

Pro. 125/16 (int)



TRIBUNALE DI IMPERIA

- Presidenza -

Imperia, 11 agosto 2016

Al Sig. Direttore Amministrativo,
Dott. Vincenzo Romeo

Ai Sigg.ri Conservatori dei Registri
Immobiliari di Imperia e Sanremo

Al Sig. Presidente dell'Ordine degli Avvocati
di Imperia, Avv. Bruno Di Giovanni

Al Sig. Presidente della Camera Civile
di Imperia, Avv. Angelo Roggero

Al Sig. Presidente dell'Ordine dei
Notai di Imperia e Sanremo

e. p.c.
A S.E. Presidente della Corte d'Appello
di Genova, Dott.ssa Maria Teresa Bonavia
(stante l'interesse distrettuale delle questioni trattate)

Oggetto: Risposta a quesiti. Accettazione da parte della Conservatoria e degli altri soggetti (Uffici Pubblici, Notai, Istituti di Credito ecc.) dei provvedimenti giudiziali e degli altri documenti processuali recanti la sola attestazione di conformità degli Avvocati; formalità cui gli Avvocati sono tenuti.

PREMESSE

Mi vengono posti quesiti in relazione a quanto in oggetto e, ai fini della comprensione delle delicate questioni, sono necessarie delle premesse.

Ex lege, l'Avvocato può accedere al fascicolo processuale telematico civile, può visionare i relativi atti (provvedimenti del Giudice e dei suoi ausiliari, atti di parte), può estrarne copia e attestarne la conformità all'originale.

Che valore ha la copia informatica estrapolata dall'Avvocato, recante la sua attestazione di conformità all'originale, ma priva della sottoscrizione del Giudice e dell'attestazione di “*copia conforme*” del Cancelliere?

La Conservatoria, e gli altri Uffici, considerata soprattutto l'esigenza di tutelare l'affidamento dei terzi, sono tenuti ad accettare detta copia informatica recante la sola attestazione di conformità dell'Avvocato?

Nel caso dei provvedimenti del Giudice il problema non si pone quando il deposito avvenga per via telematica (in quanto in tal caso vi è la firma del magistrato) ed il sottoscritto si impegna a stimolare i Colleghi a depositare i loro provvedimenti il più possibile telematicamente, benché ciò non costituisca un obbligo.

Il problema, invece, sussiste quando il Giudice depositi in modalità cartacea il proprio provvedimento, che il Cancelliere provvede a scansionare senza controfirmarlo: come si dirà, ai fini della validità dell'atto, non è necessaria la “*firma qualificata*” del Cancelliere e, in ogni caso, ogni atto è sempre riconducibile all'operatore di Cancelleria che ha provveduto alla scansione, vertendosi nell'ipotesi della cd. “*firma elettronica semplice*” (v. Regolamento UE n. 910/2014 e “*eIDAS*”).

Per risolvere alla radice ogni contrasto e diversità di vedute, sarebbe astrattamente possibile disporre che ogni atto debba essere sempre controfirmato dal Cancelliere con “*firma qualificata*”, ma in concreto ciò non può attuarsi in quanto la maggioranza del personale di Cancelleria è priva del potere di controfirma.

CONSIDERAZIONI

Il dettato normativo è chiaro.

Si riporta, di seguito, il comma 9 bis (modificato con legge 132/2015) dell'art. 16 bis del D.L. 179/2012, convertito con legge 221/2012, per il quale:

“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 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.».

In sostanza la norma prevede che le copie informatiche ed analogiche estratte dal difensore, da lui attestate come conformi all'originale, “equivalgono all'originale anche se prive della firma digitale del cancelliere di attestazione di conformità all'originale”.

La Cassazione, con una recente sentenza (n. 3386 del 2016), ha stabilito che gli atti originariamente analogici (ovvero cartacei e successivamente scansionati) equivalgono agli originali, ove recanti la corretta attestazione di conformità del difensore.

Occorre a questo punto evidenziare le formalità cui gli Avvocati sono tenuti nell'attestazione di conformità dell'atto all'originale, ritenendosi che ove non vengano rispettate le prescrizioni di seguito indicate il documento non potrà essere accettato dalla Conservatoria e dagli altri Uffici.

