



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

SERVIZIO LIBRO FONDIARIO

CIRCOLARE N. 3/2016

Prot.n. S132/2016/44844/1.7/8-2016

Trento, 17 marzo 2016

Oggetto: invio decreti tavolari tramite **posta elettronica certificata (PEC)**.

Dal 4 gennaio 2016, in base alla Determinazione del Dirigente del Servizio Libro Fondiario n. 14 dd. 21 dicembre 2015 (data di partenza del servizio facoltativo presso gli Uffici Tavolari di Riva del Garda e Cavalese di invio telematico delle domande tavolari aperto a tutti i professionisti e a tutte le tipologie di istanze e della procedura relativa alla facoltà di inoltro telematico del fascicolo tavolare, sia esso nativo digitale che nativo analogico, al Giudice tavolare competente) i decreti tavolari possono essere “*nativi cartacei con firme olografe*” e “*nativi digitali con firme digitali*”.

1. decreti tavolari nativi cartacei con firme olografe

La determina del dirigente del Servizio Libro fondiario n. 16 dd. 12 settembre 2013 stabiliva la nuova modalità di notifica del decreto tavolare tramite PEC.

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dd. 13 novembre 2014, entrato in vigore l'11 febbraio 2015, detta le regole per la formazione, l'archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici. In particolare il decreto detta le regole tecniche per i documenti informatici previsti dall'art. 20 commi 3 e 4, dall'art. 22 commi 2 e 3, dall'art. 23 e dall'art. 23-bis e dall'art. 23-ter del Codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. n. 82/2005).

L'art. 4 del Decreto del Presidente del consiglio dei Ministri 13 novembre 2014 (“copia per immagine su supporto informatico dei documenti analogici”) detta le regole tecniche per la **copia**

per immagine su supporto informatico di un documento analogico di cui all'art. 22 commi 2 e 3 del CAD (cioè la scansione), stabilendo che alla stessa deve essere apposta un'“attestazione di conformità”.

Pertanto, in sede di invio a mezzo PEC del decreto tavolare scansionato, al file-pdf, ottenuto con la scansione dello stesso, deve essere aggiunta la seguente dichiarazione di conformità: “Si attesta che la presente copia per immagine del decreto tavolare è conforme all'originale analogico agli atti dell'ufficio”.

La dichiarazione di conformità va inserita seguendo le istruzioni allegate alla presente circolare.

Dopo aver aggiunto l'attestazione di conformità il file .pdf andrà sottoscritto digitalmente e, quindi, inviato a mezzo PEC al destinatario.

2. decreti tavolari nativi digitali con firme digitali

L'art. 5 del Decreto del Presidente del consiglio dei Ministri 13 novembre 2014 (“duplicati informatici di documenti informatici”) detta le regole tecniche per il **duplicato informatico** di un documento informatico di cui all'art. 23-bis del CAD.

Il decreto tavolare nativo digitale (che viene identificato dalla presenza della firma digitale del Giudice), il cui file è esportato dal programma MFM quale “duplicato”, è semplicemente trasmesso via PEC al destinatario e non occorre inserire alcuna attestazione di conformità.

Se il decreto tavolare nativo digitale **deve essere notificato anche per posta e/o a mano** a sensi dell'art. 23 del CAD (“copie analogiche di documenti informatici”), lo stesso sarà **stampato**. Il programma crea in automatico la dichiarazione di conformità che dovrà essere debitamente firmata a seguito di stampa.

Riguardo alla competenza per il rilascio di copie e decreti tavolari si rimanda all'art. 19 del regolamento di esecuzione della legge regionale n. 4/1999, con la precisazione che i profili provinciali corrispondenti all'aiutante tavolare superiore e aiutante tavolare sono i collaboratori indirizzo tavolare e gli assistenti indirizzo tavolare.



LA DIRIGENTE
- dott.ssa Iole Manica -

Si attesta che la presente copia per immagine del decreto tavolare è conforme all'originale

PAT/RFS132-18/03/2016-0141811 - Allegato Utente 1 (A01)
analogico agli atti dell'ufficio

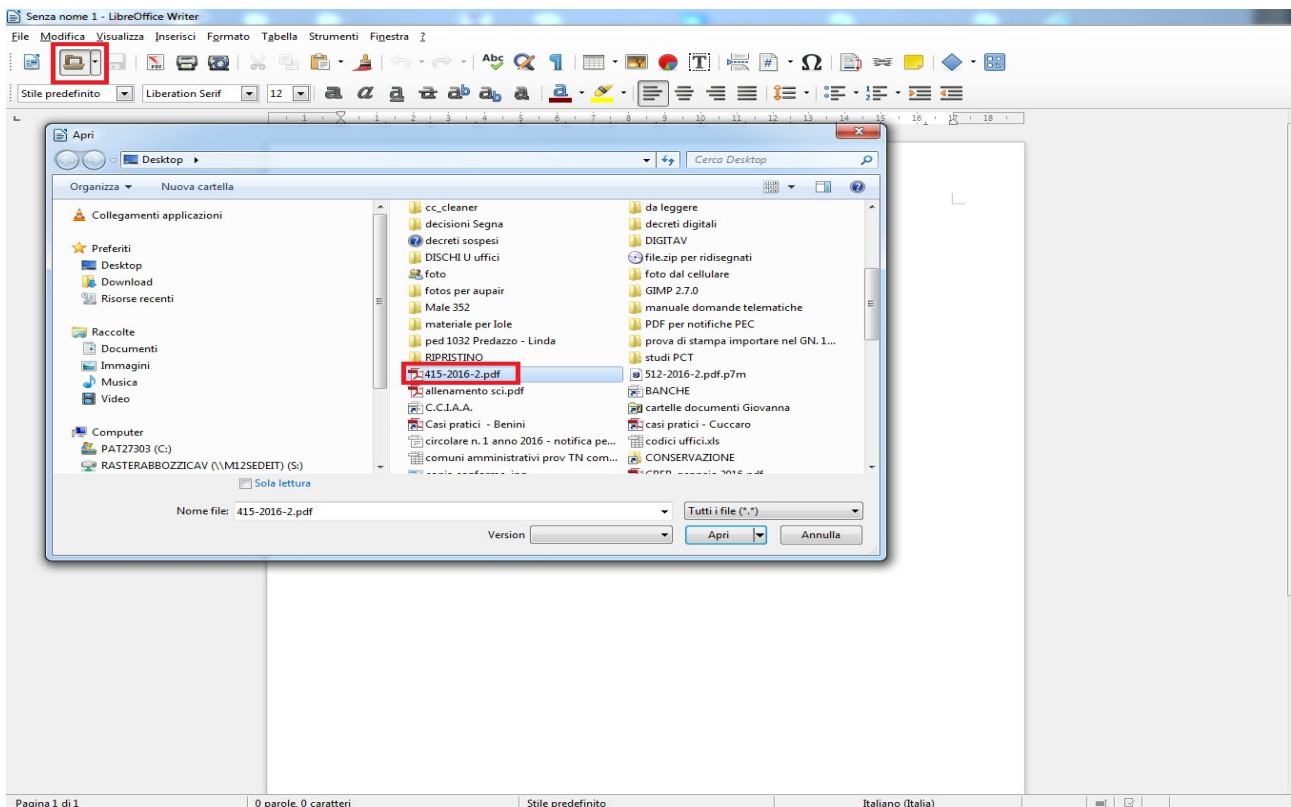
nuova procedura di creazione pdf per aggiunta dizione “copia conforme” ai decreti tavolari analogici

memorizzare, nella cartella per i file pdf delle notifiche PEC già predisposta o sul Vs. computer o sul Vs. disco U, il file immagine con la dizione “copia conforme”

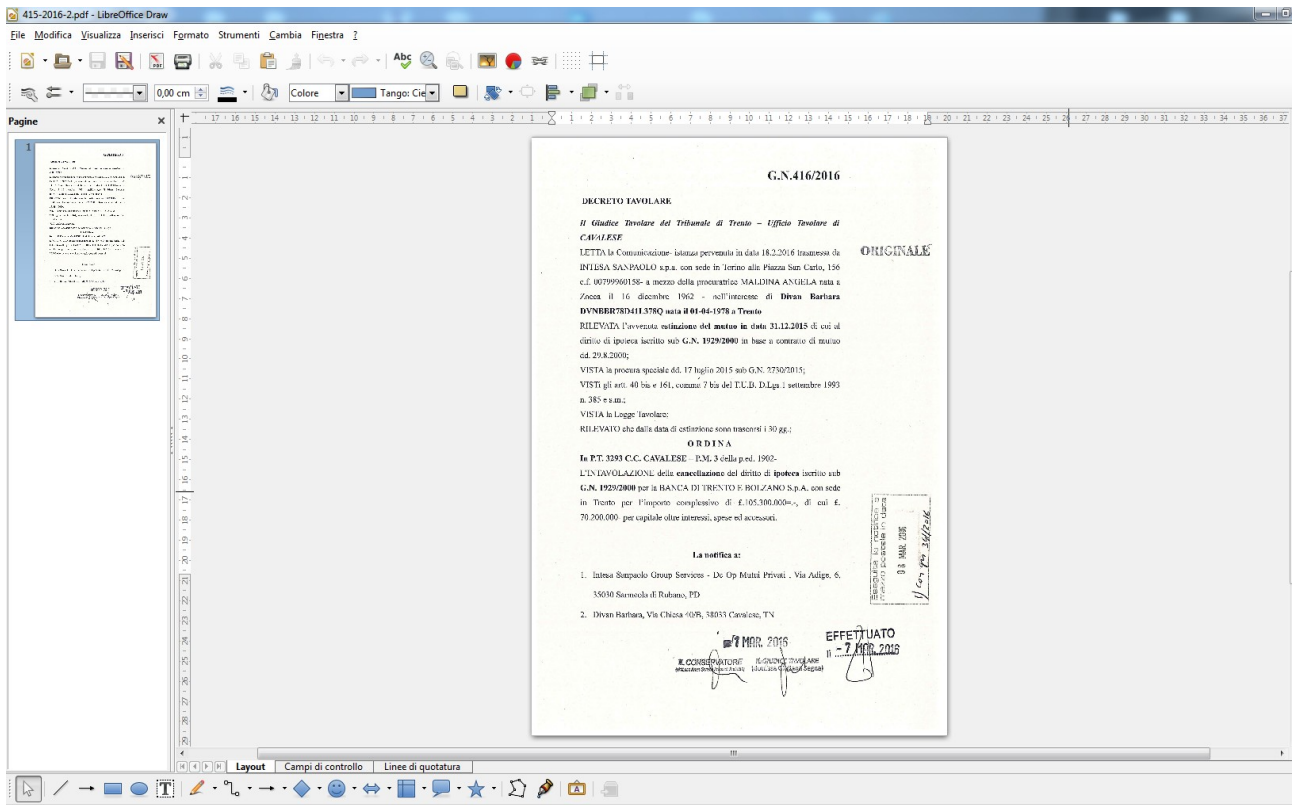
aprire “Libre Office Writer”,



clickare “file/apri” selezionare il decreto scansionato

