



# REPUBBLICA DI SAN MARINO

## **Noi Capitani Reggenti la Serenissima Repubblica di San Marino**

*Visto l'articolo 4 della Legge Costituzionale n.185/2005 e l'articolo 6 della Legge Qualificata n.186/2005;*

*Promulghiamo e mandiamo a pubblicare la seguente legge ordinaria approvata dal Consiglio Grande e Generale nella seduta del 17 aprile 2014:*

**LEGGE 30 APRILE 2014 N.73**

### **ORDINAMENTO DEL NOTARIATO**

#### **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Art.1**

*(La funzione notarile)*

1. Il notaio è il pubblico ufficiale che, in veste di libero professionista, presta la sua consulenza ed assistenza nella regolamentazione dei rapporti giuridici di diritto privato e redige atti tra vivi e di ultima volontà, essendo investito, coi limiti e nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, del potere di attribuire pubblica fede agli atti e contratti da lui redatti o stipulati in sua presenza ed alle certificazioni di quanto da lui stesso personalmente constatato.
2. Il notaio cura la conservazione degli atti e dei contratti da lui rogati ed ha facoltà di rilasciarne copia, certificati ed estratti in piena osservanza delle disposizioni di legge in materia.
3. Il notaio, nell'esercizio delle sue funzioni, deve essere pienamente autonomo, assolutamente indipendente e rigorosamente imparziale, anche nei confronti delle parti che lo hanno incaricato.
4. Allo scopo di contraddistinguere la funzione notarile rispetto alla professione forense, sono istituiti l'Albo degli Avvocati e l'Albo dei Notai; entrambi sono tenuti dall'Ordine degli Avvocati e Notai. Il professionista abilitato all'esercizio della professione di avvocato e di notaio opta per l'iscrizione ad entrambi gli albi professionali degli Avvocati e dei Notai ovvero ad uno solo di essi, in questo caso potrà esercitare la sola professione prescelta.

## **Art.2**

### *(Investitura e giuramento)*

1. L'investitura di notaio è conferita con apposito atto di nomina dal Segretario di Stato per gli Affari Interni avanti il quale l'interessato presta il giuramento con il deposito della firma e dell'impronta del proprio sigillo notarile.
2. Copia conforme dell'atto di nomina viene rilasciato al notaio per la sua esibizione a chiunque ne faccia richiesta.

## **Art.3**

### *(Incompatibilità)*

1. Le incompatibilità all'esercizio della professione di notaio sono stabilite dall'articolo 6 dello Statuto dell'Ordine degli Avvocati e Notai della Repubblica di San Marino allegato al Decreto 26 aprile 1995 n.56.
2. All'esercizio della professione di notaio non possono comunque essere ammessi coloro nei cui confronti è pendente ovvero si è chiusa da meno di dieci anni una procedura concorsuale e coloro che sono stati dichiarati interdetti o inabilitati o hanno riportato condanna per uno dei reati che darebbe luogo alla radiazione.

## **Art.4**

### *(Obbligo del notaio di prestare il suo ministero)*

1. Il notaio è obbligato a prestare il suo ministero nel territorio della Repubblica di San Marino, quando ne sia legittimamente richiesto, nel rispetto del disposto degli articoli 18, 19 e 20 dello Statuto dell'Ordine degli Avvocati e Notai della Repubblica di San Marino allegato al Decreto 26 aprile 1995 n.56.
2. Egli tuttavia può rifiutare il proprio ministero qualora gli interessati non depositino presso di lui l'importo delle spese e degli onorari inerenti all'atto, a meno che non si tratti di atti di ultima volontà.
3. In ogni caso il notaio ha l'obbligo di rifiutare il suo ministero quando versi in una delle situazioni di incompatibilità o di impossibilità di ricevere l'atto previste dalla legge.
4. Il notaio non può mai rogare atti, autenticare firme o copie né compiere ogni altra attività che comporti l'attribuzione della pubblica fede, al di fuori del territorio della Repubblica.

## **Art.5**

### *(Attribuzioni del notaio in materia civile e commerciale)*

1. Oltre alle altre attribuzioni conferitegli dalle leggi, il notaio è competente:
  - a) a ricevere con giuramento atti di notorietà in materia civile e commerciale e negli altri casi previsti dalla legge;
  - b) a ricevere con giuramento atti di asseverazione di perizie stragiudiziali e di traduzioni di atti o di scritti da una lingua in altra lingua;
  - c) a ricevere dichiarazioni e procedere a constatazioni, sempre che tali atti non siano riservati alla competenza dell'autorità giudiziaria o di altri pubblici ufficiali;
  - d) a ricevere in deposito atti pubblici, in originale o in copia, scritture private ed altri documenti, anche se redatti all'estero;
  - e) a rilasciare copie ed estratti di libri di commercio e di registri e di documenti, eccetto che si tratti di documenti desunti da originali conservati da altro pubblico ufficiale o depositati in pubblico archivio;
  - f) a rilasciare attestazioni di esistenza in vita;
  - g) ad elevare protesti relativi a titoli di credito;
  - h) a vidimare libri sociali, fiscali e di commercio;

- i) a ricevere atti concernenti accordi di separazione consensuale fra coniugi, a condizione che i coniugi non abbiano figli in comune e che ciascuno di essi sia assistito dal proprio avvocato; il notaio in tali casi, dopo aver avvertito le parti della possibilità di avvalersi della mediazione familiare, deve previamente espletare il tentativo di conciliazione, di cui all'articolo 110 della Legge 26 aprile 1986 n.49, e può ricevere l'atto solo se il tentativo dia esito negativo; gli atti di separazione così formati hanno la stessa efficacia dei decreti di omologazione di cui all'articolo 111 della Legge 26 aprile 1986 n.49;
  - l) ad attestare la sussistenza del requisito di cui all'articolo 126, comma 2, lettera b), della Legge 26 aprile 1986 n.49, indi a pronunciare, su concorde istanza di entrambi i coniugi, lo scioglimento ovvero la cessazione degli effetti civili del matrimonio, a condizione che i coniugi non abbiano figli in comune e che ciascuno di essi sia assistito dal proprio avvocato; l'atto così formato ha la stessa efficacia di una sentenza passata in giudicato che pronuncia lo scioglimento o la cessazione degli effetti civili del matrimonio;
  - m) a sottoscrivere e presentare istanze e ricorsi relativi agli affari di volontaria giurisdizione, antecedenti o successivi alle stipulazioni affidategli dalle parti;
  - n) ad attestare l'esistenza ed il contenuto di atti e documenti formati, ricevuti o presso di lui depositati a qualunque titolo.
2. Nei casi previsti al comma 1, lettere i), l) e m) ciascun coniuge deve costituirsi personalmente dinanzi al notaio; i relativi atti, debbono essere redatti sotto forma di atto pubblico notarile e debbono essere trasmessi in copia conforme a cura del notaio stesso all'Ufficiale di Stato Civile, con la relativa richiesta di trascrizione o di annotamento, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 10 giorni dalla loro registrazione.
3. Nei casi previsti al comma 1, lettere i), l) e m) gli atti sono sottoscritti anche dagli avvocati delle parti, se nominati.

#### **Art.6**

*(Attribuzioni del notaio in materia di atti giudiziari, civili e commerciali)*

1. Il notaio è competente inoltre:
  - a) a ricevere atti di asseverazione, con giuramento, di perizie e di traduzioni di atti o scritti da una lingua in altra lingua, sia che si tratti di perizie o di traduzioni di periti di parte da prodursi in giudizio o di perizie o di traduzioni disposte dal giudice;
  - b) a procedere, in seguito a delegazione dell'autorità giudiziaria, al compimento dei seguenti atti:
    - 1) l'apposizione e la rimozione di sigilli;
    - 2) la redazione di inventari;
    - 3) l'espletamento di aste giudiziarie;
    - 4) l'esecuzione di divisioni giudiziali;
  - c) a chiedere l'iscrizione nel Registro delle Società di quanto previsto per legge o per volontà delle parti.

#### **Art.7**

*(Conservazione degli atti)*

1. Fuori dei casi in cui è previsto il rilascio degli atti in originale, il notaio deve conservare in deposito gli atti ricevuti e le scritture autenticate destinate alla pubblicità immobiliare o commerciale.
2. Quando cessa l'esercizio dell'attività notarile, il notaio è tenuto a depositare all'Archivio di Stato gli atti e le scritture autenticate da lui conservate.

