



21.083

## **Messaggio concernente la legge federale sulla digitalizzazione nel notariato**

del 17 dicembre 2021

---

Onorevoli presidenti e consiglieri,

con il presente messaggio vi sottoponiamo, per approvazione, il disegno di legge federale sulla digitalizzazione nel notariato.

Gradite, onorevoli presidenti e consiglieri, l'espressione della nostra alta considerazione.

17 dicembre 2021

In nome del Consiglio federale svizzero:

Il presidente della Confederazione, Guy Parmelin  
Il cancelliere della Confederazione, Walter Thurnherr

## Compendio

*Per numerosi negozi giuridici il diritto federale prescrive la forma dell'atto pubblico. La procedura di realizzazione di atti pubblici consiste in una procedura speciale disciplinata dalla legge il cui esito è un atto pubblico. In mancanza di disposizioni di diritto federale, spetta ai Cantoni disciplinarla. Lo svolgimento della procedura compete ai pubblici ufficiali cantonali.*

*Secondo il diritto vigente, l'originale dell'atto pubblico deve essere realizzato in forma cartacea. Il disegno di legge oggetto del presente messaggio mira ad adeguare il diritto in materia di atti pubblici all'evoluzione della società, allo stato della tecnica e alle necessità dell'economia. In futuro sarà possibile realizzare l'originale dell'atto pubblico in forma elettronica.*

### Situazione iniziale

*L'articolo 55a del titolo finale del Codice civile, entrato in vigore il 1° gennaio 2012, consente ai Cantoni di prevedere nel loro diritto in materia di atti pubblici la possibilità per i pubblici ufficiali di realizzare copie autentiche e autenticazioni in forma elettronica. Finora, l'originale dell'atto pubblico doveva essere realizzato in forma cartacea.*

*Attualmente, 14 Cantoni hanno creato i presupposti affinché i pubblici ufficiali possano realizzare copie autentiche e autenticazioni in forma elettronica. Dal canto loro, i pubblici ufficiali cantonali possono decidere se intendono offrire questi servizi elettronici o no.*

### Contenuto del progetto

*Con la nuova legge federale sulla digitalizzazione nel notariato (LDN) si intende passare all'atto pubblico completamente elettronico. In futuro dovrà essere possibile realizzare l'originale dell'atto pubblico direttamente in forma elettronica. Per i partecipanti che continueranno a non voler rinunciare a un documento cartaceo potranno essere realizzate copie autentiche o autenticazioni su carta.*

*Le prescrizioni legali sulla forma mirano da un lato a proteggere i partecipanti e dall'altro ad aumentare la certezza del diritto in relazione alla riuscita di un negozio giuridico. Tale certezza del diritto può tuttavia essere raggiunta soltanto con prescrizioni procedurali chiare. Mediante il disciplinamento della realizzazione di atti pubblici in forma elettronica nella LDN si intende garantire la certezza del diritto nel settore dell'amministrazione elettronica, in quanto un diritto procedurale uniforme provvede trasparenza e affidabilità normativa e consente una prassi uniforme.*

### Creazione di un registro elettronico degli atti pubblici

*Gli atti pubblici realizzati elettronicamente nell'originale devono essere conservati in modo tale che non possano essere modificati, che siano leggibili e protetti da accessi non autorizzati, e ciò a lungo termine. A tale scopo gli originali degli atti pubblici elettronici dovranno essere registrati in un registro centrale elettronico degli atti pubblici immediatamente dopo la loro realizzazione.*

*La digitalizzazione nel diritto in materia di atti pubblici: l'evoluzione in Europa*

*In numerosi Paesi europei le nuove tecnologie sono impiegate sempre più frequentemente nel settore degli atti pubblici. Alcuni di questi Paesi prevedono infatti nel loro pertinente diritto anche la possibilità di realizzare atti pubblici in forma elettronica. L'Unione europea ha inoltre adottato una direttiva che fornisce agli Stati membri un quadro giuridico per i processi notarili digitali nel settore del diritto societario. Per non perdere la sua attrattiva, la piazza economica svizzera deve restare al passo con gli sviluppi internazionali nel settore degli atti pubblici.*

## Indice

<b>Compendio</b>	<b>2</b>
<b>1 Situazione iniziale</b>	<b>6</b>
1.1 Il diritto in materia di atti pubblici in Svizzera	6
1.2 Norme vigenti nel settore degli atti pubblici elettronici	6
1.3 Necessità di agire e obiettivi	7
1.4 Alternative esaminate e opzione scelta	8
1.5 Rapporto con il programma di legislatura e il piano finanziario, nonché con le strategie del Consiglio federale	8
1.6 Interventi parlamentari	9
<b>2 Procedura preliminare</b>	<b>9</b>
2.1 Genesi dell'avamprogetto del 2019	9
2.2 Procedura di consultazione	10
2.2.1 Elementi centrali dell'avamprogetto posto in consultazione	10
2.2.2 Sintesi dei risultati della procedura di consultazione	10
2.2.3 Modifiche rispetto all'avamprogetto	11
<b>3 Diritto comparato, in particolare rapporto con il diritto europeo</b>	<b>12</b>
3.1 Considerazioni generali	12
3.2 Germania	13
3.3 Austria	13
3.4 Francia	13
3.5 Italia	14
3.6 Legalizzazione / postilla	14
<b>4 Punti essenziali del progetto</b>	<b>15</b>
4.1 La normativa proposta	15
4.2 Compatibilità tra compiti e finanze	15
4.3 Attuazione	16
<b>5 Commento ai singoli articoli</b>	<b>17</b>
5.1 Struttura	17
5.2 Ingresso	17
5.3 Sezione 1: Disposizioni generali	17
5.4 Sezione 2: Realizzazione di originali elettronici di atti pubblici	22
5.5 Sezione 3: Conservazione degli originali elettronici di atti pubblici e diritti d'accesso	25
5.6 Sezione 4: Richiamo in linea di copie elettroniche esatte e realizzazione di copie autentiche elettroniche e autenticazioni elettroniche	32

5.7	Sezione 5: Realizzazione di copie autentiche e autenticazioni in forma cartacea di documenti elettronici	32
5.8	Sezione 6: Uniformazione dei processi digitali	33
5.9	Sezione 7: Ausili tecnici	34
5.10	Sezione 8: Emanazione di disposizioni da parte del Consiglio federale	35
5.11	Sezione 9: Disposizioni finali	35
<b>6</b>	<b>Ripercussioni</b>	<b>36</b>
6.1	Ripercussioni per la Confederazione	36
6.1.1	Ripercussioni sulle finanze e sul personale della Confederazione	36
6.1.1.1	Sviluppo del sistema	36
6.1.1.2	Gestione del registro elettronico degli atti pubblici	36
6.1.1.3	Personale	36
6.1.1.4	Finanziamento tramite emolumenti	37
6.2	Ripercussioni per i Cantoni e i Comuni, per le città, gli agglomerati e le regioni di montagna	38
6.3	Ripercussioni sull'economia	38
6.4	Ripercussioni sulla società	38
6.5	Ripercussioni sull'ambiente	39
<b>7</b>	<b>Aspetti giuridici</b>	<b>39</b>
7.1	Costituzionalità	39
7.2	Compatibilità con gli impegni internazionali della Svizzera	39
7.3	Forma dell'atto	39
7.4	Subordinazione al freno alle spese	39
7.5	Rispetto del principio di sussidiarietà e del principio dell'equivalenza fiscale	39
7.6	Conformità alla legge sui sussidi	40
7.7	Delega di competenze legislative	40
7.8	Protezione dei dati	40
	<b>Bibliografia</b>	<b>41</b>

**Legge federale sulla digitalizzazione nel notariato  
(LDN) (Disegno)**

FF 2022 144

# Messaggio

## 1 Situazione iniziale

### 1.1 Il diritto in materia di atti pubblici in Svizzera

Il diritto federale prescrive la forma dell'atto pubblico per numerosi negozi giuridici. Una normativa di diritto federale relativa alla procedura concreta di realizzazione degli atti pubblici sussiste però soltanto nell'ambito del testamento pubblico, del contratto successorio, della donazione dopo la morte, del contratto vitalizio e del pro-testo (art. 499 segg. e 512 cpv. 1 del Codice civile [CC]<sup>1</sup>, art. 245 cpv. 2, 522 cpv. 1, 1034 segg. del Codice delle obbligazioni [CO]<sup>2</sup>). Il legislatore federale ha lasciato ai Cantoni la competenza per stabilire le ulteriori norme relative alla celebrazione degli atti pubblici (art. 55 cpv. 1 del titolo finale [tit. fin.] CC). Attualmente, sia la dottrina che la giurisprudenza concordano tuttavia sul fatto che la celebrazione degli atti pubblici è retta dal diritto federale<sup>3</sup>. Di conseguenza, nel quadro del disciplinamento della procedura di celebrazione degli atti pubblici i Cantoni devono considerare le esigenze risultanti dal diritto federale.

La realizzazione di atti pubblici fornisce un importante contributo alla certezza del diritto e alla pace giuridica. Protegge le parti di negozi giuridici dall'eccessiva fretta<sup>4</sup> e serve all'assicurazione delle prove<sup>5</sup> nonché alla creazione di condizioni chiare in vista della registrazione nel registro<sup>6</sup>. In considerazione di questa importanza per i negozi giuridici di diritto privato, il legislatore deve garantire durevolmente l'evoluzione della realizzazione di atti pubblici anche e soprattutto in forma elettronica.

### 1.2 Norme vigenti nel settore degli atti pubblici elettronici

Secondo il diritto vigente, l'originale dell'atto pubblico deve essere realizzato in forma cartacea. L'articolo 55a titolo finale CC, entrato in vigore il 1° gennaio 2012, consente ai Cantoni di prevedere per i pubblici ufficiali la possibilità di realizzare copie autentiche e autenticazioni in forma elettronica. Spetta dunque ai Cantoni stabilire se i pubblici ufficiali possano realizzare copie autentiche e autenticazioni in forma elettronica o no. Sono quindi i pubblici ufficiali cantonali a decidere se intendono offrire un simile «servizio elettronico». Attualmente 14 Cantoni consentono ai loro pubblici ufficiali di realizzare copie autentiche e autenticazioni in forma elettronica.

1 RS 210

2 RS 220

3 DTF 125 III 131, 134; DTF 133 I 259, 260; *Brückner*, n. 5; *Huber*, pag. 229.

4 *Brückner*, n. 258 segg.; *Jeandin*, pag. 17, *Marti*, pag. 23.

5 *Marti*, pag. 22 seg.

6 *Jeandin*, pag. 17; *Marti*, pag. 24.

Le disposizioni di esecuzione dell'articolo 55a tit. fin. CC sono contenute nell'ordinanza dell'8 dicembre 2017<sup>7</sup> sulla realizzazione di atti pubblici e autenticazioni in forma elettronica (OAPuE). I dettagli tecnici sono disciplinati nell'ordinanza del DFGP dell'8 dicembre 2017<sup>8</sup> sulla realizzazione di atti pubblici e autenticazioni in forma elettronica (OAPuE-DFGP).

### 1.3 Necessità di agire e obiettivi

Con la diffusione di Internet e la disponibilità di dispositivi mobili altamente performanti, l'esecuzione delle transazioni è sempre più trasferita nel mondo digitale. Al fine di tenere conto di questa evoluzione, sono state istituite le basi legali federali per notificare i negozi giuridici per via elettronica al registro fondiario e al registro di commercio. La possibilità di comunicare elettronicamente con gli uffici dei registri fondiario e di commercio può essere sfruttata in modo adeguato soltanto se i documenti giustificativi da allegare alla notificazione, che per la maggior parte sono atti pubblici, possono pure essere trasmessi elettronicamente<sup>9</sup>. Con l'articolo 55a tit. fin. CC i Cantoni sono dunque stati autorizzati a prevedere nella loro legislazione in materia di atti pubblici la possibilità per i pubblici ufficiali di realizzare copie autentiche e autenticazioni in forma elettronica.

Anche se l'articolo 55a tit. fin. CC costituisce un primo passo in direzione della realizzazione degli atti pubblici in forma elettronica, si tratta comunque di una soluzione di compromesso. La procedura da seguire secondo il diritto vigente implica un cambio di supporto. Di norma, la bozza di un atto pubblico è realizzata al computer, ma è stampata su carta in vista della celebrazione dell'atto pubblico. Per realizzare una copia autentica o un'autenticazione in forma elettronica, il pubblico ufficiale deve convertire nuovamente l'originale dell'atto pubblico (su carta) in un formato elettronico.

