


TRENTINO

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Servizio Libro fondiario

Via Gilli n. 4

38121 Trento

T +39 0461 491618

F +39 0461 491619

pec serv.librofondario@pec.provincia.tn.it

@ servizio.librofondario@provincia.tn.it

web www.librofondario.provincia.tn.it



CIRCOLARE N. 4/2018

Trento, 13 agosto 2018

Prot. n. S132/2018/468506/1.7 - 2018 - 11

 Oggetto: **invio telematico delle istanze tavolari – note esplicative**

A far data dal 22/05/2017 il servizio di presentazione telematica delle domande tavolari è attivo presso tutti gli uffici del Libro fondiario dislocati sul territorio provinciale.

A seguito di questa possibilità si ritiene opportuno indicare i **requisiti necessari per una corretta gestione dei documenti allegati alle istanze**, in particolare per quelli depositati dagli **avvocati nelle forme della copia conforme** ¹.

Gli avvocati (ma anche il dipendente di cui si avvale la pubblica amministrazione per stare in giudizio personalmente, il consulente tecnico, il professionista delegato, il curatore ed il commissario giudiziale), infatti, a norma dell'art. 16 bis, co. 9 bis², del D.L. 179/2012, convertito,

¹ Si ricorda, infatti, che gli avvocati possono anche depositare atti in originale telematico (duplicato). Vedi la nota successiva. Tuttavia, a causa dell'odierna limitazione del programma che accetta esclusivamente file sottoscritti con firma digitale in formato CadES (con estensione .p7m) e poiché nel fascicolo telematico i provvedimenti del Giudice sono quasi esclusivamente sottoscritti in formato PadES (con estensione PDF, la firma viene letta direttamente all'interno del file), un provvedimento del Giudice sarà al momento sempre depositato nel formato della copia conforme. Diversamente un atto di parte ben potrebbe essere trasmesso sotto forma di originale telematico (duplicato).

² Si riporta il testo dell'art. 16 bis, co. 9-bis. Le copie informatiche, anche per immagine, di atti processuali di parte e degli ausiliari del giudice nonché dei provvedimenti di quest'ultimo, presenti nei fascicoli informatici o trasmessi in allegato alle comunicazioni telematiche dei procedimenti indicati nel presente articolo, equivalgono all'originale anche se prive della firma digitale del cancelliere di attestazione di conformità all'originale. Il difensore, il dipendente di cui si avvale la pubblica amministrazione per stare in giudizio personalmente, il consulente tecnico, il professionista delegato, il curatore ed il commissario giudiziale **possono estrarre con modalità telematiche duplicati, copie analogiche o informatiche degli atti e dei provvedimenti di cui al periodo precedente ed attestare la conformità delle copie estratte ai corrispondenti atti contenuti nel fascicolo informatico**. Le copie analogiche ed informatiche, anche per

con modificazioni, dalla L. 221/2012, e ss.mm. hanno il **potere di attestare conformi tutti gli atti e provvedimenti presenti nel fascicolo telematico**. Infatti tali documenti equivalgono all'originale nel momento in cui presenti nel fascicolo telematico, anche se in copia per immagine (scansione) e anche se privi della firma del cancelliere.

A norma dell'art. 16 decies³, inoltre, gli avvocati (ma anche il dipendente di cui si avvale la pubblica amministrazione per stare in giudizio personalmente, il consulente tecnico, il professionista delegato, il curatore ed il commissario giudiziale) **possono attestare conformi in fase di deposito anche tutti gli atti e provvedimenti che detengono in formato analogico** in originale o in copia conforme, attestandone anche in questo caso la conformità all'originale o alla copia conforme.

Quando compiono queste attestazioni di conformità gli avvocati e gli altri soggetti indicati sono considerati **pubblici ufficiali ad ogni effetto**⁴.

A norma dei suindicati articoli, pertanto, non vi è dubbio che qualunque atto di parte o provvedimento del Giudice possa essere attestato conforme dall'avvocato nei due casi di:

1. presenza dell'atto telematico o del provvedimento (anche scansione) nel fascicolo telematico
2. detenzione da parte del professionista dell'atto in originale o in copia conforme analogico.

Nell'effettuare le dichiarazioni di conformità contenute nel **medesimo documento informatico** il professionista non ha necessità di formule sacramentali per dichiarare la conformità dell'atto o del provvedimento (bastando anche una generica dicitura "*copia conforme ai sensi di legge*").

