



Legge federale sulla digitalizzazione nel notariato (LDN)

Disegno

del ...

L'Assemblea federale della Confederazione Svizzera,
visto l'articolo 122 capoverso 1 della Costituzione federale¹,
visto il messaggio del Consiglio federale del 17 dicembre 2021²,
decreta:

Sezione 1: Disposizioni generali

Art. 1 Scopo

La presente legge ha lo scopo di:

- a. rendere gli atti pubblici elettronici:
 1. ugualmente affidabili come gli atti pubblici cartacei,
 2. interscambiabili tra sistemi informatici diversi,
 3. conservabili a lungo termine e in sicurezza;
- b. uniformare e strutturare in modo efficiente i processi digitali nel notariato.

Art. 2 Oggetto e diritto applicabile

¹ La presente legge disciplina, nell'ambito del diritto privato, la realizzazione notarile di:

- a. originali elettronici di atti pubblici;
- b. copie autentiche elettroniche di originali elettronici di atti pubblici;
- c. copie autentiche elettroniche di originali cartacei di atti pubblici;
- d. autenticazioni elettroniche di:
 1. copie elettroniche di documenti cartacei,
 2. firme autografe e segni a mano su carta,

¹ RS 101

² FF 2022 143

3. firme elettroniche,
4. copie di documenti elettronici.

² Disciplina inoltre l'esame di atti pubblici elettronici e di altri documenti elettronici nonché di firme elettroniche in vista della realizzazione di copie autentiche e autenticazioni di copie in forma cartacea.

³ Gli articoli 20 e 21 si applicano anche alla realizzazione di atti pubblici elettronici da parte delle autorità dello stato civile nonché alla realizzazione di estratti, conferme e attestazioni in forma elettronica del registro dello stato civile, del registro fondiario e del registro di commercio.

⁴ Se il diritto federale non dispone altrimenti, si applica il diritto cantonale.

Art. 3 Definizioni

Nella presente legge s'intende per:

- a. *pubblico ufficiale*: persona autorizzata ufficialmente secondo il diritto cantonale a realizzare atti pubblici elettronici, copie autentiche elettroniche o autenticazioni elettroniche;
- b. *originale elettronico di un atto pubblico*: documento elettronico generato nel quadro della procedura di realizzazione di un atto pubblico;
- c. *copia elettronica esatta*: ogni copia esatta dell'originale elettronico di un atto pubblico esistente al di fuori del registro elettronico degli atti pubblici;
- d. *copia autentica elettronica*: atto pubblico elettronico contenente una riproduzione esatta del contenuto o di una parte del contenuto dell'originale dell'atto pubblico;
- e. *autenticazione elettronica di una copia*: attestazione elettronica della corrispondenza tra una copia elettronica e il documento di partenza;
- f. *autenticazione elettronica di una firma o di un segno a mano*: attestazione elettronica dell'autenticità di una firma autografa o di un segno a mano.

Art. 4 Applicabilità del diritto estero

¹ In deroga alla presente legge, gli atti pubblici elettronici e le autenticazioni elettroniche destinati a essere usati all'estero possono essere realizzati in base ai requisiti validi nel Paese in questione, sempreché il rispetto di tali requisiti garantisca una sicurezza e un'affidabilità comparabili, in particolare per quanto riguarda l'integrità e l'autenticità.

² Il Consiglio federale disciplina i dettagli dei requisiti posti alla sicurezza e all'affidabilità comparabili di atti pubblici elettronici e autenticazioni elettroniche realizzati in deroga alla presente legge.

Art. 5 Autorizzazione e obbligo di realizzare atti pubblici elettronici

¹ Il pubblico ufficiale è autorizzato a realizzare atti pubblici elettronici e autenticazioni elettroniche secondo l'articolo 2 capoverso 1.

² Il Cantone può obbligarlo a realizzare tali documenti.

Sezione 2: Realizzazione di originali elettronici di atti pubblici

Art. 6 Presa di conoscenza del contenuto dell'atto pubblico

Impiegando mezzi tecnici adeguati, il pubblico ufficiale provvede affinché i partecipanti alla procedura di realizzazione dell'atto pubblico possano prendere conoscenza dell'intero contenuto dell'atto pubblico elettronico.