Con la presente legge si intende passare alla realizzazione dell'atto pubblico in forma completamente elettronica. In futuro, il pubblico ufficiale potrà realizzare l'originale dell'atto pubblico in forma elettronica e utilizzarlo direttamente per la comunicazione elettronica.

L'introduzione dell'originale elettronico di un atto pubblico solleva pure la questione della sua conservazione. La maggior parte delle attuali legislazioni cantonali concernenti la realizzazione di atti pubblici contiene disposizioni relative alla loro conservazione. Sovente il diritto cantonale obbliga effettivamente il pubblico ufficiale a conservare l'originale dell'atto pubblico. Per gli atti pubblici elettronici occorre creare un quadro adeguato alla loro conservazione, analogo a quello esistente nel mondo cartaceo. Inoltre, il fatto che l'originale dell'atto pubblico non sia realizzato in forma cartacea bensì elettronica non deve influire negativamente né sulla sua forza probatoria né sulla sua funzione di conservazione delle prove. Il registro elettronico degli atti pubblici permetterà di tenere conto dei due aspetti appena citati.

<sup>7</sup> RS 211.435.1

<sup>8</sup> RS 211.435.11

<sup>9</sup> Cfr. in questo contesto anche la mozione 21.3180 Silberschmidt «Garantire la costituzione d'impresa completamente digitale».

Un disciplinamento di diritto federale deve garantire uno standard uniforme nel settore degli atti pubblici elettronici in Svizzera. Tale standardizzazione è imprescindibile per la sicurezza procedurale e la certezza del diritto nel settore degli atti pubblici elettronici.

#### 1.4 Alternative esaminate e opzione scelta

L'introduzione dell'originale elettronico dell'atto pubblico è stata proposta e accolta da una maggioranza dei partecipanti già nel quadro della consultazione svolta nel 2012 in merito alla modifica del Codice civile concernente gli atti pubblici (cfr. n. 2 qui di seguito). L'avamprogetto del 2012 prevedeva un registro elettronico centrale per la conservazione degli originali elettronici degli atti pubblici. Questa soluzione, tuttavia, è stata contestata. In seguito alla consultazione l'Ufficio federale di giustizia (UFG) ha quindi cercato il dialogo con i futuri utenti (rappresentanti dei Cantoni, del notaio, del registro fondiario e del registro di commercio). Quale ausilio per la discussione, l'UFG ha sviluppato tre modelli:

1. *Modello «registro centrale degli atti pubblici»*: gli atti pubblici elettronici sono conservati in un registro elettronico centrale.
2. *Modello «soluzioni cantonali»*: ogni Cantone gestisce il proprio registro elettronico per la conservazione degli atti pubblici elettronici. Per garantire uno scambio tra i sistemi, la Confederazione definisce determinate componenti infrastrutturali.
3. *Modello «forma mista»*: alcuni Cantoni utilizzano un registro elettronico centrale, altri ne gestiscono uno proprio.

Dalle discussioni è emersa una netta preferenza per il modello del registro centrale, fondata in particolare sulle esperienze maturate fino a quel momento nella comunicazione elettronica. Queste avrebbero messo in evidenza la necessità, nel settore tecnico, di discutere e coordinare con i partecipanti ogni minima modifica al fine di garantire l'interoperabilità dei sistemi. Ciò comporterebbe un'importante necessità di accordarsi e, di norma, anche un aumento dei costi. Entrambi questi aspetti possono essere minimizzati mediante una soluzione uniforme.

In base alle discussioni condotte, nell'avamprogetto del 2019 è stata mantenuta la soluzione della conservazione centralizzata.

#### 1.5 Rapporto con il programma di legislatura e il piano finanziario, nonché con le strategie del Consiglio federale

Il progetto non è annunciato né nel messaggio del 29 gennaio 2020<sup>10</sup> sul programma di legislatura 2019–2023 né nel relativo decreto federale del 21 settembre 2020<sup>11</sup>.

<sup>10</sup> FF 2020 1565

<sup>11</sup> FF 2020 7356

L'introduzione della realizzazione completamente elettronica degli atti pubblici corrisponde tuttavia all'obiettivo del Consiglio federale di fornire le prestazioni statali in modo efficiente e il più possibile digitale<sup>12</sup>.

## 1.6 Interventi parlamentari

Il progetto non concerne alcun intervento parlamentare accolto.

## 2 Procedura preliminare

### 2.1 Genesi dell'avamprogetto del 2019

Il 14 dicembre 2012 il nostro Consiglio ha avviato la procedura di consultazione relativa alla modifica del Codice civile concernente gli atti pubblici. L'avamprogetto comprendeva i seguenti punti:

- la codificazione di requisiti minimi di diritto federale per la celebrazione di atti pubblici;
- l'estensione della libera circolazione a tutti gli atti pubblici nel settore della contrattistica immobiliare;
- la possibilità di realizzare l'originale dell'atto pubblico in forma elettronica;
- la gestione di una banca dati centrale degli atti pubblici da parte della Confederazione.

In base ai risultati della consultazione e ai colloqui condotti con rappresentanti delle cerchie interessate, il 25 maggio 2016 il nostro Consiglio ha deciso quanto segue:

- il Dipartimento federale di giustizia e polizia (DFGP) è incaricato di elaborare, entro la fine del 2017, un messaggio che comprenda l'originale elettronico dell'atto pubblico («Mandato 1»);
- il DFGP è incaricato di valutare entro la fine del 2018 l'opportunità di elaborare un messaggio concernente le tematiche «requisiti minimi di diritto federale» e «libera circolazione» e di riferire al Consiglio federale («Mandato 2»)<sup>13</sup>.

L'elaborazione della legge federale sulla digitalizzazione nel notariato (LDN) e il presente messaggio adempiono il «Mandato 1» del Consiglio federale.

<sup>12</sup> FF 2020 1565, in particolare 1623.

<sup>13</sup> In adempimento del «Mandato 2» l'Ufficio federale di giustizia (UFG), in stretta collaborazione con la Federazione svizzera dei notai (FSN), ha istituito un gruppo di riflessione per una procedura dell'atto pubblico unitaria in Svizzera, cfr.: [www.ufg.admin.ch](http://www.ufg.admin.ch) > Economia > Procedura dell'atto pubblico unitaria in Svizzera.

## 2.2 Procedura di consultazione

### 2.2.1 Elementi centrali dell'avamprogetto posto in consultazione

Dallo svolgimento della procedura di consultazione nel 2013, la consapevolezza digitale della popolazione si è sviluppata e i progetti di digitalizzazione si sono moltiplicati. In questo contesto è stato deciso di ripresentare per discussione all'opinione pubblica le disposizioni del 2013 in forma modificata e rielaborata.

Sulla base di colloqui con rappresentanti dei Cantoni, del notariato, del registro fondiario e del registro di commercio, l'UFG ha elaborato un avamprogetto di legge federale sulla realizzazione di atti pubblici e autenticazioni in forma elettronica (LAPuE).

Gli elementi principali dell'avamprogetto erano i seguenti:

- in futuro l'*originale dell'atto pubblico* andrà obbligatoriamente realizzato in forma elettronica (art. 2 AP-LAPuE);
- su richiesta di una parte, il pubblico ufficiale realizzerà *copie autentiche elettroniche e autenticazioni elettroniche* (art. 3 AP-LAPuE);
- per la conservazione degli atti pubblici elettronici e delle autenticazioni elettroniche la Confederazione appronterà e gestirà un *registro elettronico degli atti pubblici*. Tale registro sarà finanziato mediante emolumenti (art. 4 segg. AP-LAPuE);
- gli *ausili tecnici* per la realizzazione di atti pubblici e autenticazioni elettronici poggeranno su una base legale (art. 6 AP-LAPuE).

Il 30 gennaio 2019 il nostro Consiglio ha preso atto dell'avamprogetto e del rapporto esplicativo e avviato la relativa procedura di consultazione<sup>14</sup>, durata fino all'8 maggio 2019.

### 2.2.2 Sintesi dei risultati della procedura di consultazione

Sono stati invitati a partecipare alla consultazione i Cantoni, i partiti rappresentati in Parlamento, le associazioni mantello nazionali dei Comuni, delle città, delle regioni di montagna e dell'economia, nonché altre organizzazioni interessate. Hanno presentato i loro pareri i 26 Cantoni, quattro partiti<sup>15</sup>, 40 organizzazioni e alcuni altri partecipanti. Sono pervenuti complessivamente 70 pareri<sup>16</sup>.

<sup>14</sup> La pertinente documentazione è consultabile all'indirizzo: [www.fedlex.admin.ch](http://www.fedlex.admin.ch) > Diritto federale > Procedure di consultazione > Procedure di consultazione concluse > 2019 > DFGP.

<sup>15</sup> PLR, pvl, PS, UDC.

<sup>16</sup> Il rapporto sui risultati è consultabile all'indirizzo: [www.fedlex.admin.ch](http://www.fedlex.admin.ch) > Diritto federale > Procedure di consultazione > Procedure di consultazione concluse > 2019 > DFGP.

La maggioranza dei partecipanti alla consultazione ha sostenuto l'introduzione della possibilità di realizzare gli originali degli atti pubblici in forma elettronica e la costituzione di un registro elettronico centrale degli atti pubblici. Diversi punti dell'avamprogetto sono stati tuttavia criticati, seppur in base a posizioni e punti di vista differenti.

- Numerosi partecipanti hanno rilevato che la *cerchia di destinatari della LAPuE* è poco chiara (art. 1 AP-LAPuE) e chiedono di precisare quali tipologie di atti pubblici rientrino nel campo d'applicazione della LAPuE definendo determinate nozioni (p. es. «realizzazione notarile» o «atto pubblico»);
- la maggioranza dei partecipanti respinge l'*obbligo* di realizzare gli originali degli atti pubblici in forma elettronica (art. 2 AP-LAPuE), chiedendo la libertà di scelta della forma dell'originale dell'atto pubblico;
- una maggioranza dei partecipanti (11 Cantoni, tre partiti e 17 organizzazioni) approvano la decisione di costituire un *registro elettronico centrale degli atti pubblici* (art. 4 cpv. 1 AP-LAPuE). Per contro, diversi partecipanti criticano la soluzione centralizzata, adducendo l'aumento dei costi e dell'onere amministrativo. Per motivi di sicurezza, segreto professionale dei pubblici ufficiali e protezione dei dati ritengono inoltre delicato conservare tutti gli originali degli atti pubblici in un registro centrale;
- l'*approntamento e la gestione del registro elettronico centrale degli atti pubblici* da parte della Confederazione (art. 4 cpv. 3 AP-LAPuE) non sono sostenuti da tutti i partecipanti. Alcuni argomentano che i Cantoni sono senz'altro in grado di regolamentare una conservazione sicura;
- i partecipanti sono in disaccordo per quanto riguarda le disposizioni relative alla *procedura concreta di realizzazione degli atti pubblici*: secondo alcuni le prescrizioni di diritto federale devono limitarsi alle questioni tecniche, secondo altri, invece, la procedura concreta di realizzazione di un atto pubblico elettronico deve essere disciplinata in dettaglio nella LAPuE;
- diversi partecipanti ritengono che i principi del *calcolo degli emolumenti* (art. 5 AP-LAPuE) debbano essere disciplinati nella legge;
- sono infine state presentate *numerose altre proposte di modifica* non contenute nell'avamprogetto, ad esempio relative ai diritti di accesso al registro degli atti pubblici, al disciplinamento della gestione dei documenti giustificativi secondari e di supporto, e avanzati suggerimenti sull'elaborazione delle disposizioni d'esecuzione.

### 2.2.3 Modifiche rispetto all'avamprogetto

Rispetto all'avamprogetto, il disegno presenta i seguenti principali adeguamenti:

- il *titolo della legge* è stato modificato in base ai pareri pervenuti. Il nuovo titolo recita «legge federale sulla digitalizzazione nel notariato» (LDN). La modifica permette di esprimere con maggiore chiarezza quali atti pubblici sono contemplati dalla legge e di tenere conto del fatto che oggetto della legge

non è soltanto la «forma elettronica» degli atti pubblici, ma anche la loro conservazione;

- su richiesta dei partecipanti, la cerchia di destinatari della LDN è stata circoscritta grazie alla *definizione di diversi termini* (art. 3 D-LDN);
- è stato introdotto un nuovo articolo per chiarire che gli atti pubblici destinati all'estero possono essere realizzati in base ai *requisiti validi nel Paese in questione* (art. 4 D-LDN);
- diversamente dall'avamprogetto, il presente disegno prevede *la possibilità di realizzare originali elettronici di atti pubblici* (art. 2 cpv. 2 lett. a e 5 D-LDN). Rinuncia tuttavia all'obbligo di realizzare gli originali di atti pubblici in forma elettronica e non prevede più l'obbligo per i pubblici ufficiali di offrire il servizio di realizzare copie autentiche e autenticazioni in forma elettronica (art. 5 e 17 cpv. 2 D-LDN);
- sulla base dei pareri pervenuti nel quadro della consultazione, è stata inserita una sezione *contenente disposizioni sulla procedura concreta di realizzazione di atti pubblici* (art. 6 segg. D-LDN). In particolare, è stata aggiunta una disposizione relativa all'approvazione dell'originale elettronico dell'atto pubblico da parte di eventuali partecipanti (parti dell'atto pubblico);
- il disegno prevede una nuova disposizione concernente *i diritti di accesso al registro elettronico degli atti pubblici* (art. 15 D-LDN);
- la legge è stata inoltre completata con una disposizione sull'*uniformazione dei processi digitali* in relazione alla comunicazione elettronica tra i pubblici ufficiali e le autorità dei registri (art. 19 D-LDN).

