

# Regolamento della Commissione esaminatrice

(del 1° luglio 2015)

## LA COMMISSIONE PER IL NOTARIATO

Richiamati:

- gli art. 18, 21 e 111 cpv. 2 della Legge sul notariato del 26 novembre 2013 (LN);
- gli art. 9, 10 e 49 del Regolamento sul notariato del 25 marzo 2015 (RN),

**decreta:**

### I. In generale

#### Art. 1 Scopo

Il presente regolamento completa le norme della LN e del RN per il funzionamento della Commissione esaminatrice.

### II. Commissione esaminatrice

#### Art. 2 Organizzazione

<sup>1</sup>La Commissione esaminatrice viene nominata ogni due anni dalla Commissione per il notariato e si compone di quattro magistrati a tempo pieno (di cui almeno tre giudici ordinari del Tribunale d'appello) e di tre notai. Tutti gli altri giudici del Tribunale d'appello fungono da supplenti dei magistrati. Vengono nominati, inoltre, due notai che fungono da supplenti dei notai.

<sup>2</sup>La Commissione esaminatrice è presieduta da un giudice del Tribunale d'appello, di regola il presidente.

<sup>3</sup>La Commissione esaminatrice designa il vice-presidente, di regola un notaio, e si avvale di uno o più segretari. Per il resto si organizza liberamente.

<sup>4</sup>La Commissione esaminatrice siede per l'esame scritto e orale di ogni singolo candidato nella composizione di quattro magistrati a tempo pieno e di tre notai.

#### Art. 3 Motivi di ricusa

Ai membri della Commissione esaminatrice si applicano le norme sulla ricusa di cui agli art. 50 segg. LPAm.

#### Art. 4 Recapito

Il recapito della Commissione esaminatrice è presso il Tribunale d'appello.

#### Art. 5 Competenze

La Commissione esaminatrice è competente per la tenuta degli esami di abilitazione.

#### Art. 6 Remunerazione

<sup>1</sup>Ai membri della Commissione esaminatrice sono corrisposte le indennità in conformità all'art. 3 della legge sugli onorari dei magistrati del 14 maggio 1973.

<sup>2</sup>Il conteggio avviene al termine di ogni sessione d'esame.

### **III. Sessioni di esami**

#### **Art. 7 Periodo**

<sup>1</sup>Di regola vi sono due sessioni di esami l'anno: una in primavera e una in autunno.

<sup>2</sup>Le sessioni sono annunciate con almeno due mesi di anticipo mediante pubblicazione nel Foglio ufficiale cantonale.

### **IV. Condizioni per l'ammissione all'esame di abilitazione**

#### **Art. 8 Requisiti**

<sup>1</sup>Per essere ammesso all'esame di abilitazione il richiedente deve comprovare:

- a) di essere domiciliato nel Cantone e di conoscere la lingua italiana;
- b) di aver terminato con profitto la pratica notarile;
- c) di possedere i requisiti di cui agli art. 3 e seguenti RN.

<sup>2</sup>L'ammissione all'esame avviene previo pagamento della tassa richiesta.

### **V. Scopo e natura dell'esame**

#### **Art. 9 Finalità**

<sup>1</sup>L'esame di abilitazione ha lo scopo di accertare se il candidato dispone delle conoscenze e delle attitudini necessarie all'esercizio corretto della professione.

<sup>2</sup>Esso verte in particolare sulle conoscenze giuridiche teoriche e pratiche inerenti all'attività, alla procedura e alla deontologia notarile, nonché sulle leggi e i regolamenti federali e cantonali in materia.

<sup>3</sup>L'esame consiste in una prova scritta e in una prova orale.

<sup>4</sup>L'esame scritto si svolge sotto sorveglianza, la cui organizzazione compete alla Commissione per il notariato.

<sup>5</sup>Il candidato che supera la prova scritta è ammesso a quella orale, che ha luogo in seduta pubblica davanti alla Commissione esaminatrice ed è registrata (registrazione audio).

### **VI. Esame scritto e orale**

#### **Art. 10 Contenuto dell'esame scritto**

<sup>1</sup>L'esame scritto consiste nell'allestimento di uno o più atti pubblici con, di regola, le relative istanze d'iscrizione ai pubblici registri, nel tempo che sarà stabilito dalla Commissione esaminatrice, la quale deciderà di volta in volta quali testi di legge e, se del caso, quale altro materiale il candidato potrà consultare.

<sup>2</sup>L'esame scritto potrà essere redatto a mano o mediante supporto informatico messo a disposizione dalla Commissione esaminatrice. Il candidato che opta per il supporto informatico assume il rischio di eventuali guasti tecnici che impediscano la stampa e la consegna della prova scritta. [1]

<sup>3</sup>Durante lo svolgimento dell'esame scritto è escluso l'uso di qualsiasi mezzo informatico e telefonico proprio e di materiale non espressamente autorizzato.