Art. 7 Approvazione del contenuto dell'atto pubblico da parte dei partecipanti

¹ Se i partecipanti devono approvare il contenuto dell'atto pubblico, il pubblico ufficiale provvede affinché tale approvazione figuri sull'originale elettronico dell'atto pubblico.

² Se l'approvazione dei partecipanti si esprime nella registrazione grafica delle loro firme autografe, l'apparecchio impiegato a tal scopo deve essere in grado di registrare tutte le caratteristiche biometriche di tali firme necessarie per identificare le persone firmatarie.

³ Se un partecipante non può firmare, deve esprimere la sua approvazione in altra forma; il pubblico ufficiale menziona nell'atto pubblico la forma dell'approvazione e i motivi.

⁴ Il Consiglio federale stabilisce i requisiti tecnici per gli apparecchi di registrazione impiegati e determina quali altre forme di registrazione dell'approvazione dei partecipanti sono ammissibili.

Art. 8 Chiusura della procedura di realizzazione di un atto pubblico

Il pubblico ufficiale chiude la procedura di realizzazione di un atto pubblico:

- a. dotando l'originale elettronico dell'atto pubblico e gli eventuali allegati di una firma elettronica qualificata corredata di una marca temporale elettronica qualificata (legge del 18 marzo 2016³ sulla firma elettronica);
- b. aggiungendo la prova elettronica che è autorizzato a realizzare l'atto pubblico elettronico al momento della realizzazione.

Art. 9 Procedura ulteriore

¹ Dopo la chiusura della procedura di realizzazione di un atto pubblico il pubblico ufficiale provvede a registrare l'originale dell'atto pubblico nel registro elettronico degli atti pubblici conformemente alla sezione 3.

² In seguito può realizzare e consegnare i seguenti documenti basati sull'originale elettronico dell'atto pubblico conformemente alle sezioni 4 e 5:

³ RS 943.03

- a. copie elettroniche esatte;
- b. copie autentiche elettroniche integrali o parziali;
- c. copie autentiche integrali o parziali in forma cartacea;
- d. copie autenticate in forma cartacea.

³ Può consegnare questi documenti su un supporto di registrazione o inviarli per via elettronica. In quest'ultimo caso la forma dell'invio va concordata previamente.

Sezione 3:

Conservazione degli originali elettronici di atti pubblici e diritti d'accesso

Art. 10 Registro elettronico degli atti pubblici

L'Ufficio federale di giustizia (UFG) gestisce un registro elettronico degli atti pubblici per la registrazione e la conservazione duratura degli originali elettronici di atti pubblici.

Art. 11 Obbligo di registrazione

¹ Il pubblico ufficiale provvede affinché l'originale elettronico dell'atto pubblico sia registrato nel registro elettronico degli atti pubblici immediatamente dopo la chiusura della procedura di realizzazione dell'atto pubblico.

² Dopo la registrazione si assicura che l'originale elettronico dell'atto pubblico registrato nel registro elettronico degli atti pubblici corrisponda esattamente al documento che ha realizzato durante la procedura di realizzazione e annota la corrispondenza nel registro elettronico degli atti pubblici.

Art. 12 Effetti della registrazione

Dopo essere stato registrato nel registro elettronico degli atti pubblici, l'originale dell'atto pubblico funge da documento di riferimento per il confronto con le copie elettroniche esatte.

Art. 13 Procedura in caso di problemi tecnici

¹ Se un problema tecnico impedisce l'immediata registrazione dell'originale elettronico dell'atto pubblico e non è ragionevolmente esigibile attendere la risoluzione del problema, il pubblico ufficiale può far circolare copie elettroniche esatte in deroga all'articolo 9 capoversi 1 e 2 lettera a, a condizione di aver realizzato e conservato in sicurezza una copia autentica o un'autenticazione in forma cartacea dell'originale elettronico dell'atto pubblico.