#### **Art.8**

*(Atti che il notaio non può ricevere o firmare)*

1. Il notaio non può ricevere atti pubblici né autenticare firme o copie di atti e documenti, né

redigere né apporre comunque la propria firma su atti e documenti:

- a) se questi siano espressamente vietati dalla legge o manifestamente contrari all'ordine pubblico o al buon costume;
  - b) se vi intervengano persone che non abbiano capacità di agire e non siano rappresentate, assistite o autorizzate secondo le norme vigenti;
  - c) se vi intervengano, anche come procuratori, tutori o amministratori, il proprio coniuge, il convivente more uxorio, oppure i propri parenti o affini in linea retta, in qualunque grado, e, in linea collaterale, entro il terzo grado, secondo il computo civile;
  - d) se contengano disposizioni nell'interesse del notaio, o del proprio mandante per l'atto da stipularsi, del proprio coniuge, del convivente more uxorio o di alcuno dei propri parenti o affini contemplati alla lettera precedente.
2. L'incompatibilità di cui al comma 1, lettera c), non ricorre nei pubblici incanti; quella di cui al comma 1, lettera d), non ricorre:
- a) se la disposizione è contenuta in un testamento segreto, non scritto dal notaio, o da una delle persone indicate nel numero stesso, e consegnatogli sigillato dal testatore;
  - b) se la disposizione concerne adempimenti affidati al notaio dalle parti o dalle autorità.
3. Il notaio non può ricevere atti pubblici né autenticare firme o copie di atti e documenti, né redigere né apporre comunque la propria firma su atti e documenti nei quali ricorrano le condizioni di incompatibilità previste dalle norme vigenti.

### **Art.9**

#### *(Adempimenti per l'esercizio della professione)*

1. Il notaio può esercitare la professione solo dopo aver prestato il giuramento nelle forme di cui all'articolo 2. Prima del giuramento deve essere avvenuta l'iscrizione all'Ordine e all'Albo degli Avvocati e/o Notai (di seguito OAN) ai sensi e per gli effetti di cui allo Statuto dell'Ordine degli Avvocati e Notai della Repubblica di San Marino allegato al Decreto 26 aprile 1995 n.56.
2. Il notaio, prima di assumere le proprie funzioni è tenuto ad assicurarsi, per la propria responsabilità civile per i danni che potrebbe arrecare nell'esercizio dell'attività professionale, così come stabilito dall'articolo 6 dello Statuto dell'Ordine degli Avvocati e Notai della Repubblica di San Marino allegato al Decreto 26 aprile 1995 n.56, secondo i massimali stabiliti con delibera dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Notai.
3. Il notaio è tenuto ad essere assicurato durante tutta la durata dell'attività e a tal fine è tenuto a produrre al Consiglio dell'Ordine la quietanza di pagamento del relativo premio o la dichiarazione del proprio assicuratore della copertura assicurativa. Nel caso in cui detta assicurazione sia cessata, il notaio deve darne tempestiva comunicazione al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Notai che provvede immediatamente a sospendere il notaio dall'esercizio dell'attività fino a quando non gli pervenga comunicazione del ripristino della copertura assicurativa.
4. Il notaio, inoltre, è tenuto ad idonea e continua formazione. In tal senso, l'OAN è tenuto ad organizzare corsi e seminari a cui il notaio deve partecipare per un numero minimo di ore stabilito dall'OAN.
5. Il diritto al risarcimento dei danni provocati dal notaio nell'esercizio della professione notarile si prescrive in dieci anni dall'atto o dalla condotta che li ha determinati.

### **Art.10**

#### *(Provvedimenti concernenti lo stato dei notai)*

1. Salvo diversa disposizione, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Notai adotta nel rispetto della legge ogni provvedimento inerente all'iscrizione all'Albo e conseguentemente all'esercizio delle funzioni notarili.

### **Art.11**

*(Repertori e sigilli notarili)*

1. Il notaio deve tenere i repertori prescritti, nonché i due sigilli di cui agli articoli 41 e 42, da usare nella formazione degli atti ed in tutti i casi in cui procede a sigillare buste, involucri od altro per adempimento del suo ufficio.

### **Art.12**

*(Pratica ed esame di abilitazione)*

1. Chi intenda svolgere la professione di notaio deve effettuare un periodo di pratica e sostenere un esame di abilitazione, ai sensi di quanto previsto dallo Statuto dell'Ordine degli Avvocati e Notai della Repubblica di San Marino allegato al Decreto 26 aprile 1995 n.56, e successive modifiche e integrazioni.

2. L'ammissione all'esame di abilitazione è, altresì, subordinata all'aver effettuato presso gli Uffici Pubblici interessati dall'esercizio della professione notarile, individuati con apposito regolamento, un corso teorico-pratico di un numero di ore definito di concerto con l'OAN e i Dirigenti degli Uffici interessati.

3. La materia notarile è oggetto di apposita prova scritta e orale.

4. Le prove di cui al comma che precede sono sostenute dinanzi alla Commissione Esaminatrice di cui all'articolo 7, comma 1, dello Statuto allegato al Decreto n.56/1995 che, in tale sede, è integrata dal Dirigente di uno degli Uffici Pubblici interessati all'esercizio della professione notarile secondo quanto previsto dal regolamento di cui al comma 2.

## **TITOLO II ATTI NOTARILI**

### **CAPO I**

#### **FORMAZIONE DEGLI ATTI NOTARILI**

### **Art.13**

*(Assistenza ed intervento del notaio nell'atto pubblico notarile)*

1. L'atto pubblico notarile è ricevuto dal notaio con la presenza continuativa e contestuale delle parti e, ove occorra, dei testimoni.

2. Il notaio deve personalmente indagare la volontà delle parti, dare ad essa la veste giuridica più consona rispetto allo scopo che le parti intendono conseguire e all'ordinamento giuridico vigente e riportarla in forma chiara e legale nell'atto.

3. Egli cura e dirige la compilazione integrale dell'atto, ne dà lettura alla simultanea presenza delle parti e, ove intervengano, dei testimoni ed accerta che l'atto sia approvato dalle parti.

### **Art.14**

*(Identità delle parti - Fidefacienti)*

1. Il notaio deve accertarsi personalmente della identità delle parti.

2. Ove non abbia diretta conoscenza delle parti, il notaio deve accertare la loro identità a mezzo di documenti o di altri elementi atti all'identificazione.

3. In caso diverso, se ne accerta per mezzo di due fidefacienti, da lui conosciuti o identificati che intervengono in atto.

4. I fidefacienti debbono avere compiuto la maggiore età, avere il pieno esercizio dei diritti

civili e non essere interessati all'atto.

### **Art.15**

#### *(Intervento dei testimoni)*

1. Devono intervenire due testimoni:
  - a) nei testamenti pubblici e nei verbali di deposito e pubblicazione di testamento segreto ed olografo;
  - b) negli atti di donazione e in materia matrimoniale;
  - c) negli atti di rinuncia all'eredità;
  - d) nelle procure relative agli atti di cui alle lettere a) e b);
  - e) negli altri atti, quando alcuna delle parti non sa o non può leggere l'atto o sottoscriverlo oppure sia priva o affetta da una grave menomazione della vista, dell'udito o della parola, fatta eccezione per gli atti di notorietà, per i verbali di inventario e di divisione ricevuti per delega dell'autorità giudiziaria e per i ricorsi di volontaria giurisdizione.
2. All'infuori dei casi suddetti, non è necessario l'intervento dei testimoni negli atti tra vivi, ma il notaio o una delle parti può richiederlo.
3. I testimoni devono avere i requisiti richiesti per i fidefacienti.
4. Non sono testimoni idonei:
  - a) il coniuge, il convivente more uxorio, i parenti e gli affini del notaio o delle parti nei limiti indicati all'articolo 8, comma 1, lettera c);
  - b) coloro che sono privi o affetti da una grave menomazione della vista, dell'udito o della parola.
5. I fidefacienti intervenuti in atto possono fungere anche da testimoni, se non ostano le condizioni suindicate.