Nel caso in cui l'attestazione di conformità, che può essere anche riferita a più documenti, sia effettuata su un **documento separato**, la norma prescrive che essa contenga il nome del file e una sintetica descrizione dello stesso oltre ad essere inserita all'interno del medesimo plico⁵. In

immagine, estratte dal fascicolo informatico e munite dell'attestazione di conformità a norma del presente comma, equivalgono all'originale. Il duplicato informatico di un documento informatico deve essere prodotto mediante processi e strumenti che assicurino che il documento informatico ottenuto sullo stesso sistema di memorizzazione o su un sistema diverso contenga la stessa sequenza di bit del documento informatico di origine. Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano agli atti processuali che contengono provvedimenti giudiziali che autorizzano il prelievo di somme di denaro vincolate all'ordine del giudice.

³ Si riporta il testo dell'art. 16 decies. Il difensore, il dipendente di cui si avvale la pubblica amministrazione per stare in giudizio personalmente, il consulente tecnico, il professionista delegato, il curatore ed il commissario giudiziale, **quando depositano con modalità telematiche** la copia informatica, anche per immagine, di un atto processuale di parte o di un provvedimento del giudice formato su supporto analogico e detenuto in originale o in copia conforme, attestano la conformità della copia al predetto atto. La copia munita dell'attestazione di conformità equivale all'originale o alla copia conforme dell'atto o del provvedimento.

⁴ E ciò a norma dell'art. 16-undecies, co. 3-bis del D.L. 179/2012, convertito, con modificazioni, dalla L. 221/2012, e ss.mm. di cui si riporta il testo. I soggetti di cui all'articolo 16-decies, comma 1, che compiono le attestazioni di conformità previste dalle disposizioni della presente sezione, dal codice di procedura civile e dalla legge 21 gennaio 1994, n. 53, sono considerati pubblici ufficiali ad ogni effetto.

⁵ A norma dell'art. 19 ter delle Specifiche Tecniche (ex. art. 34 D.M. 44/2011) del PCT (Provvedimento del Responsabile dei Sistemi Informativi Automatizzati DGSIA del 16 aprile 2014 e ss.mm.) di cui si riporta il testo. ART. 19-ter (Modalità dell'attestazione di conformità apposta su un documento informatico separato) 1. **Quando si deve procedere ad attestare la conformità di una copia informatica, anche per immagine**, ai sensi del terzo comma dell'art.16-undecies [NOTA: *SU DOCUMENTO SEPARATO*] del decreto legge 18 ottobre 2012, n.179, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n.212, **l'attestazione è inserita in un documento informatico in formato PDF e contiene una sintetica descrizione del documento di cui si sta attestando la conformità nonché il relativo nome del file. Il documento informatico contenente l'attestazione è sottoscritto dal soggetto che compie l'attestazione con firma digitale o firma elettronica qualificata** secondo quanto previsto all'articolo 12, comma 2. 2. Se la copia informatica è destinata ad essere depositata secondo le regole tecniche previste dall'art.4 del decreto legge 29 dicembre 2009, n.193, convertito con modificazioni dalla legge 22 febbraio 2010, n.24, il documento informatico contenente l'attestazione è inserito come allegato nella "busta telematica" di cui all'articolo 14; i dati identificativi del documento informatico contenente l'attestazione, nonché del documento cui essa si riferisce, sono anche inseriti nel file DatiAtto.xml di cui

entrambi i casi il **documento contenente l'attestazione di conformità** andrà sottoscritto dal professionista (quindi nel primo caso andrà sottoscritto lo stesso documento contenente l'atto o il provvedimento insieme all'attestazione di conformità, nel secondo caso andrà sottoscritto il documento contenente la sola attestazione di conformità), fermo restando che al momento il programma richiede la firma di tutti gli atti contenuti nel plico.

ATTENZIONE: Nel caso in cui arrivasse l'attestazione di conformità separata dal documento al quale si riferisce, in caso di richiesta di copia cartacea dovrà effettuarsi la stampa di entrambi i documenti (atto o provvedimento e relativa attestazione di conformità).

A seguito dell'esperienza di questi mesi è emerso che vi è molte volte necessità da parte dell'avvocato di depositare alcuni documenti a corollario dell'atto o provvedimento principale allegato alla domanda tavolare e che vengono anch'essi dichiarati conformi nelle medesime modalità sopra indicate. Sentiti i Giudici Tavolari, **si intende qui precisare che tali documenti possono senz'altro rientrare quale estensione dell'atto o provvedimento principale al quale si riferiscono, in quanto si considerano allegati richiamati nell'atto o provvedimento principale.**

A tal fine si delinea qui di seguito una **casistica esemplificativa e non esaustiva** di tali documenti che, laddove contenuti nel plico insieme agli atti e provvedimenti sopra richiamati, dovranno essere considerati in uno con l'atto o provvedimento principale al quale fanno riferimento, potendo certamente l'avvocato o gli altri soggetti richiamati dalla normativa certificarne la relativa conformità in sede di presentazione dell'istanza tavolare telematica.