In sostanza gli Avvocati devono, pena la non accettazione dell'atto:

- porre il timbro di congiunzione tra le varie pagine dell'atto e non inserire pagine bianche (le Cancellerie, a loro volta, dovranno porre attenzione a non inserire pagine bianche nei documenti digitalizzati);
- redigere il verbale di conformità, menzionandovi:
 - il numero delle pagine che compongono l'atto;
 - la data del verbale;
 - l'origine dell'atto (se estratto dal polisweb o se trattasi di loro atto in originale) di cui si attesta la conformità.

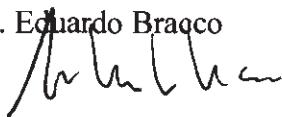
Va tenuto presente che la copia in formula esecutiva, ex art. 475 c.p.c., dev'essere sempre rilasciata dal Cancelliere.

RISPOSTA AI QUESITI

Alla luce di quanto precede ritengo che la Conservatoria e gli altri Uffici Pubblici, nonché i Notai, gli Istituti di Credito ecc. siano tenuti ad accettare le copie di atti giudiziari recanti la corretta attestazione di conformità da parte degli Avvocati, senza che sia necessaria la firma del Giudice o l'attestazione del Cancelliere.

I soggetti riceventi avranno sempre la possibilità di verificare la corrispondenza del documento loro presentato all'originale, consultando la parte pubblica dei registri del Tribunale come spiegato nel documento che si allega alla presente.

Il Presidente Vicario del Tribunale
Dott. Eduardo Bracco



Si riporta, di seguito, un esempio di verbale di conformità atti da redigersi da parte degli Avvocati.

*Attestazione della conformità del documento cartaceo al documento
informatico (copia informatica) estratto da polisweb*

Io sottoscritto Avvocato _____ del Foro _____ Codice Fiscale _____ pec _____

ATTESTO

*ai sensi e per gli effetti degli artt. 16 bis, co. 9 bis, e 16 undecies, co. 1, del D.L. 179/2012,
convertito con modificazioni nella legge 221/2012, che la presente copia cartacea composta di
numero _____ facciate del _____ [ATTO O PROVVEDIMENTO DA DESCRIVERE
INDICANDONE DATA, DATA DEPOSITO, NUMERO R.G., NUMERO D'ORDINE ED
EVENTUALE CRONOLOGICO] è conforme alla copia informatica presente nel fascicolo
informatico del procedimento n_____ R.G.C. Tribunale di _____ dal
quale è stata estratta.*

Data e firma

UTILIZZO DEL PORTALE SERVIZI TELEMATICI del Ministero della Giustizia nell'ambito dei provvedimenti di volontaria giurisdizione (ADS)

Questa guida si propone di spiegare agli utenti bancari e agli ADS come controllare la permanenza in carica del soggetto abilitato ad agire sul conto.

Si propone anche di spiegare come procurarsi il duplicato informatico del provvedimento autorizzatorio del prelievi quando sia formato su documento informatico firmato dal giudice

SEZ.1 Controllo carica amministratore di sostegno

- Il numero è formato da un numero di ruolo generale e da un anno di iscrizione e vale per il ruolo generale V.G., cioè volontaria giurisdizione; ad ogni numero corrisponderà un fascicolo principale e più subfascicoli;
- Il ministero della Giustizia mette a disposizione i dati del fascicolo informatico anonimizzati a tutti gli utenti;
- Può, invece, accedere ai singoli documenti, non anonimizzati, e scaricarli, solo chi sia parte o difensore nel processo, la banca, dunque, porrà a carico del cliente la produzione;
- Il cliente può ottenere il duplice del file firmato se censito come parte nel fascicolo e se munito di firma digitale o carta dei servizi, senza necessità di accesso agli uffici giudiziari e senza pagare nulla.

Esistono anche app per telefoni o tablet
che consentono le medesime funzioni

- <https://play.google.com/store/apps/details?id=it.giustizia.civile&hl=it>
- <https://itunes.apple.com/app/giustizia-civile/id598913361?l=it>
- <http://store.ovi.com/content/344646>

Come visionare i dati anonomizzati:

Digitare pst.giustizia.it da browser e cliccare «accedi» su consultazione pubblici registri; per motivi ignoti il pst funziona meglio e a volte esclusivamente se si utilizza come browser internet explorer

The screenshot shows the homepage of the 'Servizi Online Uffici Giudiziari' website. At the top, there's a navigation bar with links for 'Home', 'Ultime News', 'Servizi', 'Uffici Giudiziari', 'Registrazione', 'Consultazione', 'Download', 'Documenti', 'FAQ', 'Forum', 'Newsletter', and 'RSS'. Below the navigation, there's a search bar with placeholder text 'Cerca' and a 'Cerca' button. A large red arrow points from the bottom right towards the 'Accedi' button.