### **Art.16**

#### *(Requisiti dell'atto pubblico notarile)*

1. L'atto pubblico notarile deve recare l'intestazione "Repubblica di San Marino" e deve contenere:
  - a) l'indicazione, espressa in lettere e in cifre, dell'anno, del mese e del giorno in cui l'atto è ricevuto, con l'indicazione altresì dell'anno dalla Fondazione della Repubblica;
  - b) per gli atti di ultima volontà ed in ogni altro caso in cui la legge lo preveda o una delle parti lo richieda oppure il notaio ne ravvisi comunque l'opportunità, anche l'indicazione dell'ora in cui la redazione dell'atto è iniziata e di quella in cui essa si è conclusa con la sottoscrizione;
  - c) l'indicazione del luogo in cui è ricevuto;
  - d) il nome e cognome del notaio, con l'indicazione della sua qualifica e della sede del suo studio professionale;
  - e) il nome e il cognome delle parti, persone fisiche, dei loro rappresentanti, dei testimoni e dei fidefacienti, con l'indicazione del luogo e della data di nascita e della residenza o del domicilio degli stessi, la cittadinanza ed il codice ISS, se ed in quanto assegnato;
  - f) ove parte sia una persona giuridica, denominazione, ragione sociale, sede, numero di iscrizione al Registro delle Società o Enti Giuridici, codice operatore economico, se assegnato, nonché i dati di cui alla lettera e), riferiti al legale rappresentante o procuratore intervenuto per la società o ente;
  - g) l'indicazione del documento da cui deriva il potere di rappresentanza o di assistenza o l'autorizzazione; tale documento deve rimanere allegato all'atto medesimo in originale o in copia conforme, o, in caso contrario, devono essere di tale atto riportati i dati di registrazione, qualora l'atto sia sottoposto alla sola formalità della registrazione, ed anche i dati della formalità ipotecaria qualora l'atto sia da sottoporre a trascrizione, iscrizione o annotamento;
  - h) l'indicazione della certezza o degli accertamenti del notaio sulla identità delle parti o dell'accertamento fattone per mezzo dei fidefacienti della loro identità, della capacità e dei poteri;

- i) l'indicazione in lettere, almeno per una volta, delle somme e delle quantità delle cose oggetto dell'atto, fatta eccezione per i dati catastali ed ipotecari, i quali possono essere indicati in cifre;
  - l) la precisa descrizione delle cose oggetto dell'atto, in modo tale che esse non possano essere confuse con altre e, se si tratti di beni immobili, i dati richiesti dalle norme per le formalità ipotecarie e la voltura;
  - m) l'indicazione dei documenti che si allegano;
  - n) la menzione che dell'atto e degli allegati è stata data lettura a norma dell'articolo 13; la lettura degli allegati può essere omessa per volontà delle parti che sappiano leggere e scrivere, ma occorre che di tale manifestazione di volontà sia fatta menzione espressa;
  - o) la menzione che l'atto è stato approvato dalle parti;
  - p) la menzione che l'atto è stato redatto di pugno dal notaio, oppure, con mezzi diversi, da lui medesimo ovvero da persona di sua fiducia, ma sotto la sua direzione;
  - q) la sottoscrizione, apposta dopo tutte le altre, con nome e cognome completi del notaio, seguita dalla dicitura "notaio", accompagnata dall'impronta del sigillo di cui all'articolo 17;
  - r) la sottoscrizione con grafia leggibile, per esteso, col nome e cognome completi, delle parti o dei loro rappresentanti, dei fidefacienti, degli interpreti e dei testimoni; se alcuna delle parti o dei fidefacienti non sa o non può sottoscrivere, il notaio dichiara la causa dell'impedimento o fa menzione della dichiarazione fattagliene;
  - s) se l'atto è contenuto in più fogli, le firme dei comparenti e del notaio apposte anche a mezzo di sigla, in margine a ciascun foglio nonché in margine agli allegati; le parti, se sono più di quattro possono delegare alcune di esse ad apporre le firme marginali; la firma marginale del notaio nei singoli fogli non è necessaria se l'atto è stato scritto per intero di sua mano.
2. Il notaio ha l'obbligo di aggiungere, nell'epigrafe dell'atto, l'indicazione degli Eccellentissimi Capitani Reggenti in carica al momento della stipula e, se lo ritiene, ha la facoltà, con il consenso delle parti, di aggiungere all'instestazione dell'atto stesso la menzione religiosa "Nel nome di Dio".

#### **Art.17**

##### *(Impronta del sigillo)*

1. Le firme che il notaio appone alla fine e a margine dell'atto debbono essere accompagnate dalla impronta del suo sigillo ad umido.

#### **Art.18**

##### *(Scritturazione degli atti)*

1. Gli atti pubblici notarili sono scritti, manualmente o con mezzi meccanici o informatici o di altro tipo, con inchiostro o con altro materiale di scritturazione indelebile, in caratteri chiari e facilmente leggibili, senza lacune o spazi in bianco che non siano interlineati, senza aggiunte nel corpo dell'atto, senza abbreviazioni, correzioni, alterazioni o abrasioni.
2. Sono ammesse soltanto abbreviazioni di uso comune delle parole non concernenti il contenuto essenziale dell'atto.
3. E' consentito l'uso di moduli a stampa per i protesti cambiari, per le procure generali e per quelle alle liti.

#### **Art.19**

##### *(Variazioni negli atti)*

1. Per le variazioni che occorra apportare nel testo dell'atto, il notaio deve:
  - a) interlineare in modo che si possano sempre leggere le parole che si intendono annullare o sostituire;
  - b) far risultare gli annullamenti, le sostituzioni e le aggiunte alla fine dell'atto, per postille, con segni numerici o alfabetici di richiamo, prima delle sottoscrizioni;
  - c) fare menzione del numero complessivo delle postille.

2. Possono farsi variazioni anche dopo le sottoscrizioni dell'atto, purché prima di quella del notaio. In tal caso vengono ripetute le precedenti sottoscrizioni, per approvazione delle postille occorse.
3. Di tutte le postille, ivi comprese quelle relative alle eventuali variazioni, deve essere data lettura con la parte dell'atto alla quale si riferiscono.
4. Nel caso che i fidefacienti si siano allontanati prima della fine dell'atto, nessuna variazione che si riferisca alla identità delle persone da essi accertata può essere fatta senza la loro presenza.

#### **Art.20**

*(Rettifica di errori materiali)*

1. Il notaio, con propria certificazione, fatta in calce all'atto, ovvero con attestazione separata, può rettificare inequivocabili errori materiali di scritturazione di dati preesistenti alla redazione dell'atto fatti salvi i diritti dei terzi.
2. Parimenti può correggere, mediante attestazione, l'errore materiale occorso nella redazione delle note su cui siano già state eseguite le formalità ipotecarie, con richiesta di far risultare la rettifica nei registri immobiliari.

#### **Art.21**

*(Uso della lingua italiana)*

1. Gli atti notarili di norma sono scritti in lingua italiana, salvo che particolari disposizioni di legge autorizzino l'uso di altre lingue.

#### **Art.22**

*(Lingua straniera conosciuta dal notaio)*

1. Quando taluna delle parti dichiara di non conoscere la lingua italiana, e la lingua nella quale si esprime è conosciuta dal notaio, dai testimoni e dalle altre parti, se questi intervengono, l'atto può essere scritto in tale lingua, ma deve essere accompagnato dalla traduzione in lingua italiana, la quale è posta di seguito all'atto oppure vi è allegata. Se le parti si esprimono in diverse lingue straniere, occorre la traduzione in italiano da ciascuna lingua in cui le parti si sono espresse.
2. Quando le parti dichiarano di conoscere una lingua straniera, conosciuta anche dal notaio, quest'ultimo, ove le parti ne facciano unanime richiesta, può redigere l'atto in tale lingua, unendovi la traduzione in lingua italiana.
3. Il notaio dà lettura dell'atto nelle lingue in cui esso è stato redatto e delle varie traduzioni agli intervenuti che conoscono le rispettive lingue. L'atto e le traduzioni vengono sottoscritti dagli intervenuti; se le traduzioni si trovano di seguito, le sottoscrizioni sono apposte all'ultima di esse.

#### **Art.23**

*(Lingua straniera non conosciuta dal notaio)*

1. Quando la lingua straniera nella quale si esprime alcuna delle parti non è conosciuta dal notaio, occorre l'intervento di un interprete, scelto dalle parti.
2. L'interprete deve avere i requisiti prescritti per i testimoni, e non può essere né testimone né fidefaciente.
3. Se le parti si esprimono in diverse lingue straniere e l'interprete non le conosce tutte, occorre l'intervento di altri interpreti per le lingue da lui non conosciute.
4. Il notaio dà lettura dell'atto e l'interprete dà lettura della traduzione da lui eseguita.
5. Sono applicabili nel resto le disposizioni dell'articolo 22.



