RichiestaPubblicazioneNotificaPubblicoProclama (1).pdf** , perché esiste già una copia del file. **In questo caso la richiesta verrebbe scartata perché il file sarebbe considerato non conforme.**

- Oltre alla compilazione dei vari campi obbligatori, si deve selezionare la casella relativa al Tribunale che ha emesso l'ordinanza, facendo attenzione a compilare il campo **Regione** se si tratta di TAR o il campo **Comune** se si seleziona Tribunale ordinario o Corte d'Appello;
- il campo "Telefono" deve contenere un solo numero di telefono e non deve contenere caratteri diversi da cifre;
- il campo "Sezione" deve contenere solo la dicitura della sezione (ad es. "Lavoro", "III");
- il campo "Titolo" non deve contenere più di 190 caratteri e dovrà essere ad es. del tipo seguente: **"Disposta dal Tribunale di BOLOGNA - Sezione Lavoro - la pubblicazione dell'avviso di notifica, del ricorso R.G. n. XXXX/2016"** oppure **"Disposta dal TAR LAZIO - Sezione TERZA BIS - la pubblicazione dell'avviso di notifica, del ricorso R.G. n. XXXX/2016"**; ad esso verrà automaticamente anteposta la dicitura *"Notificazione per pubblici proclami"* dall'Ufficio preposto dell'Ateneo;

3. Preparare i file da allegare (atti da pubblicare indicati dall'autorità giudiziaria)

ATTENZIONE: il nome dei files allegati non deve superare i 40 caratteri, altrimenti il sistema segnalerà un errore e non prenderà in carico la richiesta. Possibilmente il nome deve essere esplicativo del contenuto.

Gli allegati non devono superare complessivamente la dimensione di 10 MByte, anche se compressi.

- E' consigliabile allegare anche un solo file in formato compresso ZIP/RAR contenente tutti i file da pubblicare, **escluso il file RichiestaPubblicazioneNotificaPubblicoProclama.pdf** che deve essere compilato e allegato a parte.
- Se le dimensioni dovessero essere troppo grandi è **possibile suddividere la richiesta in più richieste**, avendo l'accortezza di evidenziare chiaramente che si tratta di x file di y (esempio: 1 di 11, 2 di 11, etc.) e di allegare ogni volta, su ognuna delle richieste, lo stesso modulo **RichiestaPubblicazioneNotificaPubblicoProclama.pdf** , debitamente compilato.
- Tutti i documenti allegati alla richiesta, per poter essere pubblicati, **devono essere in formato PDF accessibile** (ottenuto da una trasformazione di un documento testuale). **Non è ammessa la scansione di immagini.**

4. Preparare la PEC, allegare i file necessari e inviarla

- Inviare, dalla propria casella di posta certificata, un messaggio che non deve contenere alcun testo (neanche l'intestazione dello studio legale), avente ad oggetto la descrizione seguente: Richiesta Notifica per Pubblici Proclami ;
- Allegare i file da pubblicare anche in formato compresso;
- Allegare il modulo **RichiestaPubblicazioneNotificaPubblicoProclama.pdf** ;
- Inviare la pec all'indirizzo: protocollo@pec.unibas.it

Il sistema provvede a scartare le richieste che non abbiano in oggetto esattamente quanto descritto prima (ad es. **Richiesta Notifica** oppure **Richiesta notifica per Nome e Cognome**, verranno scartate).

Anche le richieste senza il modulo o con lo stesso non debitamente compilato, verranno scartate. Contestualmente verrà notificata la motivazione della mancata pubblicazione.

5. Attendere un riscontro

Il richiedente riceverà **l'avviso di presa in carico della richiesta e l'attestazione di avvenuta pubblicazione** allo stesso indirizzo PEC da cui ha effettuato la richiesta, a partire dal giorno successivo a quello di avvenuta pubblicazione.

6. Contattare il Settore Affari Legali dell'Ateneo in caso di problemi.

ATTENZIONE: in caso di mancato ricevimento delle attestazioni di avvenuta pubblicazione o di mancato riscontro della stessa sul sito istituzionale dell'Università della Basilicata, contattare il Settore Affari Legali inviando una e-mail all'indirizzo: affarilegali@unibas.it.

Domande ricorrenti – FAQ

- **E' obbligatorio inviare le richieste di pubblicazione alla casella di pec protocollo@pec.unibas.it?**

Sì. La casella di pec protocollo@pec.unibas.it è l'unica disponibile per l'invio delle richieste di pubblicazione in quanto esse vengono elaborate da un sistema informatico, pertanto eventuali richieste inviate ad altre caselle, anche se di pec verranno rifiutate.