<sup>4</sup>Se l'esame è scritto a mano, lo stesso verrà fotocopiato dagli addetti alla sorveglianza e consegnato al candidato al termine della prova scritta. Il candidato dovrà, entro sette giorni, trasmettere alla Commissione esaminatrice la trascrizione dattiloscritta, avendo cura di riportare fedelmente il testo originale. [2]

<sup>5</sup>Se l'esame è redatto mediante supporto informatico, al termine della prova scritta verrà stampato, firmato dal candidato e immediatamente trasmesso dagli addetti alla sorveglianza alla Commissione esaminatrice. [3]

### **Art. 11 Contenuto dell'esame orale**

All'esame orale il candidato deve dare prova di possedere le necessarie conoscenze notarili e la padronanza richiesta per una corretta argomentazione e una chiara presentazione.

### **Art. 12 Ritiro o sospensione dell'esame**

<sup>1</sup>Il ritiro dalla prova scritta o orale è ammesso solo per validi motivi, nel qual caso l'esame si ha come non sostenuto e la prova potrà essere ripetuta.

<sup>2</sup>Sono considerati validi motivi, ad esempio, una malattia o un infortunio del candidato che ne rendono impossibile la partecipazione e che devono essere comprovati da certificato medico, un lutto, una grave malattia o un grave infortunio di un familiare, comprovati dalla necessaria documentazione.

<sup>3</sup>Il presidente della Commissione esaminatrice valuta l'esistenza di un valido motivo.

<sup>4</sup>Il candidato che senza valido motivo non si presenta all'esame o lo interrompe, è considerato bocciato. La relativa decisione compete alla Commissione esaminatrice.

<sup>5</sup>In caso di ritiro dall'esame prima della prova scritta la tassa di iscrizione potrà essere ridotta.

## **VII. Valutazione dell'esame e comunicazione dell'esito**

### **Art. 13 Irregolarità durante l'esame**

<sup>1</sup>Il candidato che durante l'esame utilizza mezzi non autorizzati o commette altre irregolarità (segnatamente assenze non autorizzate dalla postazione, tentativi di copiatura, trascrizione del manoscritto non conforme all'originale, utilizzo di materiale non autorizzato, ecc.) è sanzionato con la bocciatura.

<sup>2</sup>Nei casi gravi la Commissione per il notariato potrà infliggere un ammonimento e/o il divieto di presentarsi a nuovi esami fino alla durata massima di due sessioni.

<sup>3</sup>In caso di recidiva la Commissione per il notariato potrà decidere la definitiva esclusione dall'esame di abilitazione.

<sup>4</sup>In caso di insuccesso è dovuta l'intera tassa di iscrizione.

### **Art. 14 Criteri di valutazione dell'esame scritto**

La Commissione esaminatrice stabilisce i criteri di valutazione e il punteggio complessivo necessario per il superamento della prova scritta, riassumendoli in uno schema di valutazione (griglia) stabilito in occasione della seduta di approvazione del tema d'esame.

### **Art. 15 Valutazione dell'esame scritto**

<sup>1</sup>Gli esaminatori si riuniscono per discutere e decidere l'esito dell'esame scritto.

<sup>2</sup>L'esame scritto di ogni candidato viene valutato in base allo schema di valutazione (griglia) stabilito dalla Commissione esaminatrice.

<sup>3</sup>La decisione sul superamento o meno della prova scritta viene presa a maggioranza e comunicata al candidato.

<sup>4</sup>Delle decisioni viene tenuto un verbale.

### **Art. 16 Valutazione dell'esame orale**

<sup>1</sup>L'esame orale si svolge in seduta pubblica dinnanzi alla Commissione esaminatrice.

<sup>2</sup>L'esame orale viene discusso e valutato dalla Commissione esaminatrice con deliberazione non pubblica.

<sup>3</sup>La decisione sul superamento o meno della prova orale viene presa a maggioranza e comunicata al candidato.

<sup>4</sup>Delle decisioni viene tenuto un verbale.

### **Art. 17 Comunicazione dell'esito dell'esame**

<sup>1</sup>La Commissione per il notariato comunica non appena possibile al candidato l'esito dell'esame.

<sup>2</sup>La comunicazione dell'esito, superato o non superato, avviene per posta elettronica, salvo diversa indicazione da parte del candidato. Dell'informazione verrà fatta iscrizione a verbale.

<sup>3</sup>In caso di insuccesso il candidato può partecipare a un incontro con una delegazione della Commissione esaminatrice, di regola entro dieci giorni dalla comunicazione dell'esito, durante il quale gli verranno spiegati i motivi dell'insuccesso e le valutazioni della prova scritta o orale.

<sup>4</sup>Entro tre giorni dallo svolgimento dell'incontro il candidato può chiedere alla Commissione per il notariato una decisione succintamente motivata che potrà essere impugnata nei termini di legge. Il termine di impugnativa decorre dalla notifica di questa decisione.

#### **Art. 18 Esito negativo**

<sup>1</sup>L'esame scritto e l'esame orale possono essere ripetuti due volte ciascuno.

<sup>2</sup>Il candidato che non supera per la terza volta la prova scritta o quella orale viene considerato bocciato in via definitiva.

### **VIII. Certificato di capacità**

#### **Art. 19 Rilascio**

Il certificato di capacità è rilasciato dalla Commissione per il notariato al candidato che ha superato l'esame di abilitazione. Del rilascio verrà fatta menzione a protocollo.

#### **Art. 20 Revoca**

La Commissione per il notariato può revocare il certificato di abilitazione se risulta che sia stato conseguito traendo in inganno l'autorità esaminatrice.

### **IX. Tasse**

#### **Art