



Termine di referendum: 5 ottobre 2023

Legge federale sulla digitalizzazione nel notariato (LDN)

del 16 giugno 2023

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

Sezione 1: Disposizioni generali

Art. 1 Scopo

La presente legge ha lo scopo di:

- a. garantire che gli atti pubblici elettronici:
 1. abbiano lo stesso grado di affidabilità degli atti pubblici cartacei,
 2. siano interscambiabili tra sistemi informatici diversi,
 3. siano conservabili a lungo termine e in sicurezza;
- b. uniformare e strutturare in modo efficiente i processi digitali nel notariato.

Art. 2 Oggetto e diritto applicabile

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

- a. originali elettronici di atti pubblici;
- b. copie autentiche elettroniche di originali elettronici di atti pubblici;
- c. copie autentiche elettroniche di originali cartacei di atti pubblici;

¹ RS 101

² FF 2022 143

- d. autenticazioni elettroniche di:
 - 1. copie elettroniche di documenti cartacei,
 - 2. firme autografe e paraffe su carta,
 - 3. firme elettroniche,
 - 4. copie di documenti elettronici.

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

³ Gli articoli 19 e 20 si applicano anche alla rogazione di atti pubblici elettronici da parte delle autorità dello stato civile nonché alla rogazione di estratti, conferme e attestazioni dal registro dello stato civile, dal registro fondiario e dal registro di commercio.

⁴ Per quanto il diritto federale non disponga altrimenti, si applica il diritto cantonale.

Art. 3 Definizioni

Nella presente legge s'intende per:

- a. *pubblico ufficiale rogatore*: persona autorizzata dal diritto cantonale a rogare atti pubblici;
- b. *originale elettronico di un atto pubblico*: documento elettronico generato nel quadro della procedura di rogazione;
- c. *esemplare elettronico*: copia esatta dell'originale elettronico di un atto pubblico esistente al di fuori del registro elettronico degli atti pubblici (registro elettronico);
- d. *copia autentica elettronica*: atto pubblico elettronico contenente una riproduzione esatta del contenuto o di una parte del contenuto dell'originale dell'atto pubblico;
- e. *autenticazione elettronica di una copia*: attestazione elettronica della corrispondenza tra una copia elettronica e il documento cui si riferisce;
- f. *autenticazione elettronica di una firma o di una paraffa*: attestazione elettronica dell'autenticità di una firma autografa o di una paraffa.

Art. 4 Applicabilità del diritto estero

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

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

Art. 5 Autorizzazione e obbligo di rogare atti pubblici elettronici

¹ Il pubblico ufficiale rogatore è autorizzato a rogare atti pubblici elettronici secondo l'articolo 2 capoverso 1.

² Può rogare disposizioni a causa di morte nella forma di un originale elettronico di un atto pubblico soltanto con il consenso espresso delle parti.

³ Il Cantone può obbligare il pubblico ufficiale rogatore a rogare atti pubblici elettronici secondo l'articolo 2 capoverso 1, ad eccezione degli atti contenenti disposizioni a causa di morte.

Sezione 2: Rogazione di originali elettronici di atti pubblici**Art. 6** Approvazione del contenuto dell'atto pubblico da parte delle persone interessate

¹ Se le persone interessate devono approvare il contenuto dell'atto pubblico, il pubblico ufficiale rogatore provvede affinché tale approvazione figuri sull'originale elettronico dell'atto pubblico.

² Se l'approvazione da parte delle persone interessate avviene mediante la registrazione grafica delle loro firme autografe, l'apparecchio impiegato a tale scopo deve essere in grado di registrare tutte le caratteristiche biometriche di tali firme necessarie per identificare i firmatari.

³ La persona interessata che non può firmare deve poter esprimere la sua approvazione in altra forma; il pubblico ufficiale rogatore menziona nell'atto pubblico la forma dell'approvazione e i motivi dell'assenza della firma.

⁴ Il Consiglio federale stabilisce i requisiti tecnici per gli apparecchi di registrazione impiegati e determina le altre forme ammissibili di registrazione dell'approvazione da parte delle persone interessate.

Art. 7 Chiusura della procedura di rogazione

¹ Il pubblico ufficiale rogatore chiude la procedura di rogazione:

- a. dotando l'originale elettronico dell'atto pubblico e gli eventuali allegati di una firma elettronica qualificata corredata di una marca temporale elettronica qualificata ai sensi della legge del 18 marzo 2016³ sulla firma elettronica;
- b. allegando la prova elettronica che al momento della rogazione è autorizzato a rogare l'atto pubblico elettronico.

² Se le condizioni di cui al capoverso 1 sono soddisfatte, l'originale elettronico acquisisce la qualità di atto pubblico.

³ RS 943.03

Art. 8 Procedura ulteriore

¹ Dopo la chiusura della procedura di rogazione, il pubblico ufficiale rogatore provvede a inserire nel registro elettronico l'originale elettronico dell'atto pubblico conformemente alla sezione 3.

² Il pubblico ufficiale rogatore può in seguito rogare e rilasciare i seguenti documenti basati sull'originale elettronico dell'atto pubblico conformemente alle sezioni 4 e 5:

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

³ Con il consenso del destinatario, può rilasciare questi documenti su un supporto di registrazione o inviarli per via elettronica. In quest'ultimo caso la forma dell'invio va concordata previamente.

Sezione 3:**Autorità, tenuta del registro elettronico degli atti pubblici e diritti d'accesso****Art. 9** Registro elettronico degli atti pubblici

¹ L'Ufficio federale di giustizia (UFG) è l'autorità competente per la creazione, la tenuta, lo sviluppo, il funzionamento e la sicurezza del registro elettronico degli atti pubblici (registro elettronico), nel quale sono registrati in modo centralizzato e conservati in modo duraturo gli originali elettronici degli atti pubblici.

² L'UFG prende in particolare i provvedimenti necessari a garantire la protezione e la sicurezza dei dati.

³ Le persone e i servizi che utilizzano il registro sono responsabili della protezione e della sicurezza dei dati nei rispettivi ambiti di competenza.

Art. 10 Obbligo di registrazione immediata

Il pubblico ufficiale rogatore provvede affinché l'originale elettronico dell'atto pubblico sia registrato nel registro elettronico immediatamente dopo la chiusura della procedura di rogazione.

Art. 11 Effetti della registrazione

Dopo essere stato inserito nel registro elettronico, l'originale elettronico dell'atto pubblico funge da documento di riferimento per il confronto con gli esemplari elettronici.

Art. 12 Procedura in caso di problemi tecnici

¹ Se un problema tecnico impedisce l'immediata registrazione e non è ragionevolmente esigibile attendere la risoluzione del problema, in deroga all'articolo 8 il pubblico ufficiale rogatore può far circolare esemplari elettronici, a condizione di aver previamente rogato e conservato in sicurezza, in forma cartacea, una copia autentica o un'autenticazione dell'originale elettronico dell'atto pubblico.

² Il pubblico ufficiale rogatore adempie l'obbligo di cui all'articolo 10 non appena il problema tecnico è stato risolto. Si assicura inoltre che il contenuto dell'originale elettronico dell'atto pubblico inserito nel registro elettronico corrisponda alla copia autentica cartacea o all'autenticazione in forma cartacea.

Art. 13 Requisiti posti al registro elettronico

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

- a. il pubblico ufficiale che li ha rogati possa essere inequivocabilmente identificato;
- b. chiunque possieda un esemplare elettronico possa far effettuare un confronto dei dati con l'originale elettronico dell'atto pubblico;
- c. sia possibile revocarli e accertare la loro revoca;
- d. la loro confidenzialità sia preservata;
- e. la loro integrità sia preservata;
- f. rimangano disponibili e permanentemente leggibili;
- g. possano essere prelevati in linea esemplari elettronici;
- h. possano essere rogate copie autentiche elettroniche nonché, in forma cartacea, copie autentiche e copie autenticate.

² L'UFG applica agli originali di atti pubblici inseriti nel registro elettronico le misure tecniche necessarie e conformi allo stato della tecnica per soddisfare questi requisiti.

Art. 14 Diritti d'accesso

¹ Hanno accesso agli originali elettronici degli atti pubblici conservati nel registro elettronico, nella misura prevista dal diritto cantonale:

- a. il pubblico ufficiale rogatore e i suoi collaboratori, agli atti pubblici da lui rogati o che gli sono stati trasmessi da un altro pubblico ufficiale rogatore;
- b. le autorità di vigilanza in occasione:
 1. della cessazione dell'attività professionale da parte del pubblico ufficiale rogatore,
 2. del trasferimento di atti pubblici o pratiche pendenti da un pubblico ufficiale rogatore a un altro,

3. di ispezioni,
 4. di un procedimento disciplinare nei confronti del pubblico ufficiale rogatore;
 - c. le autorità giudiziarie e altre autorità in virtù di decisioni passate in giudicato.
- ² L'UFG ha accesso per la manutenzione e l'ulteriore sviluppo del sistema nonché in caso di problemi tecnici.
- ³ Gli accessi sono messi a verbale.
- ⁴ Il Consiglio federale disciplina i dettagli dei diritti d'accesso, segnatamente:
- a. l'accesso ad altri dati conservati nel registro elettronico, segnatamente agli elenchi delle revoche secondo l'articolo 13 capoverso 1 lettera c e ai verbali d'accesso;
 - b. la revoca dei diritti d'accesso in caso di abuso.