#### **Art.24**

*(Atti delle persone prive della vista o che non sappiano o possano leggere o che non possano sottoscrivere l'atto)*

1. Se taluna delle parti è interamente priva o è affetta da una grave menomazione della vista, o non sappia o non possa leggere l'atto, o non possa sottoscriverlo di ciò è fatta menzione nell'atto stesso.
2. Qualora tale parte non sappia o non possa leggere l'atto, e se ciò è ritenuto necessario dal notaio, deve intervenire un interprete, nominato dal notaio tra le persone che siano in grado di farsi intendere da essa.
3. L'interprete deve avere i requisiti prescritti per i testimoni, ma può essere parente o affine della parte.

#### **Art.25**

*(Atti delle persone prive della parola e/o dell'udito)*

1. Se taluna delle parti è priva o è affetta da una grave menomazione della parola e/o dell'udito, di ciò deve farsi menzione nell'atto stesso.
2. Oltre l'intervento dell'interprete prescritto all'articolo 24, si osservano le seguenti norme:
  - a) se la parte sa leggere e scrivere, deve leggere l'atto e scrivervi, di suo pugno, alla fine, prima delle sottoscrizioni, di averlo letto e riconosciuto conforme alla sua volontà;
  - b) se la parte non sa o non può leggere e scrivere, è necessario che il linguaggio a segni della medesima sia compreso anche da uno dei testimoni; in caso negativo, occorre l'intervento di un secondo interprete.

#### **Art.26**

*(Giuramento dell'interprete)*

1. L'interprete, prima di esercitare le sue funzioni, presta giuramento davanti al notaio di adempiere fedelmente il suo ufficio. Della prestazione del giuramento il notaio fa menzione nell'atto.

#### **Art.27**

*(Deposito di atti presso il notaio)*

1. Il notaio che riceve in deposito atti a norma dell'articolo 5 redige apposito verbale, salvo che debba allegarli ad altri suoi atti.
2. Se l'atto ricevuto in deposito è scritto in lingua straniera, deve essere accompagnato dalla traduzione in lingua italiana. La traduzione può essere fatta dal notaio, che la sottoscrive, se egli conosce la lingua straniera; in caso diverso, è fatta da un esperto scelto dalle parti, il quale la assevera con giuramento davanti al notaio.

#### **Art.28**

*(Invalidità dell'atto notarile)*

1. L'atto pubblico notarile è nullo:
  - a) se è stato ricevuto prima che il notaio abbia prestato il prescritto giuramento o dopo che la sua cessazione definitiva o temporanea dell'esercizio della professione sia stata deliberata dai competenti organismi dell'Ordine degli Avvocati e Notai;
  - b) se è stato ricevuto fuori dal territorio della Repubblica di San Marino;
  - c) se non contiene tutti gli elementi di cui all'articolo 16, comma 1, lettere a), e), f), h), l), o), q) e r);
  - d) se non vi sono intervenuti testimoni idonei, quando sono richiesti;

- e) se non è stata data lettura dell'atto alla simultanea presenza delle parti e, ove siano intervenuti, dei testimoni, a meno che gli intervenuti, tutti in grado di leggere e scrivere, abbiano esonerato il notaio dalla lettura dell'atto, dichiarando di averlo letto attentamente;
  - f) se mancano le sottoscrizioni finali o la menzione dell'impedimento a sottoscrivere;
  - g) se non sono state osservate le norme stabilite per le persone che non conoscono la lingua italiana e per coloro che sono privi o affetti da una grave menomazione della vista, dell'udito o della parola.
2. Nelle ipotesi di cui al comma 1, lettere c), d), e), f), e g) la nullità può essere limitata dal giudice alle disposizioni e dichiarazioni rispetto alle quali l'infrazione è avvenuta.
  3. Non consegue comunque nullità dell'atto dalla mancanza o errata indicazione di taluni dei dati anagrafici, qualora tali carenze o errori non comportino incertezza sull'identità delle parti, oppure da carenze meramente formali che possono essere colmate con assoluta certezza.
  4. L'atto notarile, nullo per i motivi indicati al comma 1, se è stato sottoscritto dalle parti, può comunque avere l'efficacia di una scrittura privata o, se ne possiede i requisiti, di una scrittura privata con sottoscrizioni autenticate.
  5. E' comunque nullo l'atto qualora ricorrano le condizioni di cui all'articolo 8, comma 1, lettera a). In tal caso non si applicano le disposizioni di cui al comma che precede.
  6. L'atto pubblico notarile può essere annullato dall'autorità giudiziaria, su istanza delle parti, dei loro aventi causa o degli altri soggetti cui l'ordinamento attribuisce tale facoltà:
    - a) se non è scritto in lingua italiana, salvi i casi in cui la legge consente l'uso di altre lingue;
    - b) se non contiene tutti gli elementi di cui all'articolo 16, comma 1, lettere c), g) ed m);
    - c) se vi sono intervenute persone tra quelle contemplate all'articolo 8, comma 1, lettere b) e c), o se contiene disposizioni tra quelle previste all'articolo 8, comma 1, lettera d).
  7. L'atto di ultima volontà privo dell'indicazione dell'ora può essere annullato solamente nel caso in cui il medesimo testatore abbia lasciato un altro atto di ultima volontà nello stesso giorno e da ciò consegua incertezza sulle ultime volontà del testatore.
  8. Nel pronunciare l'annullamento il giudice può limitarne l'efficacia alle sole disposizioni affette da irregolarità.
  9. L'annullamento non può comunque essere pronunciato quando gli elementi affetti da irregolarità possono essere altrimenti integrati o ricostruiti.
  10. L'atto notarile, annullato per i motivi indicati al comma 6, se è stato sottoscritto dalle parti, può comunque avere l'efficacia di una scrittura privata o, se ne possiede i requisiti, di una scrittura privata con sottoscrizioni autenticate.

## **Art.29**

*(Annotazioni sugli atti)*

1. Il notaio deve annotare sugli atti i dati concernenti le trascrizioni e le iscrizioni ipotecarie alle quali è tenuto per legge, le sentenze di dichiarazione di nullità o di annullamento passate in giudicato delle quali ha ricevuto comunicazione, le revoche e le rinunce relative a mandati risultanti da atto pubblico o scrittura privata autenticata, il rilascio di copie in forma esecutiva. Egli deve anche eseguire le altre annotazioni prescritte dalla legge.
2. Il notaio è autorizzato ad annotare l'adempimento di ogni altra formalità ipotecaria o diretta in genere alla pubblicità degli atti, l'esecuzione dei provvedimenti o degli incarichi ad essi relativi e le convenzioni e le dichiarazioni attinenti all'efficacia degli atti.

## **Art.30**

*(Autenticazione delle sottoscrizioni)*

1. L'autenticazione delle sottoscrizioni apposte ad una scrittura privata deve essere redatta di seguito alle sottoscrizioni stesse.
2. Essa deve contenere:
  - a) l'intitolazione "Autenticazione di firma" o altra analoga;

- b) il nome e il cognome del notaio, con l'indicazione della sua qualifica e della sede del suo studio professionale;
- c) il nome e il cognome dei sottoscrittori, ed eventualmente dei testimoni e dei fidefacienti, con l'indicazione del luogo e della data di nascita, della residenza o domicilio di ciascuno di essi, nonché del codice ISS, se ed in quanto assegnato, se si tratta di una persona fisica;
- d) denominazione e/o ragione sociale, sede, numero di iscrizione al Registro delle Società o Enti Giuridici, Codice Operatore Economico, se assegnato, per le persone giuridiche, nonché i dati di cui alla lettera c) riferiti al legale rappresentante o procuratore intervenuto per la società o ente;
- e) la dichiarazione che tanto le sottoscrizioni quanto le firme marginali sono state apposte alla presenza del notaio;
- f) la dichiarazione della conoscenza personale, da parte del notaio, di ogni sottoscrittore di cui autentica la firma oppure dell'accertamento fatto sulla sua identità attraverso documento o fidefacienti, che devono a loro volta sottoscrivere;
- g) l'indicazione della data in cui ciascuna firma è stata apposta, ove questa sia diversa da quella di autenticazione;
- h) l'eventuale indicazione dell'ora di sottoscrizione, qualora ciò sia previsto dalla legge o richiesto da chi appone la firma, oppure nei casi in cui tale indicazione appaia opportuna per gli effetti che l'atto deve esplicare;
- i) l'eventuale rinuncia all'assistenza dei testimoni;
- l) ogni altra indicazione eventualmente richiesta dalla legge;
- m) l'indicazione del luogo e della data di redazione dell'autentica;
- n) l'attestazione che la scrittura privata sulla quale è apposta la sottoscrizione è stata letta dal notaio in presenza del sottoscrittore o che questi ne ha dispensato il notaio, avendo avuto modo di prendere precisa conoscenza della scrittura che sottoscrive;
- o) la sottoscrizione del notaio, con l'impronta del suo sigillo, alla fine dell'autenticazione, e la sua firma, sempre accompagnata dall'impronta del sigillo, nel margine di ciascun foglio della scrittura privata.

