

Ordinanza del DFGP sugli atti pubblici in forma elettronica (OAPuE-DFGP)

del 25 giugno 2013

Il Dipartimento federale di giustizia e polizia (DFGP),

visti gli articoli 3 capoverso 3 e 14a dell'ordinanza del 23 settembre 2011¹
sugli atti pubblici in forma elettronica (OAPuE),

ordina:

Art. 1 Oggetto

¹ La presente ordinanza disciplina gli aspetti tecnici e organizzativi relativi alla realizzazione di atti pubblici in forma elettronica e di copie elettroniche di documenti cartacei certificate da un notaio (documenti notarili elettronici).

² Disciplina in particolare:

- a. la digitalizzazione di documenti cartacei;
- b. l'apposizione di verbali;
- c. la procedura per la firma;
- d. l'emissione e la rappresentazione della conferma di ammissione elettronica e l'inserimento della stessa nei documenti notarili elettronici;
- e. la verifica di documenti notarili elettronici da parte degli uffici del registro di commercio e degli uffici del registro fondiario.

Art. 2 Realizzazione di un documento notarile elettronico

¹ Un documento notarile elettronico è realizzato secondo le seguenti fasi:

- a. il documento di partenza è provvisto di un attestato notarile (verbale) apposto su una pagina inserita alla fine del documento (pagina di verbale);
- b. il documento comprensivo della pagina di verbale è convertito in un formato elettronico riconosciuto;
- c. il pubblico ufficiale rogatore firma il documento elettronico e vi appone un marcatempo riconosciuto;
- d. nel documento elettronico firmato è inserita una prova dell'abilitazione a redigere atti pubblici. Essa è effettuata come segue:
 1. il pubblico ufficiale rogatore richiede per il documento firmato la conferma di ammissione dal registro svizzero dei pubblici ufficiali rogatori;

RS 943.033.1

¹ RS 943.033

2. il registro fornisce la conferma;
3. la conferma è inserita nel documento elettronico.

² La combinazione della firma del pubblico ufficiale rogatore con la conferma di ammissione sostituisce, per la procedura di documentazione o certificazione in oggetto, il sigillo o il timbro e la firma autografa del pubblico ufficiale rogatore.

Art. 3 Formati di dati dei documenti notarili elettronici

I formati di dati riconosciuti per i documenti notarili elettronici sono elencati nell'allegato 1.

Art. 4 Digitalizzazione del documento cartaceo

¹ In occasione della digitalizzazione del documento cartaceo, il pubblico ufficiale rogatore si assicura che con la risoluzione scelta:

- a. non vadano perse informazioni importanti; e
- b. per il salvataggio dei dati, sia usato solo lo spazio necessario.

² Sono utilizzate le seguenti modalità di colore:

- a. per i documenti contenenti esclusivamente testo stampato, bianco e nero;
- b. per i documenti contenenti testo autografo, immagini o grafici, scala di grigi o colore.

Art. 5 Documenti per le notificazioni presso l'ufficio del registro di commercio

¹ Per le notificazioni presso l'ufficio del registro di commercio vanno realizzati i seguenti documenti in file separati:

- a. la notificazione come copia elettronica certificata;
- b. gli atti pubblici come copia elettronica o come copia elettronica certificata;
- c. gli statuti degli enti giuridici e gli atti di fondazione come copia elettronica certificata;
- d. le firme autenticate da un pubblico ufficiale rogatore (art. 21 cpv. 1 lett. b n. 2 dell'O del 17 ott. 2007² sul registro di commercio; ORC);
- e. le firme attestate dai firmatari stessi (art. 21 cpv. 1 lett. b n. 3 ORC);
- f. le procure e gli altri documenti giustificativi come copia elettronica certificata.

² Se a più documenti è applicabile la stessa lettera del capoverso 1, essi possono essere riuniti in un unico file.

³ I documenti di cui al capoverso 1 lettere e ed f possono essere allegati al file della notificazione.

² RS 221.411

⁴ Per la certificazione di firme autografe il pubblico ufficiale rogatore procede come segue:

- a. accerta l'identità della persona secondo l'articolo 24a ORC o conformemente alla normativa cantonale sugli atti pubblici;
- b. raccoglie in un documento cartaceo i dati necessari a identificare la persona indicati nell'articolo 24b ORC o dalla normativa cantonale sugli atti pubblici;
- c. se il documento cartaceo non contiene tutti i dati della persona necessari secondo l'articolo 24b ORC, allega una copia del passaporto o della carta di identità della persona;
- d. fa apporre alla persona la sua firma autografa;
- e. allega per ogni persona il verbale di cui all'articolo 13 OAPuE;
- f. digitalizza i documenti cartacei.