Art. 15 Emolumenti per l'uso del registro elettronico

Il pubblico ufficiale rogatore o il servizio competente secondo il diritto applicabile versa un emolumento per la registrazione e la conservazione di un documento nel registro elettronico.

Sezione 4:

Prelievo in linea di esemplari elettronici e rogazione di copie autentiche e autenticazioni elettroniche

Art. 16

¹ Il pubblico ufficiale rogatore e i suoi collaboratori possono prelevare in linea dal registro esemplari elettronici di originali elettronici di atti pubblici.

² Il pubblico ufficiale rogatore può rogare:

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

³ Correda le copie autentiche elettroniche e le autenticazioni elettroniche degli elementi di cui all'articolo 7 capoverso 1.

Sezione 5:**Rogazione di copie autentiche e autenticazioni in forma cartacea di documenti elettronici****Art. 17**

¹ Il pubblico ufficiale rogatore può rogare in forma cartacea copie autentiche e copie autenticate di originali elettronici di atti pubblici.

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

³ Il Consiglio federale definisce le caratteristiche tecniche dei documenti elettronici che il pubblico ufficiale deve esaminare prima di rogare copie autentiche e autenticazioni in forma cartacea; stabilisce inoltre le modalità del controllo visuale che il pubblico ufficiale rogatore deve effettuare e in quale forma deve annotarne l'esito.

Sezione 6: Uniformazione dei processi digitali**Art. 18**

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

- a. le richieste del pubblico ufficiale rogatore alle autorità del registro fondiario, del registro di commercio e del registro dello stato civile, segnatamente le iscrizioni, le domande, gli atti e gli allegati;
- b. le notifiche delle autorità del registro fondiario, del registro di commercio e del registro dello stato civile al pubblico ufficiale rogatore, segnatamente decisioni, intimazioni, attestazioni ed estratti dei registri.

² Per garantire la partecipazione dei Cantoni, il Dipartimento federale di giustizia e polizia disciplina l'istituzione, la composizione e i compiti di commissioni specializzate.

Sezione 7: Ausili tecnici**Art. 19**

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

² In particolare può prevedere che l'UFG metta a disposizione ausili tecnici volti ad attestare l'autorizzazione dei pubblici ufficiali rogatori a rogare atti pubblici elettronici.

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

Sezione 8: Disposizioni finali

Art. 20 Esecuzione

¹ Il Consiglio federale disciplina:

- a. i dettagli della procedura di rogazione di originali elettronici di atti pubblici, di copie autentiche elettroniche e di autenticazioni elettroniche, nonché i relativi requisiti tecnici;
- b. i requisiti volti a garantire la presa di conoscenza completa del contenuto dell'atto nel quadro della procedura di rogazione;
- c. i dettagli dei requisiti posti al registro elettronico;
- d. le modalità della registrazione elettronica di originali di atti pubblici elettronici;
- e. le modalità per attestare la facoltà di rogare atti pubblici elettronici e per allegare tale attestazione al documento elettronico, nonché i relativi requisiti tecnici e organizzativi;
- f. le modalità per garantire l'interoperabilità dei sistemi informatici nonché l'affidabilità dei dati, in particolare per quanto riguarda la loro integrità, leggibilità e autenticità.

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

³ Disciplina gli emolumenti di cui agli articoli 15 e 19 capoverso 3 conformemente all'articolo 46a della legge del 21 marzo 1997⁴ sull'organizzazione del Governo e dell'Amministrazione. Mira a coprire completamente i costi mediante la riscossione degli emolumenti.

⁴ RS 172.010

Art. 21 Modifica di un altro atto normativo

Il Codice civile⁵ è modificato come segue:

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

D. Atti pubblici ¹ Per quanto il diritto federale, in particolare la legge federale del 16 giugno 2023⁶ sulla digitalizzazione nel notariato, non preveda disposizioni pertinenti, i Cantoni possono stabilire per il loro territorio le norme relative alla celebrazione degli atti pubblici.

Tit. fin., art. 55a

Abrogato

Art. 22 Referendum ed entrata in vigore

¹ La presente legge sottostà a referendum facoltativo.

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

Consiglio degli Stati, 16 giugno 2023

La presidente: Brigitte Häberli-Koller

La segretaria: Martina Buol

Consiglio nazionale, 16 giugno 2023

Il presidente: Martin Candinas

Il segretario: Pierre-Hervé Freléchoz

Data della pubblicazione: 27 giugno 2023

Termine di referendum: 5 ottobre 2023

⁵ RS 210

⁶ RS ...