### 3 **Diritto comparato, in particolare rapporto con il diritto europeo**

#### 3.1 **Considerazioni generali**

La digitalizzazione è divenuta imprescindibile in numerosi Paesi europei, anche nel settore degli atti pubblici<sup>17</sup>. Alcuni di essi, infatti, prevedono nella loro legislazione nazionale la realizzazione di atti pubblici in forma elettronica, tuttavia i sistemi variano da un Paese europeo all'altro. In alcuni è già consentito realizzare l'originale dell'atto pubblico in forma elettronica. Altri, per contro, permettono soltanto la realizzazione in forma elettronica di copie autentiche e autenticazioni. Con la «direttiva sulla digitalizzazione»<sup>18</sup>, l'Unione europea fornisce agli Stati membri un quadro legale per i processi notarili digitali nel settore del diritto societario.

<sup>17</sup> *Wudarski/Szerkus*, pag. 194 segg.

<sup>18</sup> Direttiva 2019/1151 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, recante modifica della direttiva (UE) 2017/1132 per quanto concerne l'uso di strumenti e processi digitali nel diritto societario, GU L 186 dell'11.7.2019, pagg. 80–104.

### 3.2 Germania

In Germania l'originale dell'atto pubblico va realizzato su carta. Secondo il diritto vigente è tuttavia ammissibile realizzare autenticazioni elettroniche di copie e di firme (§ 39 in combinato disposto con § 39a della legge del 28 agosto sugli atti pubblici [Beurkundungsgesetz vom 28. August 1969; BeurkG; BGBl. I pag. 1513]). Il documento elettronico deve essere munito di una firma elettronica qualificata del pubblico ufficiale e connesso a un certificato che conferma la qualità di pubblico ufficiale.

In Germania le disposizioni relative alla conservazione degli originali degli atti pubblici sono state rivedute. Con l'entrata in vigore del paragrafo § 55 BeurkG il 1° gennaio 2022, i pubblici ufficiali dovranno conservare gli atti pubblici sempre anche in formato elettronico nel cosiddetto «archivio degli atti pubblici». Gli originali di atti pubblici realizzati in forma cartacea dovranno essere digitalizzati dal pubblico ufficiale e muniti di una corrispondente menzione che il documento elettronico è identico dal punto di vista del contenuto e delle immagini agli esistenti documenti cartacei nonché di una firma digitale qualificata (§ 56 BeurkG). L'archivio elettronico degli atti pubblici sarà gestito centralmente. In tal modo si intende permettere di utilizzare gli atti pubblici elettronici dovunque e in qualsiasi momento.

### 3.3 Austria

Secondo il diritto austriaco, gli originali di atti pubblici possono essere realizzati in forma sia elettronica che cartacea (cfr. § 47, § 48 e § 49 dell'ordinamento sul notariato nella versione del 14 maggio 2021 [Notariatsordnung; NO]). Possono pure essere realizzate in forma elettronica le copie autentiche o autenticate (§ 92 NO) di atti pubblici cartacei. Gli atti pubblici elettronici e i protocolli notarili vanno conservati in un archivio elettronico (§ 110 NO). In Austria è anche prevista la postilla elettronica (cfr. n. 3.6).

### 3.4 Francia

In Francia i pubblici ufficiali possono realizzare l'originale dell'atto pubblico in forma elettronica (art. 16 segg. del decreto sugli atti notarili 2021 [décret n° 2005-973 du 10 août 2005 modifiant le décret n° 71-941 du 26 novembre 1971 relatif aux actes établis par les notaires]). Alla procedura di celebrazione dell'atto vera e propria sono presenti sia il pubblico ufficiale sia i partecipanti. Il documento elettronico è firmato dalle parti mediante firma su un tablet. Dal canto suo, per firmare l'atto pubblico elettronico il pubblico ufficiale deve utilizzare una firma elettronica<sup>19</sup>. Successivamente il pubblico ufficiale consegna per conservazione l'originale elettronico dell'atto pubblico all'archivio elettronico centrale degli atti pubblici.

<sup>19</sup> *Wudarski/Szerkus*, pag. 206; art 17 del décret n° 2005-973 du 10 août 2005 modifiant le décret n° 71-941 du 26 novembre 1971 relatif aux actes établis par les notaires.

### 3.5 Italia

In Italia gli originali di atti pubblici possono essere realizzati anche in forma elettronica (cfr. il decreto legislativo n. 110/2010 [Disposizioni in materia di atto pubblico informatico redatto dal notaio, a norma dell'articolo 65 della legge del 18 giugno 2009, n. 69; Gazzetta Ufficiale (G.U.) n. 166 del 19 luglio 2010], Legge del 16 febbraio 1913 n. 89 sull'ordinamento del notariato e degli archivi notarili [LN; G.U. n. 55, 7 marzo 1913]). Il pubblico ufficiale realizza l'atto pubblico direttamente al computer. Le parti firmano il documento elettronico, che in seguito è firmato dal pubblico ufficiale (art. 52<sup>bis</sup> LN) con una firma elettronica qualificata (art. 23<sup>ter</sup> par. 1 LN). Le parti possono per contro firmare l'atto pubblico mediante una firma elettronica (non qualificata; art. 52<sup>bis</sup> LN) o una firma grafometrica su un tablet idoneo (cfr. art. 68<sup>bis</sup> par. 1 lett. a LN). Ai fini della firma grafometrica è impiegato un programma speciale che consente di rilevare, oltre al movimento dello stilo azionato dalla mano, dati biometrici connessi alla firma quali la posizione, la pressione, l'inclinazione, l'accelerazione, la durata e la rapidità. A firma ultimata, il pubblico ufficiale salva il documento elettronico in una banca dati centrale in Intranet gestita dal Consiglio Nazionale del Notariato (art. 62<sup>bis</sup> par. 1 LN).

### 3.6 Legalizzazione / postilla

Se un atto pubblico è utilizzato in un altro Stato rispetto a quello in cui è stato realizzato, la sua provenienza deve di norma essere autenticata per via diplomatica o consolare. Negli Stati che hanno aderito alla Convenzione del 5 ottobre 1961<sup>20</sup> che sopprime la legalizzazione degli atti pubblici esteri (Convenzione dell'Aia) la legalizzazione avviene mediante postilla. In tal modo gli atti pubblici sono esonerati dall'autenticazione diplomatica o consolare.

La postilla, rilasciata a domanda del firmatario o di qualunque portatore dell'atto, attesta l'autenticità della firma, il titolo secondo il quale il firmatario ha agito e, ove occorra, l'identità del sigillo o del bollo onde l'atto è rivestito (art. 5 della Convenzione dell'Aia).

Sono considerati atti pubblici giusta la Convenzione dell'Aia non soltanto gli atti notarili, ma anche ad esempio i documenti emanati da un tribunale statale o da un funzionario in quanto organo della giurisdizione, i documenti amministrativi e le dichiarazioni ufficiali (art. 1 della Convenzione dell'Aia).

Nel 2006 la *Conferenza dell'Aia di diritto internazionale privato* ha avviato, in collaborazione con la *National Notary Association (NNA)*, il programma pilota sulla postilla elettronica, nell'ambito del quale sono stati sviluppati modelli per postille elettroniche e creati registri elettronici volti a consentire la verifica dell'autenticità di una postilla elettronica o di una postilla cartacea.

<sup>20</sup> RS 0.172.030.4

Nell'ambito dell'emanazione delle disposizioni d'esecuzione tecniche relative alla LDN si terrà conto del fatto che in determinate circostanze deve essere possibile apporre postille elettroniche a un atto pubblico elettronico. La postilla elettronica non è ancora nota in Svizzera. Per introdurla occorrerà un progetto separato.

## **4 Punti essenziali del progetto**

### **4.1 La normativa proposta**

Secondo il diritto vigente, l'originale dell'atto pubblico - ossia il risultato scritto della celebrazione dell'atto pubblico (procedura principale) - deve essere realizzato in forma cartacea. L'articolo 55a tit. fin. CC consente ai pubblici ufficiali di realizzare in forma elettronica una copia autentica o un'autenticazione dell'originale cartaceo unicamente a partire dall'originale dell'atto pubblico cartaceo nella fase posteriore alla celebrazione dell'atto pubblico.

Conformemente alle disposizioni vigenti sono i Cantoni a decidere se i pubblici ufficiali cantonali possono realizzare copie autentiche elettroniche e autenticazioni elettroniche di copie e firme; i pubblici ufficiali sono dunque liberi di decidere se intendono offrire tale servizio o no.

Con la presente legge si propone ora di compiere il passo decisivo verso la realizzazione dell'atto pubblico in forma completamente elettronica. I relativi principi sono sanciti a livello di legge, mentre le disposizioni esecutive dettagliate saranno raccolte in un'ordinanza del Consiglio federale e in un'ordinanza dipartimentale. In tal modo s'intende garantire che le disposizioni a livello di legge possano essere formulate in maniera più neutrale possibile dal punto di vista tecnologico.

Per garantire una conservazione sicura e a lungo termine degli atti pubblici elettronici va istituito un registro elettronico centrale.

### **4.2 Compatibilità tra compiti e finanze**

La LDN comporta nuovi compiti per l'Amministrazione federale. La Confederazione sarà chiamata ad approntare e gestire un registro elettronico centrale degli atti pubblici. I documenti elettronici – così come quelli cartacei – corrono il rischio di essere manipolati. Per poter successivamente controllare in modo affidabile se un documento elettronico è stato modificato è necessario un documento di riferimento. Quest'ultimo deve essere conservato in maniera adeguata. Il registro elettronico degli atti pubblici permetterà di garantire che gli originali di atti pubblici elettronici siano conservati in modo sicuro per un periodo molto lungo e che siano permanentemente consultabili nonché protetti dall'accesso di terzi non autorizzati. I requisiti posti a tale registro sono quindi elevati.

La prescrizione della forma degli atti pubblici persegue diversi obiettivi quali l'elaborazione di adeguate attestazioni del titolo giuridico<sup>21</sup>, la conservazione nel lungo termine<sup>22</sup> e la funzione probatoria<sup>23</sup>. In considerazione degli obiettivi perseguiti con la forma degli atti pubblici e del fatto che in ambito elettronico tali obiettivi possono essere raggiunti soltanto mediante un registro elettronico degli atti pubblici, gli oneri collegati a tale registro sono in un rapporto ragionevole con la sua importanza per la società.

La gestione del registro elettronico degli atti pubblici sarà finanziata mediante emolumenti (cfr. art. 16 D-LDN). Fino al momento in cui gli emolumenti copriranno completamente la gestione del registro, i costi in eccesso saranno assunti dalla Confederazione. Non appena sarà possibile garantire la copertura dei costi, gli emolumenti saranno ridotti proporzionalmente in modo che le entrate generate dal registro non superino i costi sostenuti.

### 4.3 Attuazione

La presente legge disciplina in generale i requisiti e i principi per la realizzazione di atti pubblici elettronici. Per essere attuate, le disposizioni proposte devono essere concretizzate in un'ordinanza del Consiglio federale e in un'ordinanza dipartimentale. In queste ordinanze occorrerà precisare in particolare:

- la procedura (tecnica) concreta per la realizzazione di atti pubblici elettronici;
- le possibilità (tecniche) a disposizione dei partecipanti per approvare il contenuto dell'originale elettronico dell'atto pubblico;
- la procedura d'integrazione degli allegati;
- la procedura per la concessione e la revoca dei diritti di accesso al registro elettronico;
- gli standard tecnici per garantire l'interoperabilità e le interfacce;
- gli standard e i protocolli tecnici per la trasmissione dei dati;
- l'uniformazione dei processi digitali nel notariato con la partecipazione dei Cantoni, tramite la definizione di interfacce, formati e standard uniformi per determinati documenti impiegati nella comunicazione elettronica tra i pubblici ufficiali e le autorità dei registri.

Il fatto che numerose disposizioni della LDN debbano essere concretizzate a livello di ordinanza implica che la nuova legge non potrà essere posta in vigore direttamente dopo la sua adozione.

Le disposizioni cantonali concernenti gli atti pubblici saranno applicate anche alla realizzazione degli atti pubblici, salvo disposizioni contrarie del diritto federale. Non è escluso che le disposizioni cantonali concernenti gli atti pubblici debbano essere

<sup>21</sup> *Jeandin*, pag. 17; *Marti*, pag. 24.

<sup>22</sup> *Brückner*, *Notariatspraxis*, pag. 63; *Jeandin*, pag. 18.

<sup>23</sup> *Marti*, pag. 22 seg.

adeguate al nuovo diritto federale. L'attuazione della LDN spetterà quindi in parte ai Cantoni e in parte alla Confederazione.

Il Consiglio federale disciplinerà pure in un'ordinanza la riscossione degli emolumenti secondo l'articolo 46a della legge del 21 marzo 1997<sup>24</sup> sull'organizzazione del Governo e dell'Amministrazione (LOGA).

## 5 Commento ai singoli articoli

### 5.1 Struttura

Nella *sezione 1* del disegno di legge sono definiti lo scopo, l'oggetto e diversi termini. La *sezione 2* comprende disposizioni relative alla procedura di realizzazione di originali elettronici di atti pubblici. La *sezione 3* contiene disposizioni sulla conservazione di originali elettronici di atti pubblici, sull'accesso al registro elettronico degli atti pubblici e sugli emolumenti per l'utilizzo di quest'ultimo. La *sezione 4* disciplina quali altre forme di atti pubblici elettronici possono essere realizzate. La *sezione 5* stabilisce quali atti pubblici possono essere realizzati in forma cartacea partendo da un documento elettronico. La *sezione 6* ha per oggetto l'uniformazione dei processi digitali nel notariato. La *sezione 7* contiene le disposizioni relative agli ausili tecnici necessari per la realizzazione di atti pubblici elettronici. La *sezione 8* disciplina l'emanazione di disposizioni da parte del Consiglio federale e la *sezione 9* contiene le necessarie disposizioni finali.

### 5.2 Ingresso

La competenza della Confederazione di disciplinare in materia di atti pubblici risulta dall'articolo 122 capoverso 1 della Costituzione federale (Cost.)<sup>25</sup>. Questo, infatti, attribuisce alla Confederazione la competenza di legiferare nel campo del diritto civile e della procedura civile, che comprende anche la procedura di realizzazione di atti pubblici. In questa sede non è necessario determinare se quest'ultima rientri nel campo del diritto civile o della procedura civile.

### 5.3 Sezione 1: Disposizioni generali

*Art. 1* Scopo

*Let. a*

La nozione di «atto pubblico» può essere compresa in un senso più ampio e in uno più stretto. Gli atti pubblici *in senso più ampio* sono documenti con un contenuto giuridicamente importante realizzati da una persona con mansioni pubbliche (p. es. decisioni, documenti d'identità, estratti di un registro ecc.). Sono considerati atti pubblici

<sup>24</sup> RS 172.010

<sup>25</sup> RS 101

*in senso più stretto* i documenti realizzati da un pubblico ufficiale competente secondo il diritto cantonale (spesso si tratta del notaio) nel quadro della giurisdizione volontaria (non contenziosa) sulla base di prescrizioni formali di diritto civile in una speciale procedura di celebrazione dell'atto civile (p. es. contratti matrimoniali e successori, contratti d'acquisto di fondi, contratti relativi a prestazioni ecc.).

La presente legge contempla unicamente gli atti pubblici *in senso stretto*. Non sono considerati atti pubblici ai sensi della presente legge in particolare gli estratti del registro dello stato civile, del casellario giudiziale, del registro fondiario e del registro di commercio. Soltanto le disposizioni degli articoli 20 e 21 D-LDN sono applicabili alla realizzazione di atti pubblici elettronici da parte delle autorità dello stato civile e di estratti ufficiali elettronici, conferme e certificazioni dal registro dello stato civile, dal registro fondiario e dal registro di commercio (cfr. i commenti all'art. 2 D-LDN).

La digitalizzazione di un settore quale quello del notariato può essere accettata soltanto se l'affidabilità degli atti pubblici elettronici è almeno equivalente a quella degli atti pubblici cartacei, in uso da secoli (*n. 1*).

Gli atti pubblici elettronici devono essere strutturati tecnicamente così da essere impiegati possibilmente in tutti gli ambienti informatici (*n. 2*) e conservati a lungo termine e in sicurezza (*n. 3*).

*Let. b*

La LDN mira a uniformare i processi digitali nel settore del notariato. Ciò consente di semplificare procedure complesse poiché ambiti diversi che devono comunicare tra loro utilizzano i medesimi standard.

*Art. 2*                    Oggetto e diritto applicabile

*Cpv. 1*

L'articolo 2 capoverso 1 disciplina il campo d'applicazione oggettivo della legge. Rientrano nel campo d'applicazione della LDN soltanto gli atti pubblici di diritto privato in senso stretto. Precisando che si tratta della realizzazione *notarile* di atti pubblici e autenticazioni, la LDN sottolinea che le disposizioni vanno applicate in primo luogo agli atti pubblici realizzati nel quadro della procedura di celebrazione di atti pubblici, ossia alle registrazioni di dichiarazioni secondo il diritto commerciale o procedurale o di fatti rilevanti dal punto di vista legale effettuate da un pubblico ufficiale competente per territorio e materia nel quadro di una forma e di una procedura prescritte.

Il diritto civile federale prevede diversi registri pubblici volti a garantire la pubblicità dei diritti, dei rapporti giuridici e dei fatti, tra cui in particolare il registro dello stato civile, il registro di commercio e il registro fondiario. Gli estratti autenticati di questi registri, pur costituendo degli atti pubblici, non sono assoggettati alle disposizioni della LDN, fatta eccezione per gli articoli 20 e 21 D-LDN (cfr. i commenti all'art. 1 D-LDN).

Con la LDN si introduce ora la possibilità di realizzare un originale elettronico di un atto pubblico (*lett. a*) e di una copia autentica elettronica di un originale elettronico di

un atto pubblico (*lett. b*). L'OAPuE permette già di realizzare in forma elettronica le copie autentiche e le autenticazioni menzionate alle *lettere c e d*.

#### *Cpv. 2*

La procedura per la realizzazione di atti pubblici (originali e copie autentiche) e di autenticazioni su carta è in linea di massima stabilita dal diritto cantonale. La LDN, dal canto suo, disciplina la realizzazione in forma elettronica di atti pubblici (originali e copie autentiche) e di autenticazioni. Questi documenti elettronici devono soddisfare caratteristiche tecniche specifiche che in parte non sono direttamente percepibili tramite i sensi. La LDN definisce le caratteristiche del documento elettronico che il pubblico ufficiale dovrà verificare prima di realizzare una copia autentica cartacea dell'originale elettronico di un atto pubblico o un'autenticazione cartacea di un documento elettronico (cfr. i commenti all'articolo 18 D-LDN).

#### *Cpv. 3*

Il *capoverso 3* chiarisce che gli articoli 20 e 21 D-LDN si applicano alla realizzazione di atti pubblici elettronici da parte delle autorità di stato civile nonché alla realizzazione di estratti ufficiali elettronici, conferme e attestazioni in forma elettronica del registro dello stato civile, del registro fondiario e del registro di commercio. Le altre disposizioni della LDN si applicano invece soltanto ai cosiddetti «*atti pubblici notarili*» (cfr. i commenti agli art. 1 e 2 cpv. 1 D-LDN).

#### *Cpv. 4*

In linea di principio, le disposizioni cantonali in materia di realizzazione di atti pubblici sono applicabili alla realizzazione di atti pubblici elettronici. Si applica il diritto federale soltanto se quest'ultimo prevede prescrizioni sulla procedura concreta di realizzazione degli atti pubblici elettronici. Questa compresenza di diritto federale e diritto cantonale corrisponde alla prassi attuale risultante dall'applicazione della OAPuE.

Determinate questioni (p. es. il momento in cui la procedura di celebrazione dell'atto pubblico e dunque di realizzazione dell'atto pubblico elettronico può essere considerata chiusa [cfr. art. 8 D-LDN]) sono disciplinate in via definitiva nella LDN. L'eventuale spazio di manovra per il diritto cantonale va valutato caso per caso nel contesto specifico.

### *Art. 3* Definizioni

#### *Let. a* Pubblico ufficiale

Nei Cantoni le persone incaricate della celebrazione degli atti pubblici sono denominate in modi diversi. Oltre al termine di «*notaio*», sovente è utilizzato anche «*pubblico ufficiale*». Nell'ambito della LDN è stato necessario scegliere un'unica denominazione per le persone responsabili della celebrazione degli atti pubblici. Da un lato, l'espressione «*pubblico ufficiale*» è sufficientemente ampia per comprendere tutte le persone che dispongono di competenze in materia di atti pubblici e autenticazioni e, dall'altro, è abbastanza ristretta per non essere applicata a una cerchia di persone indefinita.

*Let. b* Originale elettronico di un atto pubblico

L'originale dell'atto pubblico è il documento che, in forma di bozza, ha funto da base per la procedura di celebrazione dell'atto pubblico (procedura principale) e sul quale al termine di quest'ultima figurano le firme delle persone tenute a firmarlo<sup>26</sup>. Nelle pertinenti disposizioni cantonali, per descrivere gli originali di atti pubblici risultanti dalla suddetta procedura sono usati termini diversi (p. es. «esemplare unico», «esemplare» o «originale»)<sup>27</sup>.

Scegliendo il termine generico «originale», la LDN astrae dai sistemi cantonali. A prescindere da ciò, la definizione dell'originale elettronico dell'atto pubblico ricalca l'usuale definizione di «originale».

*Let. c* Copia elettronica esatta

Una volta che, dopo essere stato registrato nel registro degli atti pubblici, l'originale elettronico di un atto pubblico secondo la lettera b è diventato il documento di riferimento (cfr. art. 12 D-LDN), si pone la questione della denominazione dei documenti elettronici identici al citato documento che si trovano fuori dal registro. Secondo la lettera c questi documenti sono denominati «*copie elettroniche esatte*».

*Let. d* Copia autentica elettronica

Anche le copie autentiche sono considerate atti pubblici. Sono realizzate nel quadro della procedura successiva secondo il diritto in materia di atti pubblici, riproducono il contenuto dell'atto pubblico originale e lo rappresentano nei negozi giuridici. Sono realizzate principalmente per le autorità dei registri (segnatamente del registro fondiario e di commercio), nonché per le parti dell'atto pubblico. Attualmente i Cantoni prevedono regolamentazioni diverse per quanto riguarda le persone che possono chiedere una copia autentica dell'atto pubblico. Se lo scopo dell'utilizzo lo richiede, è possibile realizzare copie autentiche parziali.

La copia autentica elettronica dell'originale di un atto pubblico in forma cartacea è già oggi disciplinata nella OAPuE (art. 10 in combinato disposto con l'art. 11 OAPuE).

*Let. e* Autenticazione elettronica di una copia

Nel caso dell'autenticazione di una copia, l'attestazione della corrispondenza (testuale) della copia con il documento presentato costituisce l'oggetto della procedura di certificazione dell'atto pubblico. Il documento di partenza può essere in forma elettronica o cartacea (art. 2 cpv. 1 lett. d n. 1 e 4 D-LDN). Nel quadro dell'autenticazione di una copia, il pubblico ufficiale non rilascia tuttavia alcuna dichiarazione sul contenuto del documento presentato in sé, ma conferma unicamente che la copia corrisponde al documento presentato<sup>28</sup>.

*Let. f* Autenticazione elettronica di una firma o di un segno a mano

Nel caso dell'autenticazione della firma, l'oggetto della procedura di certificazione dell'atto pubblico è costituito dalla constatazione che la firma o il segno a mano è

<sup>26</sup> *Marti*, pag. 135.

<sup>27</sup> *Brückner*, n. 228 segg.

<sup>28</sup> *Brückner*, n. 3388; *Mooser*, n. 731.

stato apportato da una determinata persona la cui identità è stata accertata dal pubblico ufficiale.