- **E' obbligatorio allegare alla richiesta di pubblicazione il modulo **RichiestaPubblicazioneNotificaPubblicoProclama.pdf** ?**

Sì, il modulo contiene gli elementi essenziali per elaborare correttamente la richiesta di pubblicazione. In sua assenza il sistema informatico non elabora la richiesta. Vanno compilati tutti i campi obbligatori.

- **Come deve essere composto il campo Titolo?**

L'indicazione del titolo è stabilita dall'avvocato che compila la richiesta e non deve superare la lunghezza di 190 caratteri. Si consiglia di utilizzare le seguenti formule: "Disposta dal Tribunale di XXXX - Sezione XXXX - la pubblicazione dell'avviso di notifica, del ricorso R.G. n. XXXX/2017" oppure "Disposta dal TAR XXXX - Sezione XXX - la pubblicazione dell'avviso di notifica, del ricorso R.G. n. XXXX/2017"; ad esso verrà automaticamente anteposta la dicitura "Notificazione per pubblici proclami" dall'Ufficio preposto dell' Ateneo.

▪ **I documenti allegati possono essere in formato non accessibile?**

La normativa in vigore vieta la pubblicazione di documenti in formato non accessibile.

Pertanto l'avvocato avrà cura di:

- a. convertire il file contenente il testo del ricorso in formato PDF/A (accessibile) utilizzando in alternativa: o la funzione (se disponibile) del programma di elaborazione del testo (Word, OpenOffice, etc.); o un qualunque programma (ve ne sono molti gratuiti e scaricabili da internet) per trasformare il file in PDF; si consiglia di non allegare scansioni di ricorsi (eventualmente contenenti timbri o altro) che non siano in formato accessibile, in quanto il Settore Affari Legali dell'Università della Basilicata, in tal caso, inoltrerà contestualmente la relativa richiesta al Ministero di Grazia e Giustizia, per eventuali provvedimenti del caso, dato che il Provvedimento n. 6 del 16/4/2014 del Responsabile per i Sistemi Informativi Automatizzati stabilisce (art.19 bis, c.1 "Notificazioni per via telematica eseguite dagli avvocati") che "qualora l'atto da notificarsi sia un documento originale informatico, esso deve essere in formato PDF e ottenuto da una trasformazione di un documento testuale, senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti; non è ammessa la scansione di immagini. Il documento informatico così ottenuto è allegato al messaggio di posta elettronica certificata".
- b. allegare l'ordinanza del Tribunale (nella quale è esplicitamente ordinato di pubblicare il ricorso sul sito dell'Università della Basilicata) in formato PDF;
- c. eventuali altri allegati sempre in formato PDF accessibile.

▪ **Quale deve essere la dimensione massima complessiva di tutti gli allegati ?**

La dimensione massima complessiva di tutti gli allegati non deve superare i 10 MBytes.

▪ **Quanti file si possono allegare ?**

Si possono allegare fino ad un massimo di 5 file.

Se i file da allegare sono più di 5, possono essere inseriti in un unico file ZIP.

Non verranno prese in considerazione richieste contenenti file compressi diversi dal formato ZIP. Non verranno altresì prese in considerazione richieste contenenti link a file server dove sono stati caricati i file da pubblicare.

▪ **Quali ricorsi possono essere notificati per pubblici proclami ?**

Può essere notificato per pubblici proclami solo il ricorso per il quale sia stata emessa un'ordinanza del Tribunale adito nella quale è esplicitamente ordinato di pubblicare il ricorso sul sito dell'Università della Basilicata. Le richieste prive di ordinanza del Tribunale non verranno prese in considerazione.

▪ **Quali sono le modalità di pagamento, se previsto nell'Ordinanza, del costo del servizio di pubblicazione?**

Il costo del servizio di pubblicazione attualmente non è fissato da legge o regolamento interno e la sua quantificazione è lasciata al Tribunale adito dal ricorrente.

E' pertanto compito dell'avvocato richiedere al Tribunale, all'atto del deposito della richiesta di notifica per pubblici proclami, di fissare l'importo del servizio per l'attività di pubblicazione sul sito web dell'Università degli Studi della Basilicata.

Per quanto riguarda il versamento della quota per l'attività di pubblicazione sul sito web dell'Università degli Studi della Basilicata, le modalità sono le seguenti:

- mediante versamento tramite Bonifico bancario a favore dell'Università degli Studi della Basilicata, presso la BANCA POPOLARE DI BARI, alle seguenti coordinate:
IBAN: IT09G0542404297000000000618
BIC/SWIFTB: BPBAIT3B
indicando nella causale gli estremi della sentenza e del ricorso di cui trattasi.
- **Una copia della quietanza attestante l'avvenuto pagamento dovrà essere allegata alla richiesta di pubblicazione.**