Servizi

- Punti di servizio telematici
- Uffici Giudiziari

Ultime News

- 16/10/15 - Processo telematico - Aggiornamento Specifiche tecniche depositato atti
- 31/08/13 - Modello Ortoce Cassazione per i test non disponibile
- 05/08/15 - Processo telematico - Aggiornamento Specifiche tecniche depositato atti

Tutte le news

Uffici Giudiziari

Registrazione

Consultazione

Download

Documenti

FAQ

Forum

Newsletter

RSS

Accedi

Arredi

Arredi

Accedi

Uffici Giudiziari

Informazioni sui servizi telematici attivi presso gli Uffici Giudiziari.

Punti di accesso

Fornire partitini dei punti di accesso.

Consultazione pubblica dei registri

Per accedere alle informazioni (visualizzate in forma anonima) sullo stato del procedimento

Occorre a questo punto inserire la regione, l'ufficio giudiziario, che sarà, per gli ADS e le eredità giacenti, sempre un Tribunale ; il registro sarà sempre «volontaria giurisdizione», per ADS ed eredità giacenti.

Quindi cliccare «consulta»

Portale Servizi Telematici Cons... X

Cerca

Registrazione

Uffici giudiziari:

Registri:

Registri in regola

Uffici giudiziari

Spese di ufficio

Seleziona una regione

Regione:

Consulta

Pulisci

Registrazione

Uffici giudiziari:

Registri:

Registri in regola

Uffici giudiziari

Spese di ufficio

Seleziona una regione

Regione:

Consulta

Pulisci

Cronologia Segnalibri Strumenti Auto

Portale Servizi Telematici ... X

Cerca

Registrazione

Uffici giudiziari:

Registri:

Registri in regola

Uffici giudiziari

Spese di ufficio

Seleziona una regione

Regione:

Consulta

Pulisci

Registrazione

Uffici giudiziari:

Registri:

Registri in regola

Uffici giudiziari

Spese di ufficio

Seleziona una regione

Regione:

Consulta

Pulisci

Volontaria Giurisdizione

Stai consultando Regione Lombardia - Uffici giudiziari Tribunale Ordinario - Milano - Registro Volontaria Giurisdizione

Volontaria Giurisdizione
Segui una tabella diversa fra le seguenti:
Ruolo generale
Numero: 11614
Anno: 2013

Esegui ricerca

Si accede così ad un riassunto storico del fascicolo, nel quale potrete vedere il fascicolo principale indicato come «amministrazione di sostegno» e i sub procedimenti assai spesso consistenti in autorizzazioni all'impiego di somme.

Aprendo il fascicolo principale, quello senza indicazione «sub» (per far ciò cliccare sulla riga corrispondente , nella prima casella a sinistra, recante il numero) si ha accesso allo storico del fascicolo, nel quale figurano gli eventi del fascicolo, fra i quali l'intervenuta nomina e la revoca dell'amministratore, laddove intervenuta (cfr. schermata successiva)

The screenshot displays a table titled 'Nuova Consultazione' with the following header columns: 'Ruolo Generale' (Role General), 'Ruolo' (Role), 'Giudice' (Judge), and 'Rito' (Procedure). A vertical scroll bar on the right indicates the table is scrollable.

Role General	Role	Judge	Procedure
00311614 / 2013	MAZZEI ILARIA		SUB PROC. TUTELA/CURATELE
00311614 / 2013	MAZZEI ILARIA		SUB PROC. TUTELA/CURATELE
00311614 / 2013	MAZZEI ILARIA		SUB PROC. TUTELA/CURATELE
00311614 / 2013	MAZZEI ILARIA		SUB PROC. TUTELA/CURATELE
00311614 / 2013	MAZZEI ILARIA		SUB PROC. TUTELA/CURATELE
00311614 / 2013	MAZZEI ILARIA		SUB PROC. TUTELA/CURATELE
00311614 / 2013	MAZZEI ILARIA		SUB PROC. TUTELA/CURATELE
00311614 / 2013	MAZZEI ILARIA		SUB PROC. TUTELA/CURATELE
00311614 / 2013	MAZZEI ILARIA		SUB PROC. TUTELA/CURATELE
00311614 / 2013	MAZZEI ILARIA		SUB PROC. TUTELA/CURATELE
00311614 / 2013	MAZZEI ILARIA		SUB PROC. TUTELA/CURATELE
00311614 / 2013	MAZZEI ILARIA		SUB PROC. TUTELA/CURATELE
00311614 / 2013	MAZZEI ILARIA		SUB PROC. TUTELA/CURATELE
00311614 / 2013	MAZZEI ILARIA		SUB PROC. TUTELA/CURATELE
00311614 / 2013	MAZZEI ILARIA		AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO
00311614 / 2013	MAZZEI ILARIA		SUB PROC. TUTELA/CURATELE
00311614 / 2013	MAZZEI ILARIA		SUB PROC. TUTELA/CURATELE
00311614 / 2013	MAZZEI ILARIA		SUB PROC. TUTELA/CURATELE
00311614 / 2013	MAZZEI ILARIA		SUB PROC. TUTELA/CURATELE