*Art. 4* Applicabilità del diritto estero

*Cpv. 1*

A volte gli atti pubblici (p. es. i certificati di successione) sono realizzati anche per essere utilizzati all'estero, dove potrebbero essere applicabili altri requisiti (p. es. relativi al formato dei dati, alla firma, al contenuto). Per questi casi la LDN intende consentire ai pubblici ufficiali di derogare ai requisiti vigenti in Svizzera per la realizzazione di atti pubblici elettronici.

*Cpv. 2*

In considerazione della reputazione e dell'affidabilità degli atti pubblici svizzeri occorre tuttavia rispettare un determinato livello qualitativo. Ciò vale in particolare per quanto riguarda la firma elettronica utilizzata dal pubblico ufficiale, la conferma di ammissione rilasciata dal Registro svizzero dei pubblici ufficiali (RegPU) e la procedura di realizzazione di atti pubblici elettronici. È ad esempio assolutamente necessario che sia il pubblico ufficiale a firmare personalmente l'atto pubblico.

*Art. 5* Autorizzazione e obbligo di realizzare atti pubblici elettronici

L'attuale articolo 55a tit. fin. CC prevede essenzialmente che i Cantoni possano autorizzare i pubblici ufficiali a realizzare copie autentiche e autenticazioni in forma elettronica. La LDN sostituisce l'articolo 55a, che va pertanto abrogato (cfr. art. 22 D-LDN).

*Cpv. 1*

Il *capoverso 1* chiarisce che i pubblici ufficiali possono realizzare atti pubblici e autenticazioni in forma elettronica direttamente in virtù del diritto federale. Non è più richiesta l'autorizzazione del Cantone. L'autorizzazione a realizzare in forma elettronica gli atti pubblici e le autenticazioni di cui all'articolo 2 capoverso 1 D-LDN, in particolare gli originali elettronici di atti pubblici (art 2 cpv. 1 lett. a D-LDN), risulta ora direttamente dalla LDN.

La LDN autorizza i pubblici ufficiali a realizzare in forma elettronica l'originale dell'atto pubblico a condizione che le parti vi abbiano acconsentito. Si ricorrerà tipicamente a questa possibilità quando l'atto pubblico deve essere inoltrato, dopo la celebrazione, all'autorità di un registro.

I pubblici ufficiali potranno tuttavia continuare a realizzare gli atti pubblici su carta senza violare l'obbligo di realizzazione degli atti pubblici. È tuttavia fatto salvo il diritto cantonale (cfr. i commenti al cpv. 2).

*Cpv. 2*

Secondo il *capoverso 2* i Cantoni possono, a seconda della strategia di digitalizzazione, prevedere l'obbligo di realizzare in forma elettronica gli atti pubblici e le autenticazioni. In questo caso i pubblici ufficiali sono obbligati a offrire il servizio della realizzazione di atti pubblici elettronici.

## 5.4 **Sezione 2: Realizzazione di originali elettronici di atti pubblici**

La LDN disciplina unicamente i principi della procedura di realizzazione degli originali elettronici di atti pubblici. Le disposizioni cantonali in materia di realizzazione degli atti pubblici sono applicate nei casi non disciplinati dalla LDN e dalle ordinanze d'esecuzione ancora da emanare (cfr. l'art. 2 cpv. 4 D-LDN).

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

Le persone che partecipano alla procedura di celebrazione dell'atto pubblico (procedura principale) devono avere la possibilità di prendere conoscenza del contenuto dell'atto pubblico. Senza ausili tecnici adeguati, il contenuto di un documento elettronico non è percettibile. Per prendere conoscenza del contenuto è necessario un dispositivo che presenti le informazioni. Il pubblico ufficiale deve provvedere affinché il contenuto dell'atto pubblico sia percettibile durante l'intera procedura di celebrazione indipendentemente dal dispositivo utilizzato. Deve in particolare sincerarsi che i partecipanti possano prendere conoscenza dell'intero contenuto dell'atto pubblico prima di approvarlo e che non vi siano divergenze tra il contenuto di cui hanno preso conoscenza e quello che hanno approvato.

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

*Cpv. 1*

Dopo avere preso conoscenza del contenuto dell'atto pubblico, i partecipanti devono dichiarare se tale contenuto corrisponde alla loro volontà e approvarlo. Secondo la LDN l'approvazione del contenuto deve figurare sull'atto pubblico stesso.

*Cpv. 2*

Di norma, la firma di un originale cartaceo dell'atto pubblico da parte delle persone coinvolte – intesa come una forma di approvazione del contenuto dell'atto – non presenta difficoltà. La situazione è invece diversa se l'originale dell'atto pubblico è realizzato in forma elettronica. Secondo l'articolo 14 CO, in questo caso occorrerebbe utilizzare una firma elettronica qualificata. Quest'ultima, tuttavia, non è ancora molto diffusa: soltanto pochi privati ne possiedono una. Per la firma (approvazione) dell'originale elettronico dell'atto pubblico occorre dunque trovare un'alternativa valida e praticabile. La procedura per la realizzazione di originali di atti pubblici elettronici non deve essere né complicata né comportare ulteriori ostacoli per i partecipanti.

Nei Paesi limitrofi, per il rilevamento di firme autografe sono impiegati tablet grafici (cfr. i n. 3.4 e 3.5). Questo tipo di firma si avvicina molto a una firma autografa su carta e non richiede dai partecipanti un'attrezzatura tecnica particolare.

Il capoverso 2 ammette l'impiego di questa tecnica (tablet grafici), ponendo però requisiti minimi agli apparecchi di registrazione utilizzati a tale scopo: devono essere in grado di rilevare le informazioni caratteristiche di una firma umana quali la rapidità di scrittura, l'angolo d'inclinazione, la pressione esercitata e altri dati biometrici. Queste informazioni devono essere inserite nel documento elettronico firmato sotto forma di dati marginali. Gli originali elettronici di atti pubblici registrati nel pertinente registro elettronico immediatamente dopo la chiusura della procedura di realizzazione conterranno dunque anche i dati marginali relativi a ogni firma apportativi in questa maniera. In tal modo si garantisce la possibilità di verificare le firme in un secondo momento.

#### *Cpv. 3*

L'eventuale partecipante che non è in grado di firmare deve avere la possibilità di esprimere in un'altra forma la propria approvazione. In questi casi, il pubblico ufficiale deve indicare esplicitamente nell'atto pubblico le relative circostanze e il motivo.

#### *Cpv. 4*

Le tecnologie di trattamento delle informazioni e dei dati stanno evolvendo rapidamente. Sarà lo stato della tecnica a determinare i parametri da rispettare nel singolo caso per la firma grafometrica. Le tecnologie applicabili e i pertinenti requisiti minimi saranno disciplinati a livello di ordinanza affinché possano essere adeguati rapidamente al nuovo stato della tecnica.

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

La disposizione stabilisce il momento in cui la procedura di realizzazione di un atto pubblico (procedura principale) è conclusa, ossia quando l'originale elettronico dell'atto pubblico riporta la firma del pubblico ufficiale (*lett. a*) e la prova elettronica che quest'ultimo è autorizzato a realizzare l'atto pubblico elettronico al momento della realizzazione (*lett. b*). Nella OAPuE, questa prova è denominata conferma di ammissione (cfr. art. 2 lett. b OAPuE).

#### *Let. a*

La firma elettronica qualificata connessa con una marca temporale qualificata conformemente alla legge federale del 18 marzo 2016<sup>29</sup> sulla firma elettronica (FiEle) è equiparata alla firma autografa (art. 14 cpv. 2<sup>bis</sup> CO). In base a ciò, già oggi i pubblici ufficiali firmano gli atti pubblici elettronici impiegando una firma elettronica qualificata (cfr. art. 10 cpv. 1 lett. d OAPuE). La LDN prescrive l'impiego di una firma elettronica qualificata connessa con una marca temporale qualificata anche per la firma di originali elettronici di atti pubblici.

<sup>29</sup> RS 943.03

La disposizione regola inoltre il modo di procedere con gli eventuali allegati a un atto pubblico (p. es. procure, consensi di terzi). Gli allegati devono essere firmati insieme all'atto pubblico vero e proprio dal pubblico ufficiale.

Le modalità di gestione degli allegati cartacei e della loro integrazione nella procedura di certificazione dell'atto pubblico saranno disciplinate in dettaglio nelle disposizioni d'esecuzione.

*Let. b*

La lettera b indica che per chiudere la procedura di realizzazione dell'atto pubblico occorre una prova elettronica che attesti che il pubblico ufficiale è autorizzato a realizzare l'atto pubblico elettronico al momento della realizzazione. Il tipo di prova elettronica e il modo in cui quest'ultima è apposta sul documento elettronico dovranno essere concretizzati nelle disposizioni d'esecuzione (cfr. art. 21 cpv. 1 lett. e D-LDN).

*Art. 9*                      Procedura ulteriore

*Cpv. 1*

Dopo la chiusura della procedura di celebrazione dell'atto pubblico, il pubblico ufficiale ha l'obbligo di registrare l'originale elettronico dell'atto pubblico nel registro elettronico. Soltanto in seguito potrà realizzare e consegnare gli atti pubblici di cui al capoverso 2.

*Cpv. 2*

Dopo aver realizzato e registrato nel pertinente registro l'originale elettronico dell'atto pubblico, il pubblico ufficiale può realizzarne una copia elettronica esatta (*lett. a*), una copia autentica elettronica integrale o parziale (*lett. b*), una copia autentica integrale o parziale in forma cartacea (*lett. c*) o una copia autenticata in forma cartacea (*lett. d*).

Se ad esempio un Cantone non ha (ancora) una gestione elettronica degli affari o l'ha introdotta solo parzialmente, in determinate circostanze può essere impossibile procedere alla notifica elettronica dei negozi. La LDN consente dunque di scegliere per l'atto pubblico un supporto adeguato alla situazione. Per questi casi è possibile realizzare una copia autentica o una copia autenticata in forma cartacea dall'originale elettronico dell'atto pubblico.

*Cpv. 3*

A prescindere dai casi di cui al capoverso 2 lettere c e d (consegna dei documenti cartacei in forma fisica), occorre disciplinare le modalità di consegna dell'atto pubblico in forma di copia elettronica esatta o copia autentica elettronica. Il pubblico ufficiale deve stabilire d'intesa con i partecipanti se consegnare l'atto su un supporto di registrazione o per via elettronica. Nell'ultimo caso, è necessario anche un consenso sul tipo di consegna.

Questa disposizione non riguarda la consegna ad autorità o tribunali, che è retta dalle disposizioni vigenti nel corrispondente settore. Per la trasmissione di documenti al

registro fondiario, ad esempio, sono determinanti gli articoli 39 e seguenti dell'ordinanza del 23 settembre 2011<sup>30</sup> sul registro fondiario (ORF).

## 5.5 **Sezione 3: Conservazione degli originali elettronici di atti pubblici e diritti d'accesso**

*Art. 10* Registro elettronico degli atti pubblici

Gli originali elettronici di atti pubblici sono firmati con una firma elettronica qualificata (cfr. art. 8 lett. a D-LDN). Secondo l'articolo 14 capoverso 2<sup>bis</sup> CO, la firma elettronica qualificata è equiparata alla firma autografa. Essa consente l'identificazione del firmatario. Permette inoltre di accertare in modo affidabile se il documento è stato modificato dopo la firma (verifica dell'integrità).

Da sola, però, la firma elettronica non permette di impedire la modifica del documento a lungo termine. La sicurezza delle chiavi di firma, infatti, diminuisce con il tempo, già solo a causa della crescente potenza di calcolo dei computer<sup>31</sup>. A ciò si accompagna la perdita di affidabilità dei documenti che non sono conservati in modo sicuro e la cui sicurezza non è garantita in modo sistematico e mirato nel tempo mediante provvedimenti tecnici adeguati.

Se l'originale di un atto pubblico è realizzato in forma elettronica è necessario poterne verificare l'integrità sul lungo periodo. A tal fine viene creato un documento di riferimento che, al pari di un duplicato o di una copia che si conserva su carta, permette di proteggere l'atto pubblico da modifiche e falsificazioni non riconosciute<sup>32</sup>. Per poter garantire a lungo termine la sicurezza e l'affidabilità di un documento elettronico è tuttavia necessaria una speciale conservazione in formato elettronico. L'articolo 10 D-LDN prevede pertanto che gli originali elettronici di atti pubblici siano registrati e conservati in un registro elettronico degli atti pubblici.

Nell'interesse della certezza del diritto i pubblici ufficiali, le parti dell'atto pubblico e anche i terzi devono poter confidare nel fatto che i documenti salvati nel registro elettronico degli atti pubblici non vengano modificati, mantengano il loro valore probatorio per tutta la durata del termine di conservazione e siano consultabili a lungo termine e protetti dall'accesso di terzi non autorizzati.

Il registro elettronico degli atti pubblici è gestito centralmente. Le misure tecniche e organizzative necessarie in particolare per la sicurezza dei dati possono essere attuate in modo nettamente più rapido ed efficace in un registro elettronico centrale piuttosto che con diversi sistemi (decentralizzati) indipendenti.

Il concetto di «registro centrale degli atti pubblici» riveste un carattere organizzativo. La questione dell'organizzazione e della competenza va distinta da quella dell'attuazione tecnica e dell'architettura concreta del registro. Nell'ambito dell'attuazione concreta, l'articolo 10 D-LDN non esclude quindi la possibilità di impiegare, oltre a

<sup>30</sup> RS 211.432.1

<sup>31</sup> Pohlmann, pag. 52.

<sup>32</sup> Brückner, n. 458 segg.

quelle centrali, anche infrastrutture informatiche decentrali o forme miste di infrastrutture centrali e decentrali. A determinate condizioni quest'ultima soluzione potrebbe risultare necessaria per assicurare il salvataggio multiplo delle informazioni per motivi di sicurezza (come copie di sicurezza e aumento della sicurezza, p. es. tramite la creazione mirata di ridondanza).

Il registro centrale degli atti pubblici sarà approntato e gestito dalla Confederazione, segnatamente dall'UFG. L'approntamento comprende la pianificazione organizzativa e tecnica nonché la realizzazione concreta, in particolare al fine di garantirne la sicurezza. La gestione del registro implica, da un lato, assicurare l'operatività per quanto riguarda la registrazione e la conservazione degli originali di atti pubblici e, dall'altro, le prestazioni di confronto dei dati nonché la concessione dell'accesso agli atti pubblici da parte di attori autorizzati secondo l'articolo 15 D-LDN.

Anche se è prevista per un lungo periodo, la conservazione nel registro degli atti pubblici dovrà essere limitata nel tempo per motivi pratici, tecnici e di risorse. Il Consiglio federale fisserà una durata massima di conservazione tenendo conto dell'aspetto della certezza del diritto e delle funzionalità di cui all'articolo 14 D-LDN. Come è parzialmente il caso anche nell'ambito degli atti pubblici cartacei<sup>33</sup>, è previsto che, allo scadere della durata massima di conservazione fissata dal Consiglio federale, gli originali elettronici degli atti pubblici saranno trasmessi all'Archivio federale per archiviazione.

#### *Art. 11*            Obbligo di registrazione

##### *Cpv. 1*

Dopo la chiusura della procedura di realizzazione dell'atto pubblico secondo l'articolo 8 D-LDN, il pubblico ufficiale registra l'originale elettronico dell'atto pubblico nel registro elettronico centrale. Con «registrazione» s'intende l'atto di registrare e salvare l'originale elettronico di un atto pubblico nel pertinente registro, in modo da assicurare un'attribuzione univoca di tale atto a una data persona.

La registrazione deve avvenire immediatamente dopo la chiusura della procedura di realizzazione di un atto pubblico elettronico (art. 8 D-LDN). Lo scarto temporale tra la chiusura della procedura di realizzazione e la registrazione dell'originale elettronico dell'atto pubblico nel pertinente registro elettronico deve essere il più breve possibile. Un ritardo della registrazione deve fondarsi su motivi oggettivi, ad esempio problemi tecnici insorti immediatamente dopo la chiusura della procedura di realizzazione (cfr. art. 13 D-LDN).

##### *Cpv. 2*

Mediante adeguati meccanismi di verifica si può accertare se, dal punto di vista tecnico, il documento elettronico salvato nel registro elettronico degli atti pubblici soddisfa i requisiti previsti dalla legge, ossia se presenta le caratteristiche tecniche previste per gli originali degli atti pubblici. Soltanto il pubblico ufficiale può esprimersi in modo affidabile sul contenuto dell'atto pubblico. A registrazione avvenuta, egli deve pertanto sincerarsi personalmente che il documento elettronico iscritto nel registro

<sup>33</sup> *Brückner*, n. 1471 seg.

corrisponda all'originale elettronico dell'atto pubblico da lui realizzato nel corso della procedura di realizzazione. Deve annotare l'esito del suo esame nel registro elettronico, al pari di un verbale.

#### *Art. 12* Effetti della registrazione

Dal momento in cui è stato registrato correttamente nel registro, l'originale elettronico dell'atto pubblico funge da documento di riferimento per il confronto tecnico con le copie elettroniche esatte in circolazione. Nel quadro del confronto si tratta di verificare se le copie elettroniche esatte sono identiche all'originale dell'atto pubblico salvato nel registro, ossia se le loro caratteristiche tecniche corrispondono esattamente o se sono state modificate. Se le caratteristiche tecniche della presunta copia elettronica esatta e dell'originale elettronico dell'atto pubblico non corrispondono (più), significa che il documento esaminato non è mai stato una copia elettronica esatta o che, nonostante lo fosse stato, è stato modificato successivamente e quindi è compromesso. Infatti, già una minima modifica a un documento munito di firma qualificata produce un effetto «valanga». Questa verifica consente di individuare anche le più piccole e ingegnose modifiche non percepibili a occhio nudo. Questo tipo di meccanismo di verifica, che costituisce la base degli atti pubblici elettronici, permette di verificare in ogni momento nonché in modo inequivocabile e comprensibile l'integrità del documento firmato<sup>34</sup>.

Se, in violazione dell'obbligo legale, l'originale elettronico dell'atto pubblico non è stato salvato nel registro elettronico, non esiste un documento di riferimento affidabile. Ciò può causare difficoltà probatorie nell'ottica della sicurezza e dell'affidabilità. Se non esiste un documento di riferimento nel registro, dopo la realizzazione dell'atto pubblico elettronico non si può più verificare in modo inequivocabile se l'originale elettronico dell'atto pubblico è (ancora) sicuro e affidabile.

In analogia alle norme cantonali relative all'atto pubblico originale destinato a circolare<sup>35</sup>, l'articolo 9 capoverso 2 lettera a D-LDN prevede che copie esatte dell'originale elettronico dell'atto pubblico possano circolare come copie elettroniche esatte, utilizzabili ad esempio nel quadro dei rapporti giuridici per le notificazioni ai registri o per la consegna ai partecipanti.

#### *Art. 13* Procedura in caso di problemi tecnici

##### *Cpv. 1*

Malfunzionamenti dei sistemi informatici non possono mai essere esclusi. Alle seguenti condizioni, che devono essere soddisfatte cumulativamente, in virtù dell'articolo 13 capoverso 1 D-LDN e in deroga all'articolo 9 capoversi 1 e 2 lettera a D-LDN, un pubblico ufficiale può far circolare copie elettroniche esatte prima di registrare l'originale nel registro degli atti pubblici: (1) un problema tecnico impedisce al pubblico ufficiale di registrare l'originale dell'atto pubblico elettronico nel pertinente registro; (2) non si può ragionevolmente esigere che si attenda fino alla risoluzione del problema. Ciò potrebbe essere il caso se un negozio urgente deve essere

<sup>34</sup> Pohlmann, pag. 65 e 86.

<sup>35</sup> Brückner, n. 228 segg.

notificato presso l'ufficio di un registro. Per preservare le prove pur continuando a garantire la verificabilità del documento, il pubblico ufficiale deve realizzare su carta – quale soluzione d'emergenza provvisoria – una copia autentica o una copia autenticata dell'originale elettronico ancora prima di far circolare il documento elettronico (cfr. cpv. 2) e conservarla in sicurezza conformemente al diritto cantonale applicabile (art. 2 cpv. 4 D-LDN).

#### *Cpv. 2*

Secondo il *capoverso 2*, il pubblico ufficiale deve registrare l'originale dell'atto pubblico elettronico non appena il problema è stato risolto. La realizzazione di una copia autentica o di una copia autenticata su carta al fine di preservare le prove costituisce soltanto una soluzione d'emergenza ma pur sempre una soluzione. Non appena è di nuovo tecnicamente possibile, il pubblico ufficiale deve riprendere la registrazione dell'originale elettronico dell'atto pubblico fino a quel momento conservato in sicurezza. A tal fine deve sincerarsi visivamente che il contenuto dell'originale elettronico dell'atto pubblico corrisponda alla copia autentica o alla copia autenticata realizzata su carta conformemente al *capoverso 1*.

#### *Art. 14*            Requisiti posti al registro elettronico degli atti pubblici

##### *Cpv. 1*

##### *Let. a*

Gli originali elettronici di atti pubblici devono essere salvati e conservati nel registro elettronico degli atti pubblici di modo che possano essere attribuiti al pubblico ufficiale che li ha realizzati.

##### *Let. b*

Gli originali elettronici di atti pubblici devono essere salvati e conservati nel pertinente registro elettronico di modo che possano essere messi a confronto con le copie elettroniche esatte. Il confronto dei dati è effettuato, da un lato, verificando le caratteristiche tecniche specifiche che il documento presenta in seguito all'applicazione di procedure crittografiche<sup>36</sup> (validazione), dall'altro esaminando il contenuto del testo leggibile.

Se la copia elettronica esatta corrisponde esattamente all'originale elettronico dell'atto pubblico, la validazione tecnica fornirà un risultato positivo e il pubblico ufficiale potrà confermare nel registro che i due documenti corrispondono. Se si mettono a confronto una copia elettronica esatta modificata o un altro documento elettronico diverso dalla copia elettronica esatta con l'originale elettronico dell'atto pubblico, la validazione fornirà un risultato negativo, perlomeno secondo lo stato attuale della tecnica. Ad esempio, la validazione di una copia autentica elettronica realizzata da un originale elettronico dell'atto pubblico con l'originale elettronico salvato nel registro degli atti pubblici fornirà un risultato negativo e ciò nonostante il fatto che il pubblico

<sup>36</sup> *Pohlmann*, pag. 86 segg.

ufficiale possa confermare mediante un controllo del testo che l'atto pubblico da esaminare è effettivamente una copia autentica elettronica dell'originale elettronico che si trova nel registro.

Ai fini della validazione i documenti elettronici devono corrispondere esattamente. Anche la minima divergenza genera un risultato negativo. Sebbene nell'ultimo esempio corrispondano per quanto riguarda il contenuto e il testo, i due atti pubblici si differenziano dal punto di vista tecnico. Il fatto che nel caso della copia autentica elettronica sia previsto un verbale (cfr. art. 11 cpv. 2 lett. b OAPuE) contribuirà a far risultare differenti i valori d'esame crittografici («*valori di hash*») dei due documenti.

Anche se dal punto di vista meramente tecnico il confronto di copie autentiche elettroniche con gli originali elettronici non è possibile, nella prassi tali copie autentiche elettroniche possono risultare necessarie (p. es. per l'estero).

Chiunque possieda una copia elettronica esatta (p. es. le parti di un contratto di acquisto di un fondo) può far effettuare un confronto dei dati (p. es. dal pubblico ufficiale). Non può per contro accedere direttamente al registro elettronico degli atti pubblici.

#### *Let. c*

Non è escluso che possa risultare necessario revocare l'originale elettronico di un atto pubblico. Il testatore, ad esempio, può revocare il suo testamento pubblico (art. 509 segg. CC). Il registro elettronico deve poter riflettere questa situazione, già nota nel mondo cartaceo. Come negli altri casi di realizzazione dell'originale elettronico, anche in quello del testamento pubblico un originale elettronico dell'atto pubblico viene realizzato e salvato nel pertinente registro elettronico degli atti pubblici. Continueranno inoltre a esistere copie elettroniche esatte. Nel quadro della revoca occorrerà poter garantire che l'originale elettronico dell'atto pubblico non abbia più effetti giuridici. Il confronto dei dati di cui alla lettera b deve evidenziare questo fatto.

#### *Let. d*

Il registro elettronico degli atti pubblici deve garantire la confidenzialità dei documenti elettronici che contiene. Ciò significa che nessuno deve poter consultare le informazioni registrate nel registro elettronico degli atti pubblici senza disporre di una pertinente autorizzazione<sup>37</sup>.

#### *Let. e*

Gli originali elettronici di atti pubblici salvati e conservati nel registro elettronico devono essere protetti da modifiche in modo da preservarne l'integrità.

#### *Let. f*

Il registro elettronico degli atti pubblici e gli originali elettronici di atti pubblici ivi registrati e conservati devono sempre poter essere consultati dalle persone aventi diritto d'accesso (cfr. art. 15 D-LDN).

