



**Unione Internazionale del Notariato**  
**28° Congresso Internazionale del Notariato**  
**Parigi, Francia**  
**19-22 Ottobre 2016**

---

**CONCLUSIONI DEL TEMA II**

***Atto notarile informatico e dematerializzazione delle procedure:  
sfide tecniche e giuridiche***

---

**RACCOMANDAZIONI AI CONSIGLI NAZIONALI DEI NOTARIATI MEMBRI DELL'UINL**

**I. L'ATTO ORIGINALE: FORMA CARTACEA O DEMATERIALIZZATA.**

1. Nel quadro dell'UINL, sono state osservate attualmente tre forme possibili di firma e di archiviazione degli atti pubblici:
  - a. Atto cartaceo e firma manoscritta;
  - b. Atto informatico, con sottoscrizione delle parti con firma elettronica semplice o qualificata, e firma elettronica del notaio;
  - c. Atto informatico con sottoscrizione delle parti su tablet digitale e criptazione del documento attraverso la firma qualificata del notaio.
2. In tutte queste ipotesi, e per ciascuna delle tre modalità di firma di cui sopra, la presenza fisica del notaio al momento della sottoscrizione delle parti è requisito indispensabile per poter porre a compimento legittimamente il procedimento che permette di conferire il valore «autentico» all'atto (l'identificazione delle parti; la verifica della loro capacità; il controllo della legittimazione ad agire; la completa informazione delle parti prima dell'espressione del consenso; la verifica della legittimità sia materiale che giuridica dell'atto; il controllo delle autorizzazioni amministrative; la lotta contro il riciclaggio di denaro; la raccolta e il trasferimento dei dati a fini fiscali, catastali e urbanistici; la verifica del rispetto delle norme in materia edilizia e in materia di tutela dell'agricoltura e dell'ambiente; la verifica della sussistenza di diritti di prelazione di diritto pubblico o privato; ecc. ...), e di poter generare pieno affidamento sul suo contenuto.
3. Si raccomanda, pertanto, per la conclusione dell'atto notarile, di utilizzare solamente forme che prevedano la presenza fisica simultanea del notaio e delle parti, come la forma cartacea o la forma informatica con procedimento di sottoscrizione su tablet con chiave di criptazione applicata mediante la firma elettronica del notaio.



4. Si raccomanda, quindi, in linea con quanto emerso all'Assemblea dei Notariati membri tenutasi a Budapest il 10 ottobre 2014, di contrastare l'utilizzo di tutti i mezzi di esecuzione e firma di atti che non prevedano la reale presenza del notaio al momento della sottoscrizione.
5. Si raccomanda, inoltre, per i Paesi che utilizzano solamente la forma cartacea, di predisporre un archivio elettronico dei file, che rifletta il contenuto dell'archivio cartaceo, per facilitare il rilascio di copie, la creazione di file statistici, la consultazione e, se necessario, la verifica della validità del documento, anche utilizzando il Codice di Verifica di Sicurezza (CVS).

## **II. LA COPIA INFORMATICA E LA SUA ISCRIZIONE NEI REGISTRI.**

1. Si raccomanda di incoraggiare l'utilizzo della copia informatica, e di cercare di far approvare eventuali modifiche legislative atte a introdurla nei Paesi che ancora non la riconoscono.
2. Al fine di evitare la possibilità di duplicare all'infinito le copie informatiche, cosa che – lungi dal promuovere la sicurezza degli scambi giuridici – potrebbe generare un flusso incontrollato di copie nelle mani di persone che potrebbero anche non essere i titolari dei diritti o delle prerogative ivi contenuti, si raccomanda che le copie informatiche degli atti notarili, aventi valore giuridico analogo a quello della copia cartacea, vengano inviate solamente ad altri notai, alle autorità giudiziarie, o ai funzionari della Pubblica Amministrazione; inoltre, si raccomanda di fare in modo che le copie informatiche possano essere riprodotte su supporto cartaceo con valore autentico solamente da parte dei notai che le abbiano rilasciate, del notaio ricevente o come estratto di archivi pubblici.
3. Ai clienti e ai privati che hanno diritto a ottenere le copie, si raccomanda di inviare una copia elettronica semplice, accompagnata da un Codice di Verifica di Sicurezza.
4. Si raccomanda di apprestare un sistema di «Codice di Verifica di Sicurezza», complementare agli archivi elettronici o alle copie elettroniche degli atti cartacei, al fine di certificare l'esistenza e la validità di un atto notarile.
5. Si raccomanda, inoltre, l'utilizzo del Codice di Verifica di Sicurezza degli atti informatici o della copie informatiche degli atti cartacei, al fine di consentire la tracciabilità e la verifica dei poteri che ne derivano (in particolare nel caso delle procure), al fine di facilitare e migliorare la sicurezza giuridica, che deve essere assicurata dal notaio.
6. Si raccomanda di utilizzare le copie informatiche degli atti e l'invio dei dati ai Registri Immobiliari o al Registro Imprese sotto la responsabilità esclusiva del notaio, nel rispetto delle norme nazionali vigenti.



### **III. FACILITARE L'ELIMINAZIONE DELLE DISTANZE**

1. Si raccomanda – seppur utilizzando mezzi informatici che mantengano la necessità della presenza fisica del notaio e rispettino l'insieme delle regole applicabili alla funzione notarile – di facilitare la conclusione dei contratti «a distanza», ossia anche tra parti situate in luoghi differenti.
2. Si raccomanda di implementare la creazione e l'utilizzo di piattaforme informatiche di collaborazione tra notai a livello internazionale come, per esempio, il sistema EUFIDES.

### **IV. ARCHIVI INFORMATICI E LORO GESTIONE.**

1. Si raccomanda ai Paesi che hanno deciso di introdurre l'atto notarile informatico (in sostituzione della tradizionale forma cartacea, che ha dimostrato la sua affidabilità nei secoli) di fare in modo che l'archiviazione informatica dei documenti pubblici risponda alle esigenze seguenti: a) garantire concretamente la conservazione nel tempo per un certa durata; b) ottenere dalle società che gestiscono gli archivi informatici la garanzia dell'effettiva durata e conservazione nel tempo degli atti; c) stabilire delle procedure di invio e circolazione che permettano di evitare qualsiasi perdita o alterazione dei dati che non potrebbe essere giudizialmente contestata; d) rispettare le stesse regole di riservatezza e segreto professionale assicurate dagli archivi cartacei.
2. Si raccomanda: a) che i Consigli e le organizzazioni notarili si incarichino di creare archivi informatici gestiti a livello collettivo e non demandati al singolo notaio; b) che, nell'ambito di un'infrastruttura comune, gli archivi di ciascun notaio rimangano indipendenti e accessibili solamente al notaio rogante, o al suo coadiutore o associato.

### **V. I SERVIZI RESI DAL NOTAIO AI PROPRI CLIENTI.**

1. Si raccomanda l'utilizzo dei mezzi informatici per ogni tipo di relazione o servizio professionale tra i notai e i clienti, tranne per ciò che concerne l'attività di autenticazione degli atti, che solo il notaio deve poter assicurare.