A large black arrow points downwards from the last row of the table towards the bottom of the screen, indicating the user can scroll down to view more information.

**Elenco delle righe di storia:**

16/12/2013 - ISCRIZIONE RUOLO GENERALE	
4 16/12/2013 - ASSEGNAZIONE A SEZIONE	
5 16/12/2013 - DESIGNAZIONE GIUDICE	
16/12/2013 - FISSAZIONE UDIERIA DI COMPARIZIONE PARTI	
2 16/12/2013 - DECRETO DI APERTURA AMMINISTRAZIONE	
0 16/12/2013 - NOMINA E FISSAZIONE UDIERIA DI GIURAMENTO AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO	
3 16/12/2013 - CORREZIONE DATA UDIERIA	
16/12/2013 - GIURAMENTO AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO	
6 16/12/2013 - ANNOTAZIONE	
8 16/12/2013 - CORREZIONE GIUDICE	
16/12/2013 - Apertura sub-Proc. AUTORIZZAZIONE DEL GIUDICE TUTELARE EX ART. 372, 373, 374 CC	
9 16/12/2013 - Apertura sub-Proc. AUTORIZZAZIONE DEL GIUDICE TUTELARE EX ART. 372, 373, 374 CC	
16/12/2013 - CORREZIONE DATI FASCICOLO	
10 09/01/2014 - Apertura sub-Proc. AUTORIZZAZIONE DEL GIUDICE TUTELARE EX ART. 372, 373, 374 CC	
28/03/2014 - PASSAGGIO ATTI AL PM / PG	
03/04/2014 - RITORNO ATTI DAL PM / PG	
15/05/2014 - Apertura sub-Proc. AUTORIZZAZIONE DEL GIUDICE TUTELARE EX ART. 372, 373, 374 CC	
28/05/2014 - Apertura sub-Proc. AUTORIZZAZIONE DEL GIUDICE TUTELARE EX ART. 372, 373, 374 CC	
03/06/2014 - Apertura sub-Proc. AUTORIZZAZIONE DEL GIUDICE TUTELARE EX ART. 372, 373, 374 CC	
17/06/2014 - Apertura sub-Proc. AUTORIZZAZIONE DEL GIUDICE TUTELARE EX ART. 372, 373, 374 CC	
17/07/2014 - Apertura sub-Proc. AUTORIZZAZIONE DEL GIUDICE TUTELARE EX ART. 372, 373, 374 CC	
16/09/2014 - DEPOSITO ATTO NON CODIFICATO	
22/09/2014 - Apertura sub-Proc. AUTORIZZAZIONE DEL GIUDICE TUTELARE EX ART. 372, 373, 374 CC	
4 22/09/2014 - Apertura sub-Proc. AUTORIZZAZIONE DEL GIUDICE TUTELARE EX ART. 372, 373, 374 CC	
22/09/2014 - ATTO NON CODIFICATO	
22/09/2014 - ANNOTAZIONE	
22/09/2014 - CORREZIONE SEZIONE	
13/10/2014 - Apertura sub-Proc. AUTORIZZAZIONE DEL GIUDICE TUTELARE EX ART. 372, 373, 374 CC	
23/10/2014 - RIMOZIONE AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO	
23/10/2014 - NOMINA NUOVA AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO	
23/10/2014 - FISSATA UDIERIA PER GIURAMENTO AMMINISTRAZIONE	
24/10/2014 - CORREZIONE DATI FASCICOLO	
24/10/2014 - CORREZIONE DATI FASCICOLO	
27/10/2014 - ANNOTAZIONE	
28/10/2014 - GIURAMENTO AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO	