



# COPIE CONFORMI DIGITALI

La funzione della copia conforme è quella di conservare l'autenticità di un documento quando questo, per il cambio di supporto, la perde inevitabilmente. Ciò è abbastanza scontato nel mondo cartaceo in cui la firma è indissolubilmente legata al supporto (il foglio su cui è apposta) e il passaggio ad altro supporto (la fotocopia) non produce un documento avente la stessa forza probatoria. La copia autentica è prevista dal Testo Unico della documentazione amministrativa (art. 18 ss. D.P.R. 445/2000) e dall'ordinamento del notariato (art. 67 ss. l.n., art. 1 R.D.L. 14 luglio 1937 n. 1666). In tutti questi casi la copia è il risultato di una procedura di certificazione i cui elementi essenziali, consistenti nella disponibilità del documento originale, nel confronto e nella collazione con l'originale, nella riproduzione dello stesso in tutti i suoi elementi e nella attestazione di conformità della copia con l'originale, sono sostanzialmente comuni ai vari testi normativi, al punto da assurgere a principi generali di una tale attività anche in relazione a casi non espressamente regolati. La produzione delle copie da parte del Pubblico Ufficiale è pertanto una potestà attribuita dal legislatore (in via generale ai Notai, in casi determinati anche ad altri Pubblici Ufficiali) e che si esplica con un procedimento uniforme posto a tutela della pubblica fede. Il risultato è un documento munito di efficacia probatoria predeterminata ed, il più delle volte, privilegiata.

Analogamente, quando si fa copia digitale di un originale cartaceo, poiché la riproduzione come immagine (la scansione) del documento è l'equivalente della fotocopia, valgono i principi generali in materia di copie cartacee: infatti, l'art. 2712 c.c. (novellato dal D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82) parifica le riproduzioni fotografiche e quelle informatiche.

**Le riproduzioni fotografiche, informatiche o cinematografiche, le registrazioni fonografiche e, in genere, ogni altra rappresentazione meccanica di fatti e di cose formano piena prova dei fatti e delle cose rappresentate...**

La produzione di documenti informatici e la loro validità è stata regolamentata con il Codice dell'amministrazione Digitale ( D.Lgs. n. 82/2005 così come modificato dal Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217.) La stessa legge Notarile ( Legge 16 febbraio 1913 n. 89), seppur datata, è stata oggetto di interventi modificativi dal 2005 in poi per la previsione dell'atto notarile informatico e delle relative copie digitali. Per poter comprendere il funzionamento delle copie digitali e la loro validità occorre analizzare alcune delle norme fondamentali.

In primis l'art. 23 bis della Legge Notarile statuisce:

**Il notaio per l'esercizio delle sue funzioni deve munirsi della firma digitale di cui all'articolo 1, comma 1, lettera s), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, rilasciata dal Consiglio nazionale del notariato.**

L'art. 73 della stessa Legge Notarile prevede:

**Il notaio può attestare la conformità all'originale di copie, eseguite su supporto informatico o cartaceo, di documenti formati su qualsiasi supporto ed a lui esibiti in originale o copia conforme.**

Tutto ciò (firma digitale e possibilità di rilasciare copie) permette al Notaio, quale Pubblico Ufficiale di poter rilasciare copia conforme dei suoi atti, come previsto dall'art. 67 della Legge Notarile, anche in formato digitale, avendo regolato la legge la possibilità di formare delle copie digitali di documenti analogici (cioè formati su supporto non digitale).



Ma quali sono i requisiti richiesti dalla Legge affinché un file possa essere una valida copia conforme digitale di documento cartaceo? L'art. 23 Codice Amministrazione Digitale prevede:

**I documenti informatici contenenti copia o riproduzione di atti pubblici, scritture private ..., spediti o rilasciati ... dai pubblici ufficiali, hanno piena efficacia, ai sensi degli articoli 2714 e 2715 del codice civile, se ad essi è apposta o associata, da parte di colui che li spedisce o rilascia, una firma digitale o altra firma elettronica qualificata.**

Non basta, però, sostituire un file alla carta e la firma digitale a quella autografa per avere una copia conforme ben formata. Ci sono altre norme di cui bisogna tenere conto, ed in particolare del comma 3 dell'art 3 delle Regole Tecniche sulla firma digitale emanate con DPCM 30 marzo 2009.

**Il documento informatico, sottoscritto con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata, non produce gli effetti di cui all'art. 21, comma 2, del codice, se contiene macro istruzioni o codici eseguibili, tali da attivare funzionalità che possano modificare gli atti, i fatti o i dati nello stesso rappresentati**

Il documento informatico che rappresenta la copia deve avere quindi un formato c.d. "statico": non deve cioè contenere campi che comporterebbero modifica di alcune parti dello stesso non rilevabili alla verifica della firma. Sono formati statici il PDF/A, l'XML, i formati immagine (ad es. TIFF), i formati testo come il TXT. Per finire, al documento va apposta la certificazione di conformità, anche se la norma sembra far pensare che basti l'apposizione della firma digitale, elemento da solo non sufficiente per un idoneo risultato.

**Lo Studio del Notaio Fiorella Francescon, pertanto, provvede a rilasciare copie conformi digitali dei propri atti.**

Le copie, come illustrato in precedenza, sono conformi a tutti gli effetti agli originali sottoscritti dinanzi al notaio in quanto così costituite:

- supporto su file PDF/A non modificabile;
- sottoscrizione del file con firma digitale e con algoritmo PADES che permette la lettura del file attraverso un comune lettore PDF (Adobe reader o similari);
- dichiarazione di conformità del documento digitale al documento cartaceo, così come previsto dal D.P.R. 445/2000 e dalla Legge Notarile;
- logo di apposizione della firma digitale in modo da renderne subito visibile la sottoscrizione

**Insieme alla copia conforme dell'atto vengono inoltre recapitate al cliente:**

- fattura dell'atto;
- planimetrie in formato PDF rasterizzato così come rilasciate dal Catasto.

Il tutto permette tempi di evasione delle copie molto rapidi (7 giorni) nonché la comodità per il cliente di non dover ritornare allo studio per ritirare le copie cartacee.