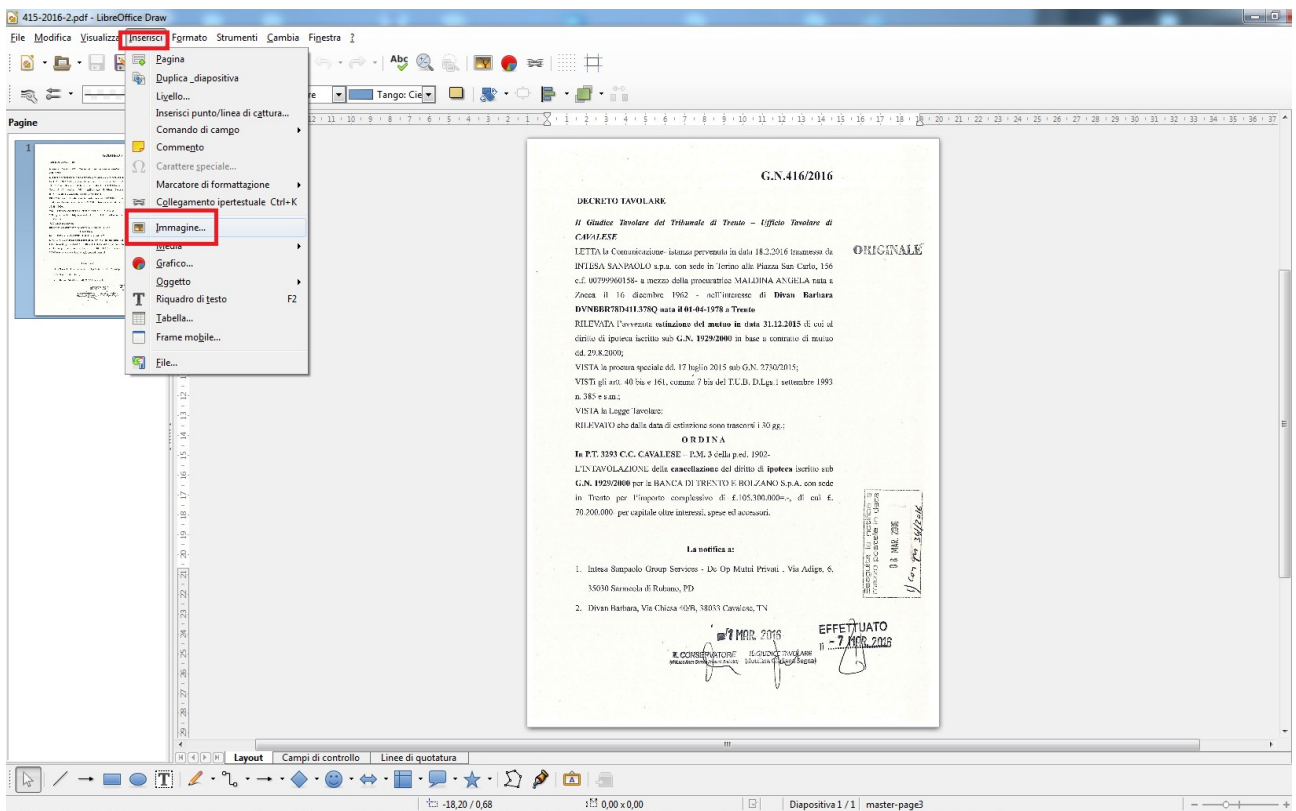


clickare Apri

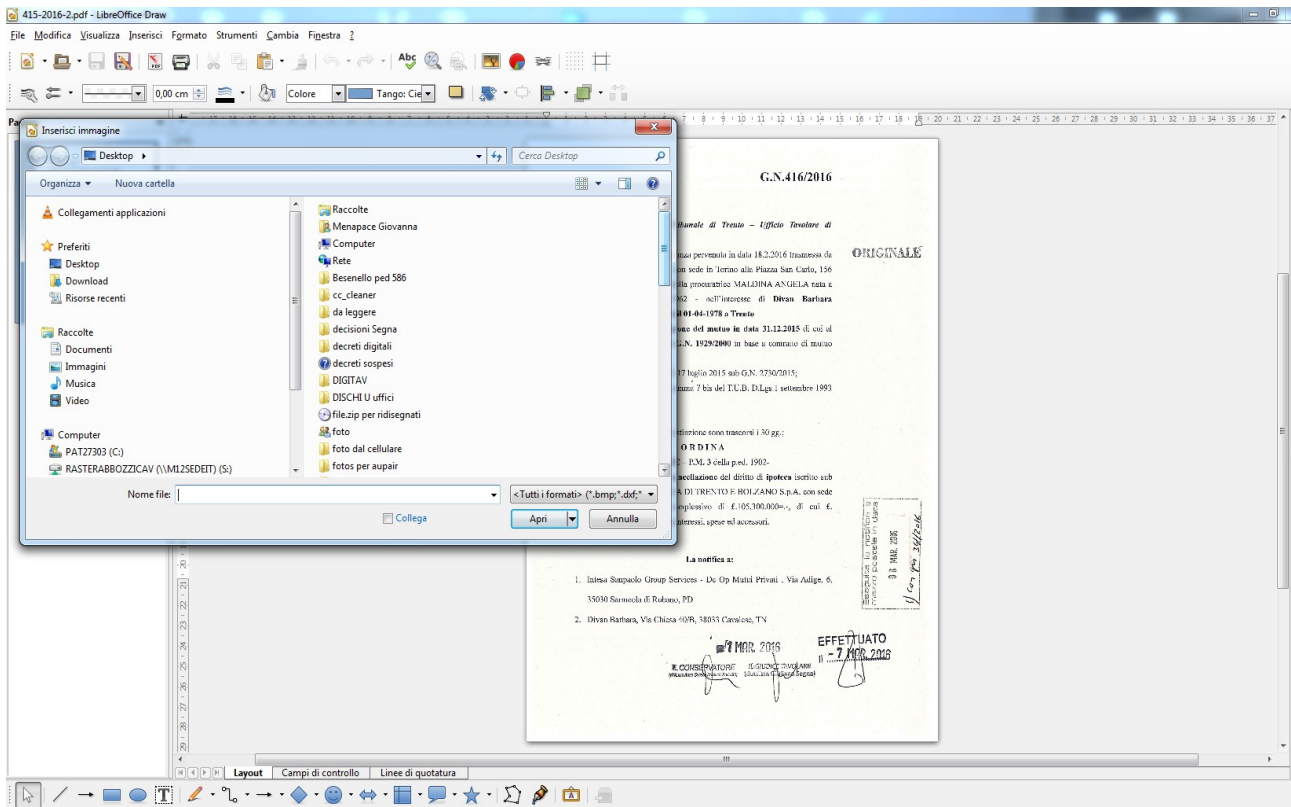


si visualizza il decreto scansionato

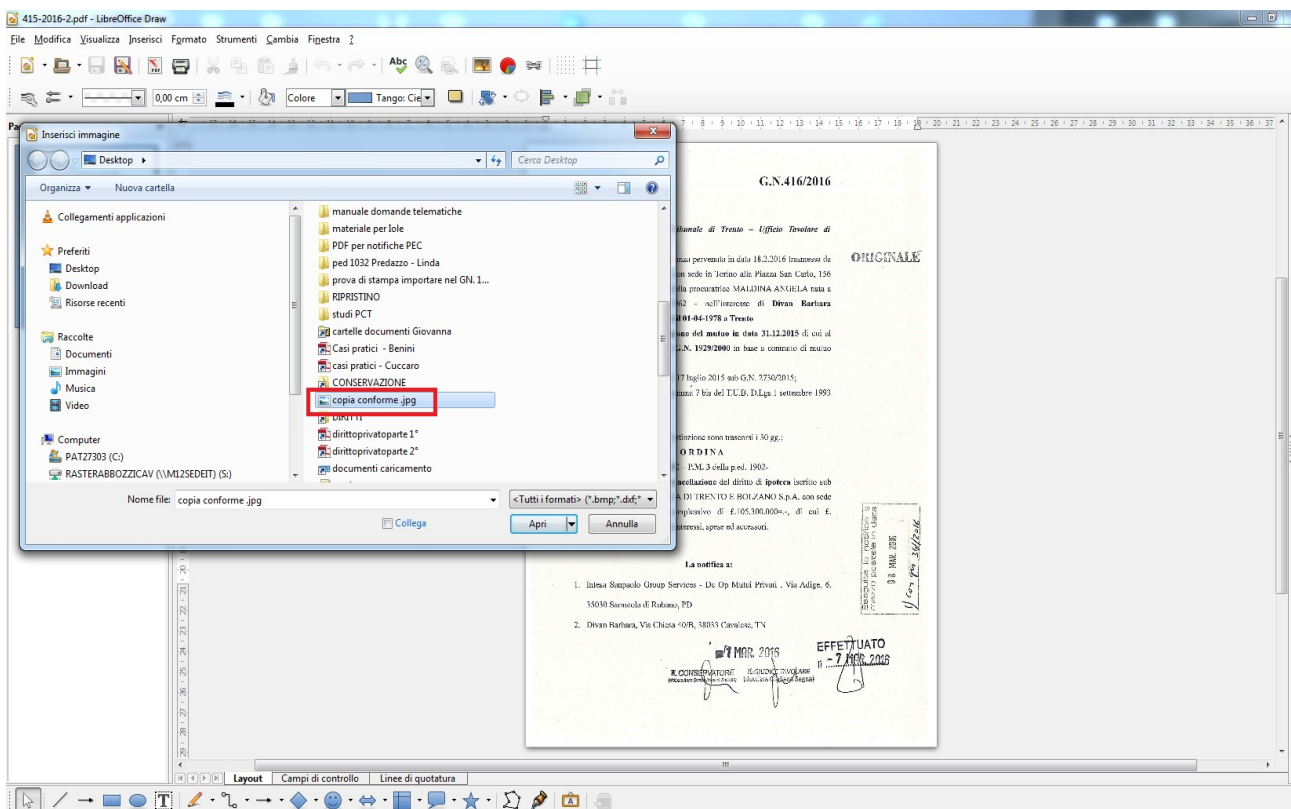
cliccare "inserisci/immagine"



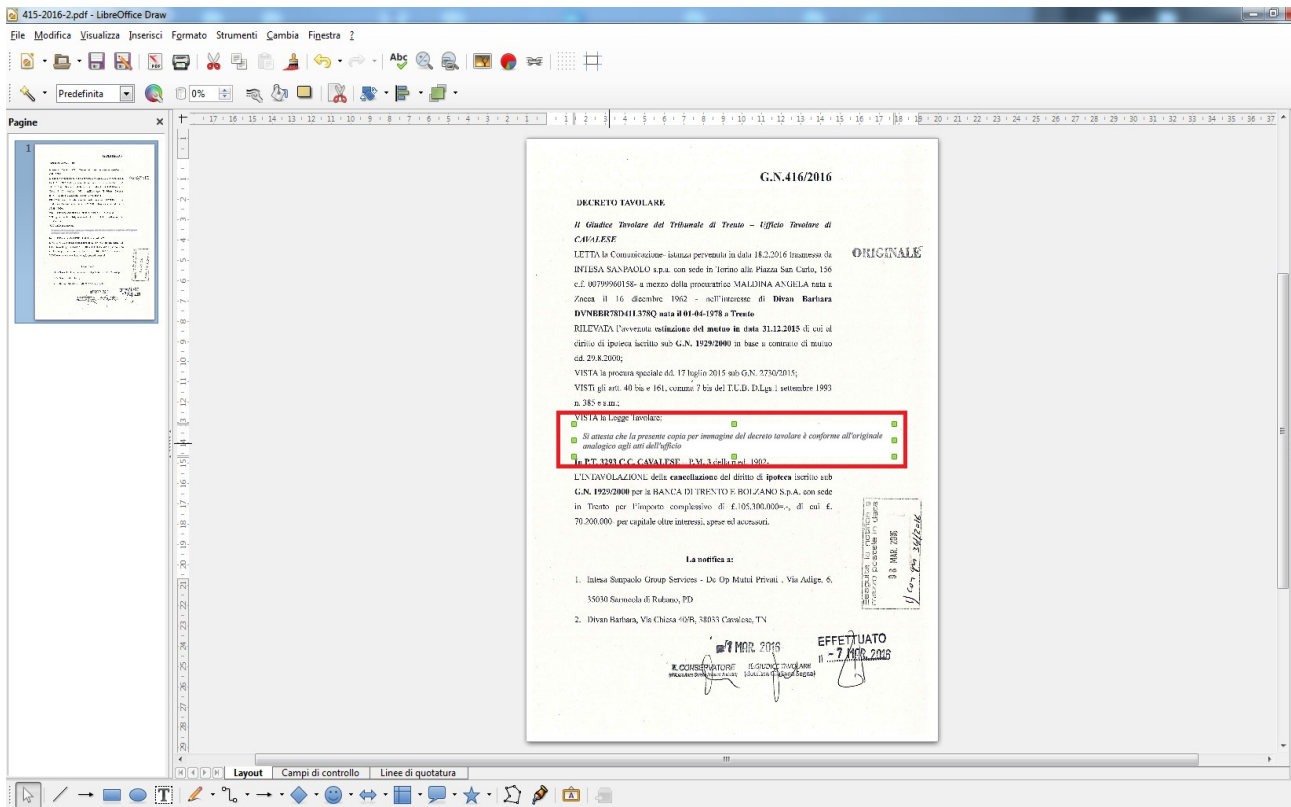
esce la maschera



selezionare il file “copia conforme.jpg”

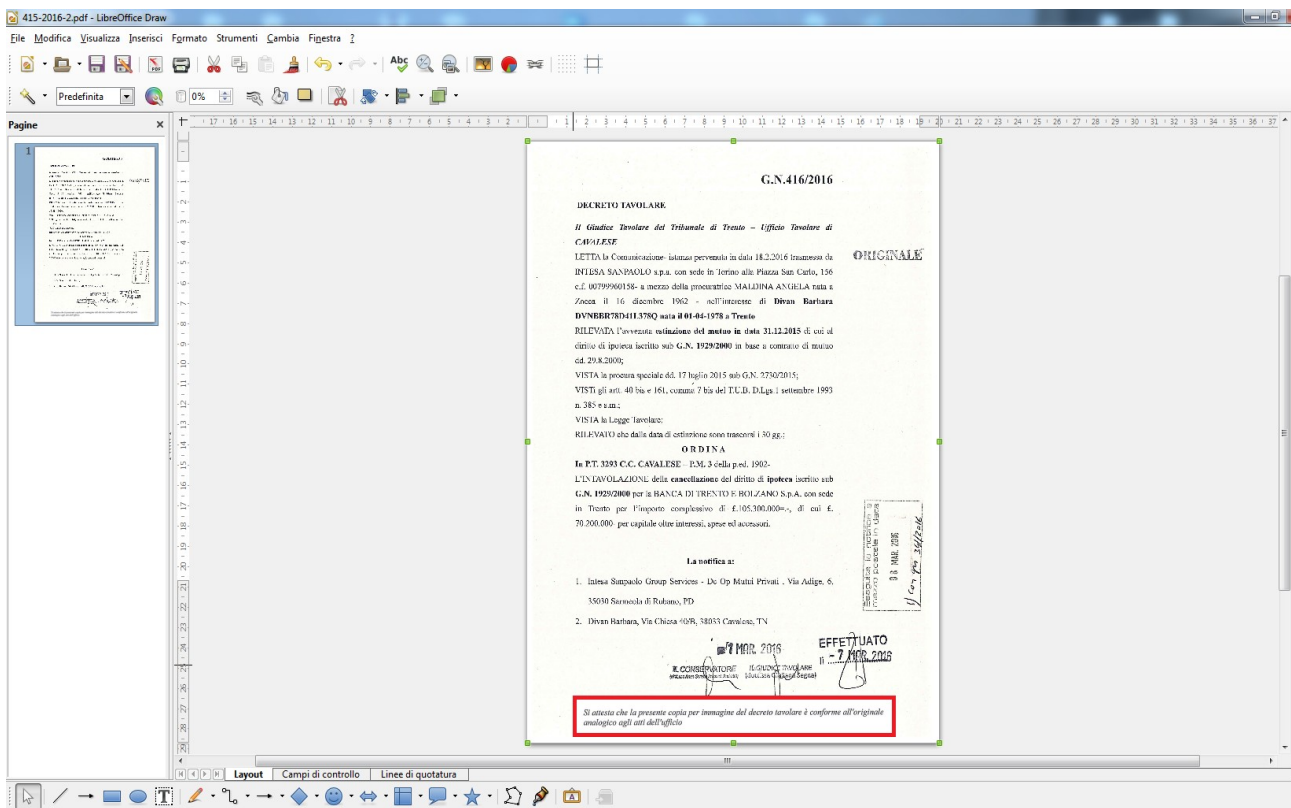


cliccare “apri”

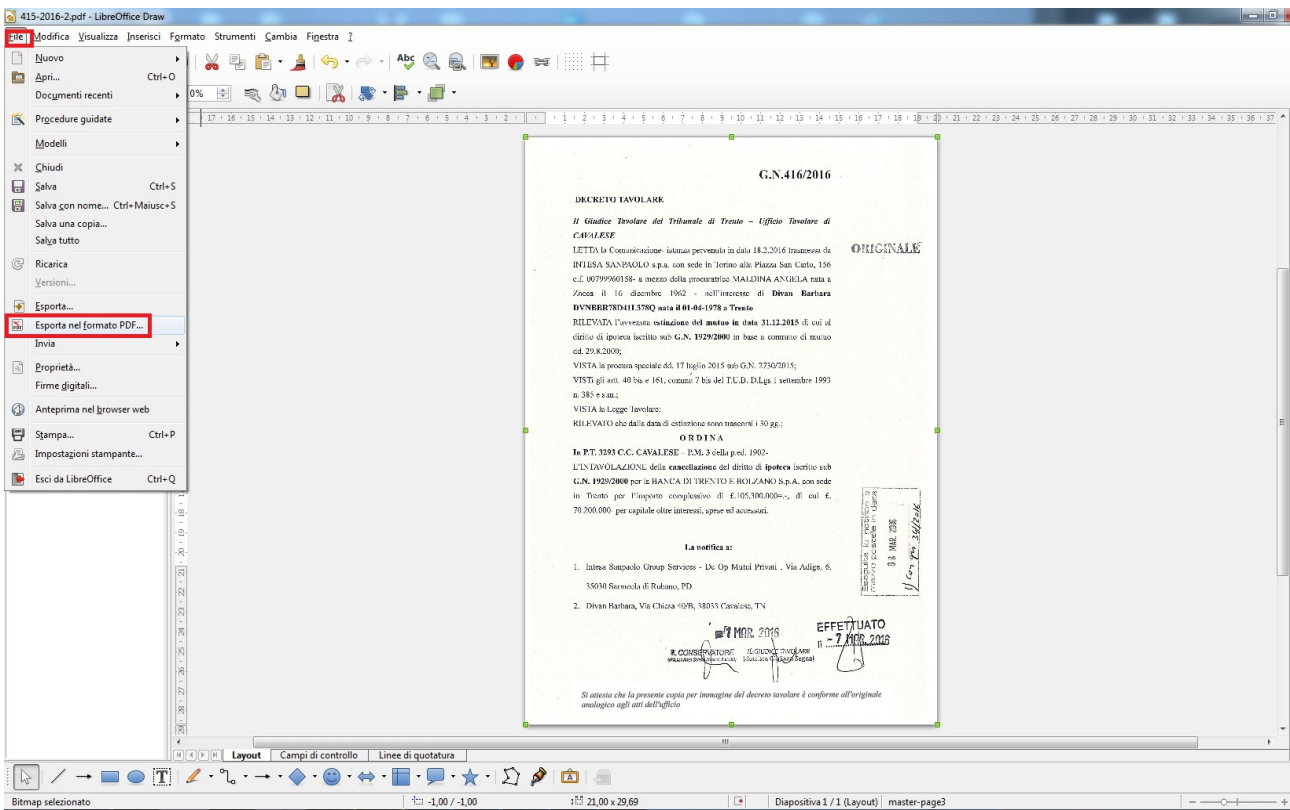


l'immagine si posiziona sul file

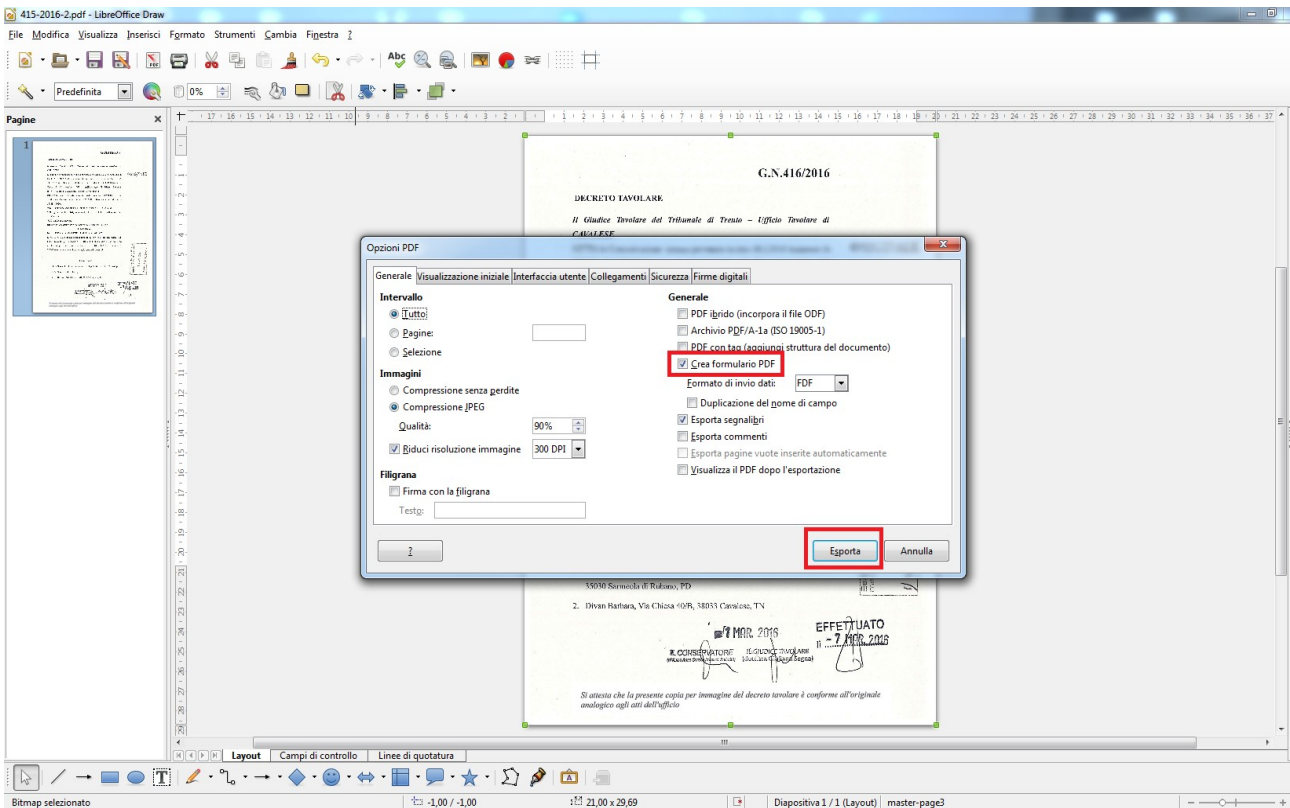
con il tasto sinistro del mouse, spostare l'immagine alla fine del testo sotto le firme



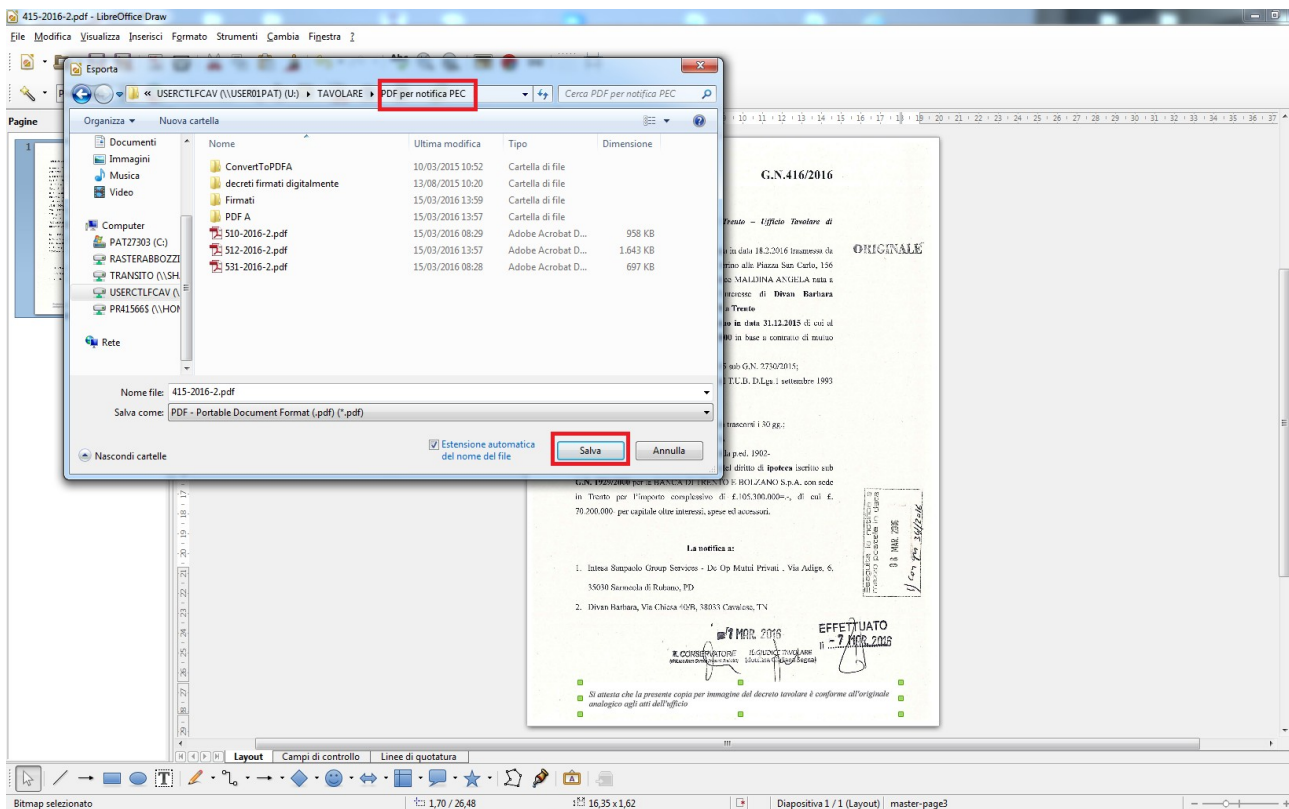
clickare “File/esporta nel formato pdf ...”



esce la maschera



mantenere il flag su “crea formulario PDF”
clickare “esporta”



selezionare la cartella “PDF” già creata per la conversione dei file in pdf/a.

cliccare “salva”.

procedere nella normale conversione del file, alla relativa firma digitale e notifica.