² Il pubblico ufficiale adempie i compiti di cui all'articolo 11 non appena il problema è stato risolto. Si assicura inoltre che il contenuto dell'originale elettronico dell'atto pubblico registrato nel registro elettronico corrisponda alla copia autentica cartacea o all'autenticazione cartacea.

Art. 14 Requisiti posti al registro elettronico degli atti pubblici

¹ L'UFG provvede affinché gli originali elettronici degli atti pubblici siano registrati e conservati nel registro elettronico degli atti pubblici di modo che:

- a. possano essere attribuiti inequivocabilmente al pubblico ufficiale;
- b. chiunque possieda una copia elettronica esatta possa far effettuare un confronto dei dati con l'originale elettronico dell'atto pubblico;
- c. sia possibile revocarli e accertare la loro revoca;
- d. la loro confidenzialità sia preservata;
- e. la loro integrità sia preservata;
- f. rimangano disponibili e permanentemente leggibili;
- g. possano essere richiamate in linea copie elettroniche esatte;
- h. possano essere realizzate copie autentiche elettroniche nonché copie autentiche e copie autenticate in forma cartacea.

² Applica agli originali di atti pubblici registrati nel registro elettronico degli atti pubblici tutte le misure tecniche conformi allo stato della tecnica necessarie per soddisfare questi requisiti.

Art. 15 Diritti d'accesso

¹ Hanno accesso agli originali elettronici degli atti pubblici conservati nel registro elettronico degli atti pubblici:

- a. il pubblico ufficiale e i suoi collaboratori: agli atti pubblici realizzati da lui stesso o ripresi da un altro pubblico ufficiale;
- b. l'autorità di vigilanza in occasione:
 1. della cessazione dell'attività professionale da parte del pubblico ufficiale,
 2. del trasferimento di atti pubblici o pratiche pendenti da un pubblico ufficiale a un altro,
 3. di ispezioni secondo il diritto federale o il diritto cantonale applicabile,
 4. di un procedimento disciplinare nei confronti del pubblico ufficiale;
- c. i giudici e altre autorità in virtù di decisioni passate in giudicato;
- d. l'UFG: per la manutenzione e l'ulteriore sviluppo del sistema nonché in caso di problemi tecnici.

² Gli accessi sono messi a verbale.

³ Il Consiglio federale disciplina i dettagli dei diritti d'accesso, segnatamente:

- a. l'accesso ad altri dati conservati nel registro elettronico degli atti pubblici, segnatamente a elenchi di revoche secondo l'articolo 14 capoverso 1 lettera c e ai verbali d'accesso;
- b. il ritiro del diritto d'accesso in caso di abuso.

Art. 16 Emolumenti per l'uso del registro elettronico degli atti pubblici

Il pubblico ufficiale o il servizio competente secondo il diritto applicabile deve versare un emolumento per la registrazione e la conservazione del documento nel registro elettronico degli atti pubblici.

Sezione 4:**Richiamo in linea di copie elettroniche esatte e realizzazione di copie autentiche elettroniche e autenticazioni elettroniche****Art. 17**

¹ Il pubblico ufficiale e i suoi collaboratori possono richiamare in linea copie elettroniche esatte di originali elettronici di atti pubblici dal registro elettronico degli atti pubblici.

² Il pubblico ufficiale può realizzare i seguenti documenti:

- a. copie autentiche elettroniche di originali elettronici di atti pubblici;
- b. copie autentiche elettroniche di originali cartacei di atti pubblici;
- c. autenticazioni elettroniche di:
 1. copie elettroniche di documenti cartacei,
 2. firme autografe e segni a mano su carta,
 3. firme elettroniche,
 4. copie di documenti elettronici.

³ Munisce le copie autentiche elettroniche e le autenticazioni elettroniche degli elementi di cui all'articolo 8.

Sezione 5:**Realizzazione di copie autentiche e autenticazioni in forma cartacea di documenti elettronici****Art. 18**

¹ Il pubblico ufficiale può realizzare in forma cartacea copie autentiche e autenticazioni di originali elettronici di atti pubblici.

² Può realizzare copie autenticate in forma cartacea di altri documenti elettronici.