### **Art.31**

#### *(Vidimazione di libri sociali o fiscali)*

1. In riferimento a quanto previsto all'articolo 5, comma 1, lettera h), con apposito decreto delegato, da emanarsi entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente legge, sono in particolare disciplinati:
  - a) le modalità da seguire per la vidimazione dei libri di società o di altri enti e quelli prescritti comunque dalle leggi fiscali, sia per le persone fisiche che per quelle giuridiche;
  - b) gli elementi che debbono essere necessariamente contenuti nelle vidimazioni;
  - c) le modalità di comunicazione e raccordo tra il notaio e l'Ufficio del Registro e Conservatoria circa l'avvenuta vidimazione.

### **Art.32**

#### *(Certificazioni di conformità)*

1. La certificazione di conformità di una copia all'originale deve essere redatta in calce alla copia o su apposito foglio di allungamento, saldamente unito alla copia stessa.
2. Essa deve contenere:
  - a) l'attestazione di perfetta conformità della copia all'originale;
  - b) l'indicazione delle pagine o dei fogli di cui è composta la copia;
  - c) la data di certificazione della copia;
  - d) la sottoscrizione del notaio, accompagnata dall'impronta del sigillo ad umido.
3. Su ogni foglio della copia il notaio deve apporre la sua firma, anche in forma abbreviata, con l'impronta del sigillo ad umido.
4. Ove le pagine della copia non siano già numerate, il notaio provvede ad apporvi la

numerazione in modo chiaro ed indelebile.

5. Se si tratti di copia per estratto, nella copia deve risultare chiaramente che alcune parti dell'originale non sono state riprodotte e nel verbale il notaio deve attestare che le parti riportate non sono contraddette da quelle omesse.

**Art.33**  
*(Altri atti)*

1. In ogni altro atto il notaio deve sempre apporre almeno i seguenti elementi:
  - a) l'indicazione di tutti i dati identificativi delle persone che intervengono nell'atto;
  - b) la data;
  - c) la sottoscrizione del notaio, accompagnata dall'impronta del sigillo.
2. In ogni atto debbono essere comunque inclusi tutti gli elementi necessari affinché esso sia funzionale allo scopo per il quale esso è stato richiesto al notaio.

**Art.34**  
*(Efficacia probatoria ed esecutiva)*

1. L'atto pubblico notarile e gli altri atti redatti o comunque sottoscritti da notaio quando sono nel rispetto delle norme stabilite dalla legge o da atti aventi forza di legge, forniscono piena prova, fino a querela di falso, dei seguenti fatti:
  - a) della provenienza del documento da parte del notaio che lo ha redatto;
  - b) delle dichiarazioni che il notaio attesta essere state emesse in sua presenza dalle parti e dagli altri intervenuti nell'atto;
  - c) degli atti o delle attività che il notaio attesta di aver personalmente compiuto;
  - d) delle circostanze che il notaio attesta di aver personalmente constatato;
  - e) di ogni altro atto o fatto che il notaio attesta essere avvenuto in sua presenza.
2. L'atto pubblico notarile ha altresì efficacia esecutiva nei casi previsti dalla legge.

**CAPO II**  
**OBBLIGHI RELATIVI AGLI ATTI NOTARILI**

**Art.35**  
*(Custodia degli atti)*

1. Il notaio deve conservare e custodire con cura nel proprio studio, i seguenti atti:
  - a) tutti gli atti pubblici da lui ricevuti;
  - b) tutti gli altri atti presso di lui depositati.
2. Tali atti debbono essere conservati e custoditi con tutti i relativi allegati.
3. L'originale degli atti pubblici non può essere asportato dallo studio se non per l'esecuzione delle formalità a cui deve essere sottoposto. Se ne è prescritto il deposito presso Uffici Pubblici, questo va fatto in copia autentica.

**Art.36**  
*(Presentazione e deposito degli originali degli atti)*

1. Il notaio non può essere obbligato a presentare o depositare gli originali degli atti se non per le formalità di registrazione e negli altri casi determinati dalla legge, secondo le modalità ivi previste.

### **Art.37**

*(Atti rilasciati in originale)*

1. Sempre che non si tratti di atti per i quali è prescritta la conservazione in originale, il notaio può rilasciare in originale:
  - a) gli atti di procura alle liti e di procure speciali ad affari;
  - b) gli atti di assenso, consenso e autorizzazione riguardanti l'esecuzione di un solo affare;
  - c) gli atti di autenticazione di firme;
  - d) gli atti di cui all'articolo 5, comma 1, lettere a), b) e f);
  - e) le dichiarazioni di vendita di beni mobili registrati;
  - f) gli altri atti per i quali la legge prevede il rilascio dell'originale.
2. Le parti possono tuttavia nel contesto dell'atto chiedere che l'atto stesso rimanga conservato presso il notaio, in deroga al disposto del precedente comma.

### **Art.38**

*(Ispezione e lettura degli atti. Copie, estratti e attestati)*

1. Il notaio deve consentire a chiunque ne faccia richiesta, l'ispezione e la lettura degli atti pubblici da lui ricevuti e presso di lui depositati e rilasciare copie, estratti e attestati tanto degli atti stessi quanto dei repertori.
2. Egli non può consentire durante la vita del testatore, l'ispezione e la lettura di atti di ultima volontà e del relativo repertorio, né rilasciare copie, estratti o attestati e neppure comunicarne il contenuto o anche soltanto l'esistenza, se non al testatore stesso o ad un suo procuratore speciale.
3. Egli non può consentire l'ispezione e la lettura degli atti di separazione e di scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio se non alle parti o ad un loro procuratore speciale o al difensore.

### **Art.39**

*(Formalità per il rilascio di copie, estratti e attestati)*

1. Le disposizioni degli articoli 19 e 20 si osservano anche per la formazione di copie, estratti e attestati degli atti e dei repertori.
2. Le variazioni apportate all'originale nelle forme prescritte possono essere riportate nel corpo della copia dell'atto, ma il notaio può anche riprodurre nella copia dell'atto le variazioni come risultano nell'originale.
3. Il notaio tuttavia è tenuto a riportarle nell'uno o nell'altro modo a richiesta delle parti cui la copia deve essere rilasciata.
4. La copia deve contenere anche gli allegati all'atto, eccetto che il richiedente vi abbia rinunciato. In questo caso il notaio deve fare nella copia menzione della rinuncia, indicando la data e la natura degli allegati, non copiati.
5. Le copie, gli estratti e gli attestati possono essere riprodotti a stampa o con altri mezzi meccanici, informatici o di altro tipo purché l'impressione dei caratteri sia fatta con inchiostro o con altro materiale indelebile.

### **Art.40**

*(Interpretazione e riproduzione di atti, di impronte e di disegni)*

1. Nei casi in cui, per il compimento di operazioni inerenti all'esercizio dell'attività notarile, sia richiesta o sia necessaria l'opera di un esperto allo scopo di interpretare o di riprodurre atti, impronte o disegni, questi deve essere scelto dal notaio tra le persone aventi i requisiti prescritti per gli interpreti.
2. L'esperto presta giuramento davanti al notaio di bene e fedelmente adempiere le funzioni affidategli.

3. Il notaio non può certificare che le interpretazioni e le riproduzioni corrispondano all'originale, ma soltanto che sono state eseguite dall'esperto sull'originale stesso.

### **TITOLO III**

#### **SIGILLI NOTARILI**

##### **Art.41**

*(Sigillo notarile ad umido)*

1. Il sigillo notarile ad umido deve essere realizzato in metallo secondo il modello approvato dall'OAN.
2. Esso è di forma circolare ed ha il diametro di trenta millimetri.
3. Nel cerchio centrale deve essere riportato lo Stemma Ufficiale della Repubblica secondo le norme anche regolamentari vigenti in materia di riproduzione ed utilizzo dello stemma medesimo.
4. Nella parte esterna sono riportati in stampatello il nome e il cognome del notaio e la sua qualifica di "notaio pubblico sammarinese", nonché il suo numero di iscrizione all'albo.

##### **Art.42**

*(Sigillo notarile a secco)*

1. Il sigillo notarile a secco deve essere realizzato anch'esso in metallo secondo il modello approvato dall'OAN ed è caratterizzato da incisioni più profonde di quello ad umido onde renderlo idoneo a lasciare una chiara impronta sulla ceralacca o su altri analoghi materiali.
2. Esso è di forma circolare ed ha il diametro di venti millimetri.
3. Nella parte centrale deve essere riportato lo Stemma Ufficiale della Repubblica secondo le norme anche regolamentari vigenti in materia di riproduzione ed utilizzo dello stemma medesimo.
4. Nella parte esterna sono riportati in stampatello il nome e il cognome del notaio, la sua semplice qualifica di "notaio" e il numero di iscrizione all'albo.

##### **Art.43**

*(Predisposizione dei sigilli)*

1. Il sigillo a secco e quello ad umido sono predisposti dall'Ordine degli Avvocati e Notai. I sigilli sono consegnati al notaio ai fini del deposito dell'impronta per la prestazione del giuramento di cui all'articolo 2.
2. Il costo dei sigilli è addebitato al notaio assieme alla tassa di iscrizione all'OAN.

##### **Art.44**

*(Custodia dei sigilli)*

1. I sigilli debbono essere conservati e custoditi dal notaio presso il suo studio, con attenzione e diligenza.
2. In caso di smarrimento o di furto il notaio deve farne denuncia entro le ventiquattro ore successive alla scoperta del furto o dello smarrimento, alla Segreteria dell'Ordine degli Avvocati e Notai e alle Forze dell'Ordine.

#### **Art.45**

*(Sostituzione dei sigilli smarriti o sottratti)*

1. In caso di smarrimento, distruzione o di furto di un sigillo notarile e in ogni altro caso in cui esso diventi inutilizzabile, l'Ordine degli Avvocati e Notai ne fornisce al notaio uno nuovo nel più breve tempo possibile.
2. Sul nuovo sigillo, accanto al numero di iscrizione all'albo, deve essere aggiunta una lettera "D", che contraddistingue tale sigillo come duplicato, accompagnata dal numero d'ordine dei duplicati del medesimo sigillo rilasciati allo stesso notaio.
3. Il sigillo inutilizzabile deve essere riconsegnato all'Ordine prima del rilascio del nuovo sigillo.
4. Anche il sigillo, precedentemente smarrito o sottratto, che sia stato ritrovato, non può più essere utilizzato e deve essere immediatamente depositato presso la Segreteria dell'Ordine.
5. I sigilli inutilizzabili e quelli ritrovati debbono essere annullati a cura dell'Ordine mediante incisione di una linea che sia ben visibile nell'impronta, pur lasciando chiaramente leggibile e riproducibile la parte non intaccata dall'incisione in vista di eventuali verifiche.
6. L'Ordine comunica tali modifiche alla Segreteria di Stato per gli Affari Interni con dichiarazione in cui è riprodotta l'impronta dei nuovi sigilli.

#### **Art.46**

*(Divieto di uso di sigilli diversi)*

1. In ogni caso è assolutamente vietato al notaio di servirsi di sigilli diversi da quelli fornitigli dall'Ordine degli Avvocati e Notai e depositati presso la Segreteria di Stato per gli Affari Interni.
2. Il notaio che contravviene al divieto di cui al comma 1, è punito con la sanzione pecuniaria amministrativa di euro 10.000,00 fatte salve tutte le eventuali diverse sanzioni penali e disciplinari applicabili al caso.

#### **Art.47**

*(Deposito dei sigilli in caso di cessazione dell'attività notarile)*

1. Il notaio che cessa dalle funzioni notarili deve depositare i sigilli presso la Segreteria dell'Ordine entro i quindici giorni successivi alla cessazione.
2. Analogo obbligo incombe agli eredi del notaio defunto, ma in tal caso il termine è elevato a trenta giorni.
3. I sigilli depositati presso l'Ordine degli Avvocati e Notai, ai sensi dei commi che precedono, debbono essere annullati così come previsto all'articolo 45, comma 5.
4. Dopo l'annullamento i sigilli sono depositati presso l'Archivio di Stato con comunicazione alla Segreteria di Stato per gli Affari Interni.

#### **Art.48**

*(Deposito dei sigilli in caso di sospensione dell'attività)*

1. In caso di temporanea sospensione delle funzioni notarili, a qualunque causa essa sia dovuta, il notaio deve depositare i sigilli presso la Segreteria dell'Ordine entro i quindici giorni successivi alla sospensione.
2. I sigilli rimangono depositati presso la Segreteria dell'Ordine per tutta la durata della sospensione.
3. Al termine della sospensione i sigilli sono riconsegnati al notaio a sua richiesta.

## **TITOLO IV REPERTORI**

### **Art.49**

*(Obbligo di annotazione degli atti nei repertori)*

1. Il notaio deve annotare in appositi repertori gli estremi degli atti ricevuti, o di cui ha autenticato le firme e gli atti di vidimazione di libri sociali o fiscali.
2. I repertori sono predisposti sulla base di modelli stabiliti dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Notai in accordo con il Dirigente dell'Ufficio del Registro e Conservatoria.
3. I repertori sono preventivamente numerati e vidimati in ogni foglio, mediante apposizione di firma e di timbro, dall'Ufficio del Registro e Conservatoria con annotazione finale della data di vidimazione e del numero di pagine di cui essi sono composti.
4. I fogli dei repertori sono numerati progressivamente pagina per pagina, in cui il notaio inserisce con inchiostro non cancellabile le indicazioni richieste per le annotazioni degli atti.
5. Con regolamento del Congresso di Stato, da emanarsi di concerto con l'OAN e su proposta dell'Ufficio del Registro e Conservatoria, sono disciplinate le forme e modalità di tenuta dei repertori in formato elettronico tali da garantirne la trasparenza e correttezza secondo i principi della presente legge, prevedendo anche verifiche ed apposizione dei visti on line in formato digitale.

### **Art.50**

*(Annotazione e numerazione degli atti)*

1. Gli atti debbono essere annotati, sull'apposito repertorio in ordine cronologico, immediatamente dopo la loro stipulazione o al massimo entro le ore 24:00 del giorno della stipula o dell'autentica, attribuendo a ciascun atto un numero di repertorio crescente.
2. Gli atti di cui il notaio deve curare la conservazione e la custodia, ai sensi di quanto previsto nel precedente articolo 35, debbono ricevere dal notaio una seconda numerazione di custodia e di conservazione in ordine cronologico che deve essere riportata in apposita casella sul repertorio.
3. Il numero di repertorio, ed eventualmente anche quello di custodia e di conservazione, debbono essere riportati a margine o in capo all'atto, all'autenticazione di firma o al verbale di vidimazione, appena acquisito il numero dal Repertorio.

### **Art.51**

*(Tipi di repertorio)*

1. I repertori che debbono essere tenuti dai notai sono i seguenti:
  - a) repertorio degli atti tra vivi, nel quale debbono essere annotati gli estremi degli atti pubblici, di quelli in cui il notaio ha autenticato le firme e di quelli di vidimazione di libri di società o di altri enti o comunque di libri contabili di cui le leggi fiscali impongono la tenuta;
  - b) repertorio degli atti di ultima volontà, nel quale debbono essere annotati gli estremi degli atti di ultima volontà ricevuti dal notaio, gli atti di deposito di testamento segreto o, eventualmente, di testamento olografo;
  - c) repertorio dei protesti cambiari, nel quale debbono essere riportati gli estremi degli atti di protesto elevati dal notaio.

### **Art.52**

*(Annotazioni sul repertorio degli atti tra vivi)*

1. Gli estremi da annotare sul repertorio degli atti tra vivi sono i seguenti:
  - a) per gli atti pubblici e per le autenticazioni di firma:



- 1) il numero progressivo di repertorio;
  - 2) la data completa di ricevimento dell'atto o di redazione dell'autenticazione;
  - 3) il nome e il cognome, con il relativo codice ISS, di ciascuna parte o di ciascun intervenuto, se si tratta di persone fisiche, ovvero la denominazione, col relativo codice operatore economico, se si tratta di persone giuridiche, fino al completo riempimento dell'apposito spazio del repertorio;
  - 4) la forma e la tipologia dell'atto;
  - 5) il numero di conservazione e custodia quando si tratti di atti che rientrano fra quelli indicati all'articolo 35;
  - 6) il numero e la data di registrazione;
- b) per le vidimazioni di libri sociali o fiscali:
- 1) il numero progressivo di repertorio;
  - 2) la data di redazione del verbale di vidimazione;
  - 3) il numero delle pagine di cui è composto il libro;
  - 4) il nome, il cognome e il codice ISS della persona nel cui interesse è stata richiesta la vidimazione, se si tratta di persona fisica, ovvero la denominazione e il codice operatore economico, se si tratta di persona giuridica;
  - 5) il tipo di libro vidimato e la sua funzione.
2. Ove le parti o gli intervenuti siano diversi, le generalità di cui al comma 1, lettera a), punto 3), debbono essere riportate solamente fino al riempimento dello spazio disponibile.
3. I dati di registrazione di cui al comma 1, lettera a), punto 6), debbono essere annotati solamente se si tratti di atti che il notaio è tenuto a conservare; in ogni caso essi possono essere riportati in un secondo momento, ma comunque non oltre i trenta giorni successivi al momento in cui il notaio ne è venuto a conoscenza.