1. Cartoline relative alle notifiche degli atti (es. pignoramento o citazione);
2. Passaggi in giudicato;
3. Piani di casa richiamati dalla Sentenza;
4. APE;
5. Certificato del Commissario del Governo per rappresentanti delle parrocchie;
6. Procure estere rilasciate dal Consolato;
7. Dichiarazioni di successione.

Nel caso in cui, invece, i documenti si riferiscano ad allegati che non fanno parte del processo (ad es. i verbali ASUC o comunque la documentazione proveniente dai Comuni estranea al giudizio) il professionista dovrà munirsi di duplicato informatico sottoscritto con firma CadES ovvero di copia conforme telematica rilasciata da un pubblico ufficiale (es. notaio).

Le ipotesi residuali potranno essere valutate caso per caso in collaborazione con il Servizio (es. verbali di assemblea condominiale se richiesto per le notifiche ai condomini)

all'articolo 12, comma 1, lettera e. 3. Se la copia informatica è destinata ad essere notificata ai sensi dell'art.3-bis della legge 21 gennaio 1994, n.53, gli elementi indicati al primo comma, sono inseriti nella relazione di notificazione. 4. Nelle ipotesi diverse dai commi 2 e 3, se la copia informatica è destinata ad essere trasmessa tramite posta elettronica certificata, l'attestazione di cui al primo comma è inserita come allegato al messaggio di posta elettronica certificata. 5. In ogni altra ipotesi, l'attestazione di conformità è inserita in un documento informatico in formato PDF contenente i medesimi elementi di cui al primo comma, l'impronta del documento informatico di cui si sta attestando la conformità e il riferimento temporale di cui all'articolo 4 comma 3 del D.P.C.M. 13 novembre 2014. Il documento informatico contenente l'attestazione è sottoscritto dal soggetto che compie l'attestazione con firma digitale o firma elettronica qualificata. L'impronta del documento può essere omessa in tutte le ipotesi in cui il documento informatico contenente l'attestazione di conformità è inserito, unitamente alla copia informatica del documento, in una struttura informatica idonea a garantire l'immodificabilità del suo contenuto. 6. L'attestazione di conformità di cui ai commi precedenti può anche riferirsi a più documenti informatici.

Si allega un utile Vademecum predisposto per comprendere meglio la differenza tra copia e duplicato e attestazioni nel processo telematico in relazione al deposito delle istanze tavolari.

LA DIRIGENTE
- dott.ssa Iole Manica -



Iole Manica

VADEMECUM

PROCESSO CIVILE TELEMATICO E INVIO DELLE ISTANZE TAVOLARI TELEMATICHE

DUPLICATI E COPIE

ATTESTAZIONI DI CONFORMITÀ DELL'AVVOCATO

Le tipologie di firme ammesse nel Processo Telematico

Nel Processo Telematico sono ammesse due tipologie di firme elettroniche qualificate (in particolare digitali). Il Formato CadES e il Formato PadES. Si tratta di acronimi che stanno ad indicare una particolare famiglia di formati digitali basati su standard europei per la conservazione digitale dei documenti. Mentre l'apposizione di una firma digitale in formato CADES genera un nuovo file con estensione .p7m, l'utilizzo della firma PAdES prevede l'apposizione della sottoscrizione direttamente all'interno del file PDF che non subirà modifiche relativamente all'estensione, rimanendo quindi un file PDF.

Tipologie di firme digitali

Firma CadES = nomefile.pdf.p7m

Firma PadES = nomefile.pdf

Firma XadES = nomefile.xml

PCT OK



Il duplicato

A norma del CAD (art. 1, comma 1), "duplicato" è il documento informatico ottenuto mediante la memorizzazione, sullo stesso dispositivo o su dispositivi diversi, della medesima sequenza di valori binari del documento originario.

In sostanza, soprattutto nel Processo Telematico, si parla di duplicato per riferirsi alla copia perfetta dell'originale telematico (un altro originale nella pratica) che mantiene le firme digitali originariamente apposte.