Dato che il contenuto dei documenti elettronici non può essere visualizzato senza ausili tecnici, la codificazione digitale delle informazioni nell'originale elettronico

<sup>37</sup> Brückner, n. 1469 seg.

dell'atto pubblico deve essere salvata in un formato che consenta alle persone di accedere al contenuto dell'atto pubblico. Nel quadro dell'elaborazione delle disposizioni esecutive si valuterà quali formati possono garantire a lungo termine la leggibilità secondo lo stato attuale della tecnica (art. 21 cpv. 1 lett. d ed f D-LDN).

*Let. g*

Le persone autorizzate (p. es. i pubblici ufficiali) possono richiamare in linea copie elettroniche esatte degli originali elettronici di atti pubblici conservati nel registro elettronico (cfr. anche art. 9 cpv. 2 lett. a D-LDN).

*Let. h*

Se necessario, il pubblico ufficiale può realizzare copie autentiche elettroniche nonché copie autentiche e copie autenticate cartacee a partire dagli originali di atti pubblici conservati nel registro.

*Cpv. 2*

Come già menzionato nei commenti all'articolo 10 capoverso 1 D-LDN, la sicurezza iniziale di documenti elettronici muniti di firma qualificata non può essere preservata a lungo termine senza misure particolari. Sono quindi necessarie misure tecniche mirate. Poiché la tecnologia è in continuo sviluppo, anche nei settori della crittografia e della registrazione dei dati, il *capoverso 2* autorizza l'UFG, in veste di gestore del registro elettronico degli atti pubblici, ad adottare misure volte a preservare la facoltà probatoria degli originali elettronici degli atti pubblici. Una tale misura potrebbe ad esempio essere il far firmare nuovamente i documenti elettronici.

*Art. 15*            Diritti d'accesso

*Cpv. 1*

Il registro elettronico degli atti pubblici va sviluppato tecnicamente di modo che soltanto le persone e le autorità alle quali la LDN concede i diritti di accesso possano accedere ai documenti e a eventuali elenchi elettronici ivi conservati.

L'accesso ai sensi dell'articolo 15 D-LDN va distinto dalla validazione. Contrariamente al caso dell'accesso, nel quadro della validazione non è possibile consultare il contenuto dell'originale elettronico dell'atto pubblico. La validazione consiste soltanto nel verificare la corrispondenza tra la copia elettronica esatta e l'originale elettronico dell'atto pubblico sulla base di determinate caratteristiche tecniche. Permette quindi unicamente di capire se la copia elettronica esatta esaminata corrisponde esattamente all'originale dell'atto pubblico che si trova nel registro elettronico degli atti pubblici.

*Let. a*

Il pubblico ufficiale deve poter accedere sempre agli originali elettronici di atti pubblici che ha realizzato e che sono conservati nel registro. La ripresa di una raccolta di atti pubblici di un pubblico ufficiale da parte di un altro pubblico ufficiale (p. es. a causa della cessazione dell'attività professionale) deve essere possibile anche nel quadro della LDN, come precisato nella *lettera a*. Dato che i pubblici ufficiali possono

trasferire le loro funzioni a persone da loro impiegate, queste ultime sono menzionate esplicitamente nella disposizione.

*Let. b*

Nel mondo reale, in determinate situazioni le autorità di vigilanza sul notariato hanno accesso alle raccolte di atti pubblici dei pubblici ufficiali soggetti a vigilanza. Questo principio va ripreso nel mondo digitale. Le competenze concrete delle autorità cantonali di vigilanza saranno rette dai rispettivi diritti cantonali (cfr. art. 2 cpv. 4 D-LDN).

*Let. c*

Secondo la *lettera c*, i giudici e le autorità, ad esempio quelle inquirenti, devono avere accesso a determinati originali elettronici di atti pubblici in virtù di decisioni passate in giudicato. Il requisito della decisione passata in giudicato garantisce che i giudici e le autorità abbiano accesso solo a determinati originali elettronici di atti pubblici contenuti nel registro e non dispongano di un accesso generalizzato.

*Let. d*

Al fine di garantire il corretto funzionamento del registro elettronico degli atti pubblici, il suo gestore deve poterlo sottoporre a manutenzione, eliminare eventuali problemi e provvedere a sviluppare ulteriormente il sistema. A seconda della situazione, non si può escludere che debba anche accedere ai documenti elettronici per adempiere tali compiti.

*Cpv. 2*

L'*capoverso 2* prevede che il sistema metta automaticamente a verbale tutti gli accessi al registro elettronico degli atti pubblici. Ciò consente di avere un quadro completo degli accessi al registro elettronico, che a sua volta permette di individuare eventuali punti vulnerabili rilevanti per la sicurezza o la protezione dei dati.

*Cpv. 3*

*Let. a*

Il Consiglio federale disciplinerà i dettagli dei diritti di accesso nelle disposizioni d'esecuzione. Oltre alle tecnologie da impiegare regolamerà in particolare anche l'accesso ad altri dati presenti nel registro elettronico degli atti pubblici, quali segnatamente gli elenchi delle revoche secondo l'articolo 14 capoverso 1 lettera c D-LDN e la forma dei verbali d'accesso secondo l'articolo 15 capoverso 2 D-LDN.

*Let. b*

Anche la procedura concreta in caso di ritiro del diritto d'accesso sarà oggetto delle disposizioni d'esecuzione.

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

I pubblici ufficiali che richiedono la registrazione e la conservazione dell'originale elettronico di un atto pubblico devono versare un emolumento per coprire i costi cagionati.



*Cpv. 3*

La LDN ha per oggetto gli atti pubblici elettronici, ma spetta ai Cantoni disciplinare la loro realizzazione su carta (cfr. i commenti all'art. 2 cpv. 1 e 4 D-LDN). Dato che definisce l'atto pubblico elettronico e in particolare i suoi elementi tecnici, la Confederazione deve anche precisare gli aspetti di cui il pubblico ufficiale dovrà tenere conto quando impiegherà gli ausili tecnici per realizzare atti pubblici su carta a partire da atti pubblici elettronici (cfr. i commenti all'art. 2 cpv. 2 D-LDN).

## 5.8 Sezione 6: Uniformazione dei processi digitali

*Art. 19**Cpv. 1*

In mancanza di alternative, oggi di regola gli uffici dei registri ricopiano semplicemente le notificazioni, il che richiede tempo, è laborioso e soggetto a errori. Per aumentare l'efficienza occorre esaminare se in questi casi sia possibile impiegare formati strutturati e leggibili al lettore ottico. Se formattate in modo strutturato, le informazioni necessarie per le notificazioni potrebbero essere riprese dagli uffici dei registri nei loro sistemi informatici con un semplice clic. In tal modo gli uffici dei registri guadagnerebbero tempo per il loro compito principale: l'esame giuridico delle notificazioni.

Il lavoro con dati strutturati esige uniformazione e standardizzazione. Se le notificazioni contengono dati strutturati in modo eterogeneo, gli uffici dei registri non sono in grado di inserire le informazioni determinanti nei loro sistemi informatici.

In virtù del *capoverso 1*, il Consiglio federale dovrà stabilire interfacce, formati e standard uniformi per i documenti elettronici elencati in modo non esaustivo alle *lettere a e b* da impiegare nel quadro della comunicazione elettronica.

In considerazione del fatto che un simile mandato esige un'analisi precisa delle complesse situazioni e un'accurata concertazione delle procedure concrete, i Cantoni vanno coinvolti in questi lavori.

*Let. a*

Secondo la *lettera a*, l'uniformazione interesserà in primo luogo i documenti che il pubblico ufficiale invia tipicamente alle autorità del registro fondiario, del registro di commercio e del registro dello stato civile. L'elenco non è esaustivo.

*Let. b*

Secondo la *lettera b*, anche gli invii delle autorità del registro fondiario, del registro di commercio e del registro dello stato civile ai pubblici ufficiali vanno uniformati e standardizzati. Neppure questo elenco di documenti è esaustivo.

*Cpv. 2*

L'uniformazione dei processi digitali richiede un'analisi estremamente dettagliata delle diverse procedure in atto a più livelli. Si tratta di un compito molto complesso che può essere adempiuto solo se specialisti provenienti da diversi ambiti del diritto e

della tecnica collaborano riunendo le loro conoscenze specifiche. Il *capoverso 2* prevede pertanto che il DFGP disciplini l'istituzione, l'impiego e i compiti di tali commissioni tecniche. In questo contesto dovrà individuare la migliore composizione di tali commissioni affinché i risultati già disponibili e le esperienze raccolte nei rispettivi settori confluiscono nei lavori creando sinergie.

## 5.9 Sezione 7: Ausili tecnici

*Art. 20*

*Cpv. 1*

In virtù del *capoverso 1* la Confederazione può mettere a disposizione gli ausili tecnici necessari per la realizzazione di atti pubblici elettronici.

Non è escluso che in futuro il pubblico ufficiale realizzi l'originale elettronico dell'atto pubblico direttamente mediante l'infrastruttura del registro elettronico degli atti pubblici. In questo caso il flusso di dati tra l'infrastruttura del pubblico ufficiale e quella del registro verrebbe a mancare, in quanto l'originale elettronico dell'atto pubblico si trova già nel registro e quindi la «registrazione» del documento diventa superflua. Pertanto il Consiglio federale deve poter prevedere in particolare di mettere a disposizione dei pubblici ufficiali ausili tecnici per la realizzazione di atti pubblici elettronici e autenticazioni elettroniche anche «all'interno» del registro elettronico degli atti pubblici.

Conformemente all'OAPuE vigente, gli atti pubblici elettronici possono essere validati (cfr. art. 19 OAPuE e 17 OAPuE-DFGP). Il *capoverso 1* costituirà la base legale per la validazione di atti pubblici elettronici.

*Cpv. 2*

Secondo il diritto vigente, il registro svizzero dei pubblici ufficiali rilascia la prova elettronica dell'autorizzazione dei pubblici ufficiali a realizzare atti pubblici elettronici (conferma di ammissione; cfr. art. 5 segg. OAPuE). Occorrerà esaminare se per tale conferma vanno impiegati i mezzi esistenti o se debbano essere create soluzioni specifiche per il registro elettronico degli atti pubblici. Il *capoverso 2* istituisce una base generale a livello di legge federale per la conferma di ammissione.

*Cpv. 3*

Il Consiglio federale disciplinerà gli emolumenti per l'utilizzo degli ausili tecnici basandosi sull'articolo 46a LOGA.

## 5.10 **Sezione 8: Emanazione di disposizioni da parte del Consiglio federale**

*Art. 21*

*Cpv. 1*

Le disposizioni legali sulla procedura di realizzazione di atti pubblici elettronici e tutti i requisiti tecnici ad essa connessi sono consapevolmente formulati in modo tecnologicamente neutrale. L'emanazione di disposizioni dettagliate e l'apporto di elementi di concretizzazione che tengano conto dello stato attuale della tecnica sono affidati al Consiglio federale.

Già oggi (art. 55a cpv. 4 tit. fin. CC) il Consiglio federale è competente per emanare disposizioni di esecuzione atte a garantire l'interoperabilità dei sistemi informatici nonché l'integrità, l'autenticità e la sicurezza dei dati. Dato che l'articolo 55a titolo finale CC sarà abrogato, la corrispondente disposizione verrà inserita nell'articolo 21 capoverso 1 lettera f D-LDN.

*Cpv. 2*

Se necessario ai fini di un'applicazione uniforme del diritto o dell'attuazione di una soluzione tecnica, il Consiglio federale può prescrivere l'uso di determinati ausili tecnici, formati dei dati o firme elettroniche. Può ad esempio emanare prescrizioni sul formato dei dati dell'originale elettronico degli atti pubblici.

*Cpv. 3*

Si rinvia ai commenti relativi all'articolo 16 D-LDN.

## 5.11 **Sezione 9: Disposizioni finali**

*Art. 22*            Modifica di un altro atto normativo

L'articolo 55 è modificato e l'articolo 55a titolo finale CC è abrogato. Secondo il vigente articolo 55 capoverso 1 titolo finale CC i Cantoni stabiliscono per il loro territorio le norme relative alla celebrazione degli atti pubblici. La nuova formulazione costituisce una modifica puramente redazionale che non cambia tale situazione. Il diritto federale attuale disciplina già la realizzazione di atti pubblici elettronici (art. 55a tit. fin. CC e OAPuE nonché OAPuE-DFGP).

La realizzazione di atti pubblici elettronici sarà disciplinata nella LDN, motivo per cui l'articolo 55a titolo finale CC può essere abrogato.

*Art. 23*            Referendum ed entrata in vigore

La LDN sottostà a referendum facoltativo.

Il Consiglio federale ne determinerà l'entrata in vigore. La LDN andrà posta in vigore contemporaneamente alle disposizioni d'esecuzione ancora da emanare.

## **6 Ripercussioni**

### **6.1 Ripercussioni per la Confederazione**

#### **6.1.1 Ripercussioni sulle finanze e sul personale della Confederazione**

L'adozione della LDN avrà ripercussioni finanziarie e sul personale connesse all'allestimento del registro elettronico centrale degli atti pubblici.

##### **6.1.1.1 Sviluppo del sistema**

Il registro elettronico degli atti pubblici esigerà lo sviluppo e l'approntamento di un nuovo sistema. Esso garantirà che i documenti elettronici ivi memorizzati siano archiviati e conservati a lungo termine in modo non modificabile, leggibile e protetto da accessi non autorizzati. Il sistema del registro dovrà essere sempre disponibile e garantire che i documenti elettronici ivi contenuti siano accessibili unicamente alle persone autorizzate.

Secondo i valori empirici disponibili, per lo sviluppo del registro elettronico centrale degli atti pubblici occorre prevedere costi d'investimento di circa dieci milioni di franchi. Si calcola un milione di franchi per la fase iniziale e concettuale nonché nove milioni per l'attuazione e l'implementazione. Idealmente, l'infrastruttura sarà approntata dal Centro servizi informatici del DFGP (CSI-DFGP).

I costi summenzionati sono fondati su stime approssimative. Attualmente non è possibile quantificarli a causa dell'entità e della durata del progetto. I costi dettagliati potranno essere annunciati soltanto quando saranno state concluse le deliberazioni parlamentari sulla legge ed elaborate le necessarie disposizioni d'esecuzione. È inoltre probabile che l'approntamento del registro elettronico degli atti pubblici richiederà un certo tempo. Non è possibile fare previsioni affidabili sull'evoluzione a lungo termine dei costi dei prodotti informatici (programmi e hardware) e dei servizi informatici. Il fabbisogno effettivo sarà riesaminato criticamente in occasione dell'elaborazione delle disposizioni d'esecuzione.

##### **6.1.1.2 Gestione del registro elettronico degli atti pubblici**

Le spese di gestione sono stimate a tre milioni di franchi svizzeri e sono composte dai costi di manutenzione del software del sistema, dai costi per la gestione tecnica, dai costi del personale e dall'ammortamento.

##### **6.1.1.3 Personale**

Secondo le stime, per poter garantire una gestione sicura e affidabile del registro elettronico degli atti pubblici saranno necessari dieci posti a tempo pieno.

I compiti del personale consisteranno essenzialmente nel gestire e sviluppare ulteriormente l'applicazione, nell'assegnare e amministrare i diritti di accesso nonché nell'assicurare un supporto generale agli utenti, principalmente i pubblici ufficiali e i loro collaboratori.

I costi dettagliati e il fabbisogno effettivo di personale saranno riesaminati criticamente dopo le deliberazioni parlamentari e l'elaborazione delle disposizioni d'esecuzione e in seguito presentati al Consiglio federale per la decisione relativa all'entrata in vigore della LDN e delle necessarie disposizioni d'esecuzione.

I dieci posti a tempo pieno e i loro compiti sono descritti singolarmente qui di seguito.

#### *Servizio di gestione della conformità (compliance)*

I titolari dei due posti a tempo pieno del servizio di gestione della conformità prepareranno i presupposti formali per la registrazione degli utenti e le convenzioni necessarie a tale scopo. D'intesa con i responsabili per l'esercizio dell'applicazione, svilupperanno una procedura per l'assegnazione e la revoca dei diritti d'accesso e assicureranno un utilizzo conforme alle regole del sistema. Garantiranno inoltre che lo sviluppo del registro elettronico degli atti pubblici corrisponda agli attuali standard tecnici e soddisfi le vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati.

#### *Responsabili per l'esercizio dell'applicazione*

I responsabili per l'esercizio dell'applicazione (tre posti a tempo pieno) saranno chiamati a dirigere la gestione operativa del registro elettronico, a pianificare e attuare il suo sviluppo in collaborazione con il servizio di gestione della conformità, a curare i contatti con gli sviluppatori di software e con i gruppi di interesse interni ed esterni, a organizzare formazioni e a sostenere con le loro misure il servizio di gestione della conformità e il servizio di supporto.

#### *Servizio di supporto*

I titolari dei cinque posti a tempo pieno del servizio di supporto risponderanno a tutte le richieste degli utenti. Raccoglieranno sistematicamente le conoscenze acquisite nell'ambito del supporto e redigeranno rapporti all'attenzione dei responsabili dell'applicazione affinché questi possano riconoscere i problemi degli utenti.

### **6.1.1.4 Finanziamento tramite emolumenti**

L'obiettivo è la copertura integrale dei costi di gestione del registro elettronico degli atti pubblici con gli emolumenti dopo due anni. L'articolo 16 D-LDN fornisce la base legale necessaria.

Per le prestazioni del registro gli utenti verseranno un emolumento che, idealmente, coprirà i costi. Fino al momento in cui i costi saranno finanziati totalmente tramite tali emolumenti, la Confederazione assumerà i costi che superano le spese d'utilizzo. Non appena sarà raggiunta la copertura dei costi tramite gli emolumenti, questi ultimi si ridurranno proporzionalmente affinché le entrate non superino i costi.

## **6.2 Ripercussioni per i Cantoni e i Comuni, per le città, gli agglomerati e le regioni di montagna**

Attualmente, le modalità di realizzazione degli atti pubblici sono stabilite essenzialmente dai Cantoni. Nel settore degli atti pubblici elettronici esistono peraltro già prescrizioni di diritto federale. Con l'introduzione della LDN, le disposizioni cantonali del diritto in materia di atti pubblici dovranno in parte essere adeguate. D'altro canto occorrerà permettere ai pubblici ufficiali impiegati dai Cantoni di passare, a livello amministrativo e tecnico, alla realizzazione di atti pubblici in forma elettronica.

L'approntamento del registro elettronico degli atti pubblici con l'obbligo per i pubblici ufficiali di registrarvi e conservarvi gli originali elettronici degli atti pubblici comporterà l'introduzione di un sistema di emolumenti. È tuttavia ipotizzabile che gli emolumenti saranno addossati alle parti dell'atto pubblico.

I Cantoni dovranno valutare i risparmi che i pubblici ufficiali potranno conseguire grazie all'introduzione dell'originale elettronico e all'impiego del registro elettronico centrale e adeguare di conseguenza le disposizioni in materia di emolumenti.

## **6.3 Ripercussioni sull'economia**

Gli atti che sottostanno ai requisiti formali dell'atto pubblico dovranno in futuro essere espletati in forma completamente elettronica, il che aumenterà l'efficienza. Condizioni sicure, regolamentate e soprattutto uniformi contribuiranno a rendere attrattiva e competitiva la piazza economica svizzera anche nell'ambito della realizzazione in forma elettronica degli atti pubblici.

I pubblici ufficiali liberi professionisti dovranno acquisire i sistemi tecnici necessari per realizzare gli atti pubblici in forma elettronica e dovranno quindi sopportare un onere iniziale.

## **6.4 Ripercussioni sulla società**

A lungo termine, la possibilità di realizzare anche in forma elettronica gli originali degli atti pubblici condurrà sempre più a uno svolgimento totalmente elettronico di determinati processi. Dopo la realizzazione elettronica dell'originale, l'atto pubblico potrà ad esempio essere notificato direttamente per via elettronica al registro di commercio o al registro fondiario.

Per i privati ciò significa che i negozi giuridici potranno essere svolti in modo più rapido, efficiente ed economico.

## **6.5 Ripercussioni sull'ambiente**

Il disegno non ha ripercussioni dirette sull'ambiente. In linea di principio la crescente digitalizzazione delle procedure dovrebbe nondimeno permettere di risparmiare risorse e ripercuotersi pertanto positivamente sull'ambiente.

## **7 Aspetti giuridici**

### **7.1 Costituzionalità**

Il disegno si basa sull'articolo 122 capoverso 1 della Costituzione federale (Cost.), che conferisce alla Confederazione la competenza di legiferare nel campo del diritto civile e della procedura civile.

### **7.2 Compatibilità con gli impegni internazionali della Svizzera**

La Svizzera non ha assunto alcun impegno internazionale che limiti il suo margine di manovra nel campo del diritto nazionale in materia di atti pubblici.

### **7.3 Forma dell'atto**

Considerato l'oggetto, il contenuto e la portata del progetto di legge, in virtù dell'articolo 164 capoverso 1 Cost. le disposizioni sull'originale elettronico dell'atto pubblico e sul registro elettronico centrale degli atti pubblici devono essere emanate sotto forma di legge federale.

### **7.4 Subordinazione al freno alle spese**

Il progetto non contiene né nuove disposizioni in materia di sussidi né nuovi crediti d'impegno (con superamento di uno dei limiti di spesa). Il progetto non sottostà pertanto al freno alle spese (art. 159 cpv. 3 lett. b Cost.).

### **7.5 Rispetto del principio di sussidiarietà e del principio dell'equivalenza fiscale**

Nel quadro delle comunicazioni e delle transazioni elettroniche è emerso che anche le minime modifiche tecniche devono essere discusse e coordinate con le parti coinvolte affinché possa essere garantita l'interoperabilità dei sistemi. Ciò comporta un importante fabbisogno di coordinamento e, di norma, anche un aumento dei costi. Questi due aspetti possono essere minimizzati mediante una soluzione uniforme. Di conseguenza è opportuno rinunciare alla soluzione secondo cui i Cantoni gestiscono ognuno

il proprio registro elettronico per la conservazione degli originali elettronici degli atti pubblici. Ai fini dell'efficienza occorre un unico registro elettronico gestito centralmente.

## **7.6 Conformità alla legge sui sussidi**

La LDN non prevede aiuti finanziari o indennità. Si può pertanto rinunciare a ulteriori commenti.

## **7.7 Delega di competenze legislative**

Per poter reagire tempestivamente agli sviluppi tecnici, i presupposti per le procedure da rispettare nonché le prescrizioni tecniche e gli standard sono disciplinati a livello di ordinanza. Il disegno contiene quindi diverse disposizioni che autorizzano il Consiglio federale a emanare disposizioni esecutive in cui disciplinerà i dettagli (p. es. relativi all'assegnazione dei diritti di accesso o all'uniformità delle interfacce e dei formati).

## **7.8 Protezione dei dati**

L'assegnazione di diritti di accesso aumenta il rischio di abuso dei dati per scopi non previsti dalla legge. Diverse misure mirano a contrastare questo rischio:

- la definizione univoca delle persone e autorità alle quali possono essere rilasciati i diritti di accesso al registro degli atti pubblici (art. 15 cpv. 1 D-LDN);
- la precisazione dei compiti per i quali le suddette persone e autorità possono ottenere il diritto d'accesso al registro (art. 15 cpv. 1 D-LDN);
- la messa a verbale degli accessi effettuati consente di stabilire quali persone hanno avuto accesso a quali documenti elettronici in un dato periodo (art. 15 cpv. 2 D-LDN).

## **Bibliografia**

*Brückner Christian*, Schweizerisches Beurkundsrecht, Zurigo 1993.

*Brückner Christian*, Vereinheitlichung des notariellen Beurkundungsverfahrens, in: Schweizerischer Notarenverband SNV (a. c.), Aktuelle Themen zur Notariatspraxis, Schweizerischer Notariatskongress, vol. 4, Wabern/Berna 2018 (cit. *Brückner*, Notariatspraxis), pag. 59 segg.

*Huber Hans*, Die öffentliche Beurkundung als Begriff des Bundesrechts, ZBGR 69/1988, pag. 228 segg.

*Jeandin Etienne*, La profession de notaire, Ginevra/Zurigo/Basilea 2017.

*Marti Hans*, Notariatsprozess, Grundzüge der öffentlichen Beurkundung in der Schweiz, Berna 1989.

*Mooser Michel*, Le droit notarial en Suisse, 2<sup>a</sup> ed., Berna 2014.

*Pohlmann Norbert*, Cyber-Sicherheit, Wiesbaden 2019.

*Wudarski Arkadiusz/Szerkus Oscar*, Digitalisierung des deutschen Notariats – eine rechtsvergleichende Betrachtung, in: Schweizerischer Notarenverband SNV (a. c.), Aktuelle Themen zur Notariatspraxis, 4. Schweizerischer Notariatskongress, vol. 4, Wabern/Berna 2018, pag. 164 segg.