### **Art.53**

#### *(Annotazioni sul repertorio degli atti di ultima volontà)*

1. Gli estremi da annotare sul repertorio degli atti di ultima volontà sono i seguenti:
  - a) il numero progressivo di repertorio;
  - b) la data di ricevimento del testamento pubblico o del verbale di deposito di testamento segreto od olografo;
  - c) il nome e il cognome, codice ISS o codice fiscale del testatore;
  - d) l'indicazione del tipo di testamento e della tipologia dell'atto notarile;
  - e) i dati completi di registrazione dell'atto di ricevimento o di deposito.

### **Art.54**

#### *(Annotazioni sul repertorio dei protesti)*

1. Gli estremi da annotare sul repertorio dei protesti sono i seguenti:
  - a) il numero progressivo di repertorio;
  - b) la data di elevazione del protesto;
  - c) il nome e il cognome, codice ISS o codice fiscale del debitore, se si tratti di persona fisica, la denominazione e la sede, con nome e cognome della persona fisica che ha emesso l'effetto per conto dell'ente ed indicazione del codice operatore economico, se si tratti di persona giuridica;
  - d) l'importo dell'effetto protestato;
  - e) le generalità di colui che ha richiesto il protesto.

### **Art.55**

#### *(Verifica semestrale dei repertori)*

1. Il notaio deve inviare all'Ufficio del Registro e Conservatoria ogni sei mesi, secondo un calendario di scadenze formato dall'Ufficio stesso, i propri repertori per la vidimazione semestrale.

2. L'Ufficio del Registro e Conservatoria svolge le più opportune attività di verifica e di ispezione di cui al successivo articolo 56.
3. I repertori debbono essere restituiti al notaio non appena terminate le attività di verifica e di ispezione, dando al notaio la possibilità di eseguirvi al più presto le annotazioni degli atti nel frattempo ricevuti o autenticati.

#### **Art.56**

*(Verifiche sui repertori)*

1. L'Ufficio del Registro e Conservatoria può effettuare in ogni momento ispezioni negli studi notarili per verificare la regolare tenuta dei repertori e ha facoltà di richiedere al notaio il deposito dei repertori presso l'Ufficio; in tal caso le verifiche debbono essere eseguite con la massima celerità ed il notaio deve fornire la massima collaborazione.
2. Di ogni ispezione è redatto verbale da parte del funzionario che l'ha eseguita nelle forme previste per la vidimazione del repertorio.
3. L'Ufficio del Registro e Conservatoria, nel caso abbia riscontrato irregolarità nella tenuta dei repertori applica la sanzione di cui al successivo articolo 57.

#### **Art.57**

*(Irregolarità nella tenuta dei repertori)*

1. Per ogni irregolarità nella tenuta dei repertori, l'Ufficio del Registro e Conservatoria applica una sanzione pecuniaria amministrativa che, a seconda dell'entità e del numero delle irregolarità, può variare da euro 100,00 a euro 500,00.
2. In caso di recidiva l'entità della sanzione è aumentata fino al triplo.
3. In caso di ulteriore recidiva l'importo è decuplicato.
4. E' recidivo chi nei cinque anni precedenti l'ultima violazione risulta essere stato sanzionato.

#### **Art.58**

*(Comunicazione delle irregolarità all'Ordine degli Avvocati e Notai)*

1. L'Ufficio del Registro e Conservatoria, nel caso che, in occasione della vidimazione dei repertori o nelle ispezioni, riscontri irregolarità o vizi negli atti ricevuti o autenticati o comunque redatti dal notaio, ne dà comunicazione scritta al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Notai per i provvedimenti di sua competenza.
2. L'Ufficio del Registro e Conservatoria collabora con l'OAN per prevenire e contrastare violazioni alle norme ed ai principi sull'attività notarile ed è tenuto a segnalare eventuali irregolarità riscontrate nella tenuta dei repertori, nella formazione di atti soggetti a trascrizione e nell'espletamento dei conseguenti adempimenti.

### **TITOLO V**

#### **ASSENZA DEL NOTAIO E CESSAZIONE DALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI NOTARILI**

#### **Art.59**

*(Assenza o impedimento temporaneo del notaio)*

1. Il notaio deve indicare, all'Ordine degli Avvocati e Notai, il notaio a cui, per il caso di sua temporanea impossibilità o assenza, abbia delegato la facoltà di rilasciare copie conformi dei propri

atti e di quelli eventualmente presso di lui depositati, nonché quella di provvedere alla pubblicazione di atti di ultima volontà.

2. Il Consiglio dell'Ordine, nel caso in cui venga a conoscenza della temporanea assenza o impedimento di un notaio che non abbia delegato un collega, può designare un notaio per garantire il pubblico servizio a chi abbia interesse a ricevere le copie o alla pubblicazione di cui al comma che precede.

### **Art.60**

*(Cessazione temporanea e definitiva)*

1. La cessazione dall'esercizio delle funzioni notarili può essere temporanea o definitiva.

2. La cessazione temporanea ha luogo per temporanea incapacità fisica o psichica di esercitare le funzioni notarili o per sospensione o per le altre cause previste dalla legge, ivi comprese quelle di incompatibilità alla professione notarile.

3. La cessazione definitiva ha luogo per irreversibile incapacità fisica o psichica di esercitare le funzioni notarili, per la perdita dei requisiti previsti dalla legge per l'iscrizione all'Albo degli Avvocati e Notai e per le altre cause previste dalla legge.

4. Con la cessazione temporanea o definitiva a qualunque titolo, il repertorio e gli originali degli atti notarili sono depositati nell'Archivio di Stato ai sensi della legge archivistica. Per il deposito dei sigilli si applica l'articolo 47.

### **Art.61**

*(Cessazione temporanea e sospensione)*

1. Con delibera motivata del Consiglio dell'Ordine, è temporaneamente sospeso dall'esercizio delle funzioni notarili il notaio quando:

- a) per temporanea diminuzione delle sue facoltà intellettive o per infermità non sia in condizione di svolgere le proprie funzioni;
- b) gli sia stata applicata la sanzione disciplinare della sospensione;
- c) sia chiamato a ricoprire funzioni pubbliche per le quali è prevista l'incompatibilità con qualunque attività professionale;
- d) versi in una o più situazioni di incompatibilità previste dall'articolo 6 dello Statuto dell'Ordine degli Avvocati e Notai allegato al Decreto 26 aprile 1995 n.56;
- e) non sia assicurato per i danni che potrebbero derivare dallo svolgimento delle funzioni;
- f) sia sottoposto a misure cautelari restrittive della libertà personale.

2. Con delibera motivata del Consiglio dell'Ordine, può essere temporaneamente sospeso dall'esercizio delle funzioni notarili il notaio quando risulti indagato o rinviato a giudizio, nella Repubblica o all'estero, per un reato doloso, per il quale è comminata una pena detentiva non inferiore nel minimo ad un anno.