ATTENZIONE: nel fascicolo telematico sono presenti anche copie per immagine (scansioni) di documenti analogici. L'art. 16 bis, co. 9 bis, afferma che esse, quando si trovano nel fascicolo telematico, anche se

prive della firma digitale del cancelliere di attestazione di conformità all'originale, equivalgono all'originale. Quindi significa che in alcuni casi, seppur sempre più rari, vi possono essere duplicati di file che non contengono alcuna firma elettronica qualificata (digitale).

I provvedimenti del magistrato sono solitamente sottoscritti in formato PadES mentre gli atti dell'avvocato sono per lo più sottoscritti in formato CadES.

La copia

Nel Processo Telematico si parla di "copia" in due casi, a seconda delle modalità con cui viene acquisita la copia:

- 1) **Copia per immagine su supporto informatico. E' la copia di un atto di parte o di un provvedimento del Giudice in formato analogico (cartaceo).** Può essere una copia per immagine (cioè una scansione - es. della copia conforme del decreto ingiuntivo esecutivo rilasciato dalla cancelleria) oppure il medesimo documento analogico "copiato" in modalità telematiche (es. l'atto di pignoramento nella versione che ho sul computer prima della stampa).



- 2) **Copia informatica di documento informatico. E' la copia di atti di parte o di provvedimenti scaricati dal fascicolo processuale elettronico e salvati sul proprio PC.** La copia informatica degli atti di parte o dei provvedimenti scaricati dal Punto di Accesso (il "contenitore" dei fascicoli elettronici dell'Ufficio Giudiziario) attualmente può riconoscersi dalla rappresentazione grafica della firma digitale che viene visualizzata da una "coccardina" apposta a lato dell'atto o del provvedimento. Ove previsto, il provvedimento in copia conterrà altresì i numeri caratterizzanti il procedimento come in figura.

L'avvocato difensore (o il dipendente di cui si avvale la pubblica amministrazione per stare in giudizio personalmente, il consulente tecnico, il professionista

delegato, il curatore ed il commissario giudiziale) deve attestare la conformità delle copie di atti e provvedimenti quando deposita l'istanza tavolare.

QUANDO PRESENTA L'ISTANZA TAVOLARE TELEMATICA

Occorre attestare la conformità di atti e documenti quando si deposita con modalità telematiche atti di parte e provvedimenti del Giudice che si desidera utilizzare nella forma della copia.

Articoli di riferimento: art. 16 bis, 16 decies, 16 undecies D.L. 179/2012. Provvedimento DGSIA del 16/4/2014 e ss.mm.

Sia che si depositi una copia informatica di un atto o provvedimento analogico (cartaceo) detenuto in originale, sia che si depositi una copia informatica di un atto o un provvedimento originale telematico **l'attestazione di conformità viene apposta nel medesimo documento informatico OPPURE su documento informatico separato. Nel solo caso di attestazione contenuta in un documento informatico separato (ma pur sempre contenuto nel medesimo plico) la norma prescrive che dev'essere indicando anche il NOME DEL FILE e una SINTETICA DESCRIZIONE DELLO STESSO.**

L'avvocato deve sottoscrivere digitalmente l'attestazione di conformità (quindi il medesimo file nel caso di attestazione contenuta sullo stesso documento informatico o il file separato)



QUANDO PRESENTA L'ISTANZA TAVOLARE CARTACEA

Occorre attestare la conformità di atti e documenti quando si deposita con modalità cartacee atti di parte e provvedimenti del Giudice scaricati dal fascicolo telematico o notificati a mezzo PEC.

Articoli di riferimento: art. 16 bis, 16 undecies D.L. 179/2012, L. 53/1994.

Quando l'attestazione di conformità **si riferisce ad una copia analogica**, viene richiesto che l'attestazione stessa sia apposta in **calce o a margine della copia o su foglio separato, che sia però congiunto materialmente alla medesima** (è idonea la classica "pinzatura"). L'avvocato può anche attestare conforme tramite questa modalità anche notifiche da lui effettuate a mezzo PEC estraendo copia su supporto analogico del messaggio di posta elettronica certificata, dei suoi allegati e della ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna, aggiungendo in calce o a margine la relativa attestazione di conformità ai sensi dell'art. 9, co. 1 bis, della L. 53/1994 sottoscritta nelle forme tradizionali.



COPIA CONFORME

ATTENZIONE: per l'apposizione della certificazione di conformità sullo stesso documento informatico ovvero in calce/a margine in caso di copia cartacea non sono richieste formule particolari (è sufficiente anche "copia conforme ai sensi di legge" e la sottoscrizione dell'avvocato).