Art. 6 Pagina di verbale e verbale

¹ Prima della digitalizzazione, al documento di partenza è allegata una pagina di verbale cartacea.

² La metà superiore della pagina di verbale è destinata al verbale della realizzazione di una copia o della certificazione e alla rappresentazione in chiaro della firma elettronica del pubblico ufficiale rogatore. La metà inferiore della pagina di verbale resta libera per la conferma di ammissione.

³ L'Ufficio federale di giustizia (UFG) può realizzare e pubblicare modelli di verbale in collaborazione con le organizzazioni professionali dei pubblici ufficiali rogatori.

Art. 7 Firma elettronica del pubblico ufficiale rogatore e marcatempo

¹ Il pubblico ufficiale rogatore utilizza una firma elettronica qualificata secondo l'articolo 55a capoverso 3 del titolo finale del Codice civile³. La appone secondo la norma ISO indicata nell'allegato 1.

² Il certificato usato per la firma deve contenere il cognome e il nome iscritti nel registro dei pubblici ufficiali rogatori (art. 9 cpv. 1 lett. a OAPuE).

³ La firma elettronica del pubblico ufficiale rogatore deve essere collegata a una rappresentazione in chiaro nel documento. Essa deve riportare il cognome e il nome del pubblico ufficiale rogatore contenuti nel campo «Common Name» (CN) del certificato. I tipi di carattere («font») usati a tal fine devono essere inseriti nel documento.

⁴ La firma va provvista di un marcatempo rilasciato da un prestatore di servizi di certificazione riconosciuto secondo la legge federale del 19 dicembre 2003⁴ sui servizi di certificazione nel campo della firma elettronica (FiEle).

³ RS 210

⁴ RS 943.03

⁵ La firma va inserita nel documento in modo che la firma elettronica relativa alla conferma di ammissione possa essere aggiunta a posteriori.

Art. 8 Forma e contenuto della conferma di ammissione

¹ La conferma di ammissione consiste nella firma elettronica del registro dei pubblici ufficiali rogatori e in una grafica a rastrello («grafica raster»), che rende visibile il contenuto della conferma.

² La firma del registro contiene, nella dichiarazione della firma, il numero di serie del certificato che il pubblico ufficiale rogatore ha usato per firmare.

³ La grafica raster segue il modello nell'allegato 2 e contiene quattro campi nei quali sono visualizzati i seguenti dati:

- a. Nome:
 1. nome/i del pubblico ufficiale rogatore,
 2. COGNOME/I del pubblico ufficiale rogatore, in maiuscolo;
- b. Designazione prof./funzione:
 1. sigla del Cantone abilitante,
 2. designazione della professione o della funzione secondo il diritto cantonale;
- c. Riferimento firma:
 1. numero di serie del certificato della firma usato dal pubblico ufficiale rogatore,
 2. ufficio di emissione del certificato della firma,
 3. marcatempo per la firma del pubblico ufficiale rogatore (in formato: AAAA-MM-GG HH:MM:SS, con indicazione del fuso orario),
 4. ufficio di emissione del marcatempo;
- d. Firma del registro:
 1. «Common Name» nel certificato del registro in lingua inglese («Swiss Register of Notaries»),
 2. ufficio di emissione del certificato della firma,
 3. marcatempo per la firma del registro (in formato: AAAA-MM-GG HH:MM:SS, con indicazione del fuso orario),
 4. ufficio di emissione del marcatempo.

⁴ La conferma si riferisce esclusivamente a un determinato documento firmato dal pubblico ufficiale rogatore.

Art. 9 Procedura per l'ottenimento e l'inserimento della conferma di ammissione

La conferma di ammissione è richiesta, emessa e inserita nel documento secondo l'ordine di successione di cui agli articoli 10–15.

Art. 10 Richiesta della conferma di ammissione

¹ Il pubblico ufficiale rogatore richiede la conferma di ammissione presso il registro mediante un programma da lui controllato.

² A tal fine, si identifica direttamente presso il registro o tramite terzi, avvalendosi di un certificato di autenticazione di un prestatore di servizi di certificazione riconosciuto dalla FiEle⁵.

³ Il programma verifica se:

- a. il documento è in un formato di dati riconosciuto secondo l'articolo 3; e
- b. la firma del pubblico ufficiale rogatore presente nel documento è valida e conforme ai requisiti della OAPuE.