3. La sospensione cessa quando vengono a cessare le cause che l'hanno determinata.

### **Art.62**

*(Cessazione definitiva)*

1. Cessa definitivamente dalle funzioni notarili il notaio quando:

- a) per irreversibile perdita delle sue facoltà intellettive o per irreversibile infermità fisica, non sia più in grado di svolgere le proprie funzioni;
- b) gli sia stata applicata la sanzione della cancellazione ovvero quella della radiazione;
- c) abbia raggiunto l'età di 75 anni;
- d) abbia riportato condanna definitiva per misfatto alla pena della interdizione dai pubblici uffici o dalla professione per periodo superiore a un anno ovvero condanna alla prigionia per periodo superiore a due anni;
- e) abbia perduto uno dei requisiti previsti dalla legge per l'iscrizione all'Albo o all'Ordine degli

**Art.63**

*(Dichiarazione della cessazione temporanea o definitiva)*

1. La cessazione temporanea o definitiva dalle funzioni notarili è dichiarata dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Notai con proprio provvedimento motivato. Nei casi di cui agli articoli 61, comma 1, lettera b) e 62, comma 1, lettera b), la cessazione è dichiarata nell'ambito del provvedimento applicativo della sanzione.
2. La cessazione temporanea o definitiva ha effetto dal momento della comunicazione del provvedimento che la dichiara a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
3. Il venir meno delle cause che hanno dato luogo alla cessazione temporanea è accertato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Notai con proprio provvedimento motivato, che autorizza altresì la ripresa delle funzioni notarili.
4. Analogamente la reinscrizione e la riammissione di cui all'articolo 53 della Legge 20 febbraio 1991 n. 28, sono disposte con provvedimento motivato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Notai.
5. Contro i provvedimenti di cui ai commi che precedono è ammesso ricorso all'Autorità Giudiziaria Ordinaria la quale, nei casi di cui agli articoli 61, comma 1, lettera b) e 62, comma 1, lettera b), ha, altresì, cognizione sull'impugnazione delle sanzioni.

**Art.64**

*(Cessazione dell'attività o morte del notaio)*

1. In caso di definitiva cessazione dalle funzioni notarili, i repertori sono depositati presso l'Archivio di Stato assieme agli atti e alle scritture private soggette a conservazione, di cui contengono le annotazioni, ai sensi di quanto previsto nel precedente articolo 7.
2. Per il deposito dei sigilli si applicano le disposizioni di cui all'articolo 47.

**TITOLO VI  
SANZIONI DISCIPLINARI**

**Art.65**

*(Sanzioni disciplinari)*

1. Le sanzioni disciplinari per i notai che mancano ai propri doveri sono quelle previste dagli articoli 45, 46, 47, 48, 49, 50 e 51 della Legge 20 febbraio 1991 n.28 e dall'articolo 39 dello Statuto dell'Ordine degli Avvocati e Notai della Repubblica di San Marino allegato al Decreto 26 aprile 1995 n.56. Il notaio che contravviene ai doveri di cui alla presente legge e a quelli indicati dallo Statuto dell'Ordine degli Avvocati e Notai della Repubblica di San Marino allegato al Decreto 26 aprile 1995 n.56 è soggetto alle sanzioni disciplinari di cui agli articoli 47, 48, 49, 50 e 51 della Legge 20 febbraio 1991 n.28.
2. Tali sanzioni si applicano indipendentemente da altre sanzioni o pene di altra natura ed anche quando l'infrazione non produca nullità dell'atto.
3. L'iniziativa del procedimento disciplinare è demandata al Consiglio dell'Ordine ai sensi dell'articolo 39 dello Statuto dell'Ordine degli Avvocati e Notai della Repubblica di San Marino allegato al Decreto 26 aprile 1995 n.56.

### **Art.66**

*(Prescrizione dell'azione disciplinare)*

1. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, l'azione disciplinare contro i notai per le infrazioni da loro commesse si prescrive in 5 anni dal giorno della commessa infrazione.
2. Qualora, ai fini dell'accertamento dell'infrazione disciplinare, sia necessario acquisire elementi oggetto di valutazione nell'ambito di un procedimento giudiziario, l'azione disciplinare può essere sospesa sino alla data di passaggio in giudicato della sentenza che definisce il processo: i termini ricominciano a decorrere da tale atto.
3. Quando il fatto dal quale può conseguire un'azione disciplinare sia stato accertato in ambito di procedimento penale, il termine di prescrizione è stabilito in due anni e sei mesi e decorre dalla data del passaggio in giudicato della sentenza.

### **Art.67**

*(Procedimento disciplinare)*

1. Il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari è definito dall'articolo 52 della Legge 20 febbraio 1991 n.28, e dagli articoli 40, 41, 42 e 43 dello Statuto dell'Ordine degli Avvocati e Notai allegato al Decreto 26 aprile 1995 n.56 nel testo risultante dal Decreto Delegato 18 luglio 2011 n.105.

### **Art.68**

*(Ricorsi)*

1. Fatto salvo quanto previsto all'articolo 63, comma 5, contro le delibere che irrogano le sanzioni è ammesso ricorso secondo quanto previsto dall'articolo 41 dello Statuto dell'Ordine degli Avvocati e Notai allegato al Decreto 26 aprile 1995 n.56 nel testo risultante dal Decreto Delegato 18 luglio 2011 n.105.

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

### **Art.69**

*(Sigilli notarili)*

1. I notai che al momento dell'entrata in vigore della presente legge stanno già svolgendo l'attività possono continuare - per il termine di un anno a partire dall'entrata in vigore della presente legge - a far uso dei loro sigilli notarili, anche se diversi rispetto a quelli previsti dagli articoli 41, 42 e 43. Il termine di cui al presente comma supera quello previsto all'articolo 15 della Legge 5 dicembre 2011 n.190 "Protezione ed utilizzo dello stemma ufficiale della Repubblica di San Marino e di altri stemmi, segni ed emblemi pubblici".
2. Essi tuttavia possono richiedere in ogni momento all'Ordine degli Avvocati e Notai la sostituzione dei sigilli di cui stanno facendo uso con quelli previsti dagli articoli 41 e 42.

### **Art.70**

*(Cessazione dalle funzioni notarili)*

1. Il notaio che al momento dell'entrata in vigore della presente legge ha già compiuto i settanta anni di età, ove non sussistano altre cause di cessazione temporanea o definitiva dalle funzioni notarili, può continuare nell'esercizio dell'attività per ulteriori cinque anni successivi

all'entrata in vigore della presente legge.

**Art.71**

*(Numerazione progressiva degli atti)*

1. Il notaio che al momento dell'entrata in vigore della presente legge svolge già l'attività notarile, prosegue la numerazione del Repertorio e quella di Custodia e Conservazione dal numero di Repertorio raggiunto al momento di entrata in vigore della presente legge.

**Art.72**

*(Presenza dei testimoni)*

1. Gli atti di ultima volontà, quelli in cui siano intervenute persone prive della vista, della parola o dell'udito e ogni altro atto per il quale le norme previgenti prevedevano come obbligatoria la presenza di testimoni, stipulati prima dell'entrata in vigore della presente legge, rimangono pienamente validi anche se alcuni dei testimoni presenti all'atto non fossero idonei, purché il numero dei testi idonei non sia inferiore a quello stabilito dall'articolo 15.

**TITOLO VIII  
DISPOSIZIONI FINALI**

**Art.73**

*(Abrogazioni)*

1. Con effetto dalla data di entrata in vigore della presente legge, e della sua applicazione ai sensi dell'articolo 76, comma 2, sono abrogati i seguenti provvedimenti legislativi:

- a) la Legge 26 maggio 1914 n.17;
- b) il Decreto 2 luglio 1941 n.10;
- c) la Legge 31 ottobre 1968 n.39;
- d) la Legge 10 dicembre 1971 n.41;
- e) la Legge 4 maggio 1979 n.24;
- f) le norme del Regolamento per l'applicazione della Legge sulle Imposte di Registro (Legge 29 ottobre 1981 n.85) espressamente modificate dalla presente legge;
- g) le norme del Decreto 26 aprile 1995 n.56 espressamente modificate dalla presente legge;
- h) ogni altra disposizione in contrasto con la presente legge.

**Art.74**

*(Norme transitorie)*

1. Chi all'entrata in vigore della presente legge risulti iscritto all'Albo Unico degli Avvocati e Notai viene iscritto direttamente ad entrambi gli Albi degli Avvocati e dei Notai, qualora non eserciti l'opzione prevista all'articolo 1, comma 4.

**Art.75**

*(Norme di attuazione)*

1. Con appositi decreti delegati saranno dettate le norme di attuazione della presente legge.

**Art.76**  
*(Entrata in vigore)*

1. La presente legge entra in vigore il quinto giorno successivo a quello della sua legale pubblicazione.
2. L'applicazione delle norme qui contenute e quelle relative ai decreti delegati ed ai regolamenti da emettersi in attuazione delle deleghe di cui alla presente legge si avrà a decorrere dal 1° gennaio 2015.

*Data dalla Nostra Residenza, addì 30 aprile 2014/1713 d.F.R.*

I CAPITANI REGGENTI  
*Valeria Ciavatta – Luca Beccari*

IL SEGRETARIO DI STATO  
PER GLI AFFARI INTERNI  
*Gian Carlo Venturini*