³ Il Consiglio federale disciplina quali caratteristiche tecniche dei documenti elettronici il pubblico ufficiale deve esaminare prima di realizzare copie autentiche e autenticazioni in forma cartacea e quale esame visuale deve effettuare nonché in quale forma deve annotare l'esito di tale esame.

Sezione 6: Uniformazione dei processi digitali

Art. 19

¹ Il Consiglio federale stabilisce, con la partecipazione dei Cantoni, interfacce, formati e standard uniformi per i seguenti documenti impiegati nella comunicazione elettronica tra i pubblici ufficiali e le autorità del registro fondiario, del registro di commercio e dello stato civile:

- a. richieste del pubblico ufficiale alle autorità del registro fondiario, del registro di commercio e dello stato civile, segnatamente notifiche, domande, documenti e altri allegati;
- b. notifiche delle autorità del registro fondiario, del registro di commercio e dello stato civile al pubblico ufficiale, segnatamente decisioni, solleciti, attestazioni ed estratti di registri.

² Ai fini della partecipazione dei Cantoni, il Dipartimento federale di giustizia e polizia disciplina la composizione, l'impiego e i compiti di commissioni tecniche.

Sezione 7: Ausili tecnici

Art. 20

¹ Il Consiglio federale può prevedere che l'UFG metta a disposizione dei pubblici ufficiali ausili tecnici all'interno o all'esterno del registro degli atti pubblici per la realizzazione di atti pubblici elettronici e autenticazioni elettroniche nonché per la verifica delle caratteristiche tecniche di questi documenti.

² In particolare può prevedere che l'UFG metta a disposizione ausili tecnici volti a provare l'autorizzazione dei pubblici ufficiali a realizzare atti pubblici elettronici.

³ Disciplina gli emolumenti per l'uso degli ausili tecnici.

Sezione 8: Emanazione di disposizioni da parte del Consiglio federale

Art. 21

¹ Il Consiglio federale disciplina:

- a. i dettagli della procedura per la realizzazione di originali elettronici di atti pubblici, copie autentiche elettroniche e autenticazioni elettroniche nonché i requisiti tecnici;
- b. i requisiti volti a garantire la percepibilità sensoriale completa contenuto dell'atto nel quadro della procedura di realizzazione dell'atto pubblico;
- c. i dettagli dei requisiti posti al registro elettronico degli atti pubblici;
- d. i dettagli della registrazione di originali di atti pubblici elettronici nel registro degli atti pubblici elettronici;

- e. il modo in cui provare l'autorizzazione a realizzare atti pubblici elettronici e allegarla al documento elettronico, nonché i requisiti tecnici e organizzativi connessi;
- f. il modo in cui garantire l'interoperabilità dei sistemi informatici nonché l'affidabilità dei dati, in particolare per quanto riguarda la loro integrità, leggibilità e autenticità.

² Può prescrivere l'utilizzo di determinati ausili tecnici, formati di dati o firme elettroniche se necessario ai fini di un'applicazione uniforme del diritto o dell'attuazione di una soluzione tecnica per raggiungere gli obiettivi di cui al capoverso 1 lettera f.

³ Disciplina gli emolumenti secondo gli articoli 16 e 20 capoverso 3 nel quadro dell'articolo 46a della legge del 21 marzo 1997⁴ sull'organizzazione del Governo e dell'Amministrazione. Si prefigge di coprire completamente i costi mediante la riscossione degli emolumenti.

Sezione 9: Disposizioni finali

Art. 22 Modifica di un altro atto normativo

Il Codice civile⁵ è modificato come segue:

Tit. fin. art. 55, titolo marginale e cpv. 1

D. Atti pubblici ¹ Per quanto il diritto federale, in particolare la legge federale del ...⁶ sulla digitalizzazione nel notariato, non disponga altrimenti, i Cantoni possono stabilire per il loro territorio le norme relative alla celebrazione degli atti pubblici.

Tit. fin. art. 55a

Abrogato

Art. 23 Referendum ed entrata in vigore

¹ La presente legge sottostà a referendum facoltativo.

² Il Consiglio federale ne determina l'entrata in vigore.

⁴ RS 172.010

⁵ RS 210

⁶ RS ...