⁴ In seguito, il programma trasmette al registro soltanto le seguenti informazioni:

- a. la firma estratta dal documento con il marcatempo;
- b. il certificato del pubblico ufficiale rogatore che avvalora la firma;
- c. il certificato per l'autenticazione del pubblico ufficiale rogatore;
- d. nel caso di trasmissione dell'accesso al registro mediante terzi, la loro identificazione.

Art. 11 Condizioni per l'emissione della conferma di ammissione

Il registro emette la conferma di ammissione soltanto se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- a. la persona identificata mediante il certificato di autenticazione coincide con la persona per la cui firma va ottenuta la conferma di ammissione;
- b. il certificato usato per firmare il documento è:
 1. depositato nel registro, e
 2. valido in riferimento al marcatempo della firma e assegnato a un'iscrizione attiva della funzione.

Art. 12 Emissione della conferma di ammissione

Il registro emette l'immagine con il contenuto della conferma in un formato a lettura automatizzata.

Art. 13 Inserimento della conferma di ammissione

¹ Il programma controllato dal pubblico ufficiale rogatore inserisce l'immagine prodotta dal registro nella metà inferiore della pagina di verbale del documento.

² Inserisce la conferma nella parte a lettura automatizzata della firma.

³ Crea un valore tecnico nuovo e univoco («hash») per il documento e lo trasmette al registro in una seconda interrogazione facente riferimento alla prima.

Art. 14 Emissione della firma del registro

¹ Il registro firma il valore tecnico («hash»), vi allega il marcatempo di un prestatore di servizi di certificazione riconosciuto e lo restituisce al programma richiedente.

² La firma del registro deve soddisfare i seguenti requisiti:

- a. si basa su un certificato intestato all'organizzazione e rilasciato da un prestatore di servizi di certificazione riconosciuto secondo la FiEle⁶; l'organizzazione indicata nel campo «Common Name» dev'essere «Swiss Register of Notaries»;
- b. responsabile del certificato è una persona che può rappresentare legalmente l'organizzazione;
- c. la chiave per la creazione della firma non deve poter essere copiata.

Art. 15 Inserimento della firma del registro nel documento

Il programma del pubblico ufficiale rogatore inserisce la firma del registro nel documento e lo salva in modo che non possano essere aggiunte altre firme.

Art. 16 Specifiche tecniche della conferma di ammissione e libreria di programma

¹ L'UFG pubblica le specifiche tecniche in base alle quali la conferma di ammissione:

- a. può essere richiesta presso il registro dei pubblici ufficiali rogatori;
- b. è emessa dal registro dei pubblici ufficiali rogatori;
- c. può essere inserita nel documento.

² Mette a disposizione una libreria di programma che comprende le funzioni principali del programma relativamente alla verifica dei formati di dati riconosciuti e alla richiesta e inserimento della conferma di ammissione.

Art. 17 Verifica dei formati di dati, della firma elettronica del pubblico ufficiale rogatore e della conferma di ammissione

¹ L'UFG mette a disposizione pubblicamente un sistema di convalida per la verifica del formato di dati dei documenti notarili elettronici, della firma elettronica del pubblico ufficiale rogatore e della conferma di ammissione.

² Il sistema di convalida conferma la validità di un documento notarile elettronico se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- a. al momento della sua realizzazione, il documento è in un formato di dati riconosciuto;
- b. il documento è validamente firmato dal pubblico ufficiale rogatore e provvisto di un marcatempo valido; la firma è considerata valida se il certificato

⁶ RS 943.03

usato era valido al momento indicato dal marcatempo e se il documento, fatto salvo l'inserimento della conferma di ammissione, non è stato modificato dal momento in cui è stata apposta la firma;

- c. il documento contiene una conferma di ammissione valida, firmata dal registro e provvista di un marcatempo; la firma è considerata valida se il certificato del registro era valido al momento indicato dal marcatempo e se il documento non è stato modificato dal momento in cui è stata apposta la firma;
- d. la firma del registro contiene, nella dichiarazione della firma, il numero di serie del certificato qualificato con cui il pubblico ufficiale rogatore ha firmato il documento.

³ Gli uffici del registro di commercio e gli uffici del registro fondiario verificano, mediante il sistema di convalida, la validità dei documenti notarili elettronici pervenuti.

Art. 18 Disposizione transitoria per gli atti pubblici in forma elettronica senza conferma di ammissione elettronica

¹ Fino alla messa a disposizione del registro svizzero dei pubblici ufficiali rogatori, e in ogni caso al più tardi fino alla scadenza del termine di cui all'articolo 14a OAPuE, l'abilitazione a redigere atti pubblici senza conferma di ammissione secondo l'articolo 3 capoverso 2 OAPuE può essere attestata sulla pagina del verbale riproducendo graficamente la firma autografa del pubblico ufficiale rogatore e il suo sigillo o timbro.

² Nel verbale va indicato che il documento elettronico è valido senza conferma di ammissione elettronica ai sensi dell'articolo 14a OAPuE.

Art. 19 Disposizione transitoria per la verifica di documenti notarili elettronici senza conferma di ammissione elettronica

¹ Nel caso di documenti notarili elettronici realizzati prima della messa a disposizione del registro dei pubblici ufficiali rogatori, gli uffici del registro di commercio e gli uffici del registro fondiario verificano la validità della firma elettronica con il sistema di convalida che esegue gli esami parziali di cui all'articolo 17 capoverso 2 lettere b e c.

² Esaminano inoltre visivamente se:

- a. nel documento elettronico sono riprodotti in modo riconoscibile la firma autografa del pubblico ufficiale rogatore e il suo sigillo o timbro;
- b. il nome del pubblico ufficiale rogatore visibile nel documento elettronico corrisponda al nome nella firma elettronica del pubblico ufficiale rogatore.

³ Se l'ufficio del registro ha dubbi sull'abilitazione del pubblico ufficiale rogatore a redigere atti pubblici, ne verifica da sé l'abilitazione oppure richiede al pubblico ufficiale rogatore una prova sulla base di un elenco cantonale vincolante o di una conferma rilasciata dalle autorità d'ammissione.

Art. 20 Diritto previgente: abrogazione

Le seguenti ordinanze sono abrogate:

1. ordinanza del DFGP del 2 dicembre 2011⁷ sui formati elettronici riconosciuti nell'ambito degli atti pubblici in forma elettronica;
2. ordinanza del DFGP del 6 dicembre 2012⁸ sugli atti pubblici in forma elettronica senza conferma elettronica di ammissione.

Art. 21 Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore il 1° agosto 2013.

25 giugno 2013

Dipartimento federale di giustizia e polizia:
Simonetta Sommaruga

⁷ RU 2011 6265

⁸ RU 2012 7249

Allegato 1
(art. 3 e 7 cpv. 1)

Formati elettronici riconosciuti

Indicazione del formato dei dati	Norma tecnica di base ⁹
PDF/A-1	ISO 19005-1:2005
PDF/A-2	ISO 19005-2:2011

Firme digitali in documenti PDF e PDF/A


Designazione	Norma tecnica di base ¹⁰
Firme elettroniche	ISO 32000-1:2008 e TechNote 0006: Digital Signatures in PDF/A-1

⁹ Le norme tecniche si possono ottenere dietro pagamento ordinandole al sito Internet www.iso.org o possono essere consultate gratuitamente presso l'Ufficio federale di giustizia, Bundesrain 20, 3003 Berna.

¹⁰ Le norme tecniche si possono ottenere dietro pagamento ordinandole al sito Internet www.iso.org o possono essere consultate gratuitamente presso l'Ufficio federale di giustizia, Bundesrain 20, 3003 Berna.

Allegato 2
(art. 8 cpv. 3)

Modello per la parte visibile della conferma di ammissione

	Schweizerisches Register der Urkundspersonen Registre suisse des personnes habilitées à dresser des actes authentiques Registro svizzero dei pubblici ufficiali rogatori www.upreg.ch
Name/Nom/Nome	
Berufs-/Funktionsbezeichnung Désignation prof./ministérielle Designazione prof./funzione	
Referenz Signatur Référence signature Riferimento firma	
<p>Das Register bestätigt nach der Verordnung vom 23. September 2011 über die elektronische öffentliche Beurkundung (EÖBV; SR 943.033), dass die bezeichnete Person dieses Dokument gültig unterschrieben hat, im Register eingetragen ist und im Zeitpunkt der Unterzeichnung über das vom Kanton umschriebene und ihr verliehene Recht zur öffentlichen Beurkundung verfügte.</p>	
<p>Le registre atteste, conformément à l'ordonnance du 23 septembre 2011 sur l'acte authentique électronique (OAAE ; RS 943.033) que la personne désignée a signé valablement le présent document, qu'elle est inscrite au registre et qu'elle disposait, au moment de la signature, du droit de dresser des actes authentiques tel que défini et octroyé par le canton.</p>	
<p>Il registro, in applicazione dell'Ordinanza del 23 settembre 2011 sugli atti pubblici in forma elettronica (OAPuE; RS 943.033), conferma che la persona indicata ha firmato validamente il presente documento, che è iscritto nel registro e che al momento dell'apposizione della firma era autorizzata a realizzare atti pubblici nella misura definita dal Cantone.</p>	
Signatur des Registers Signature du registre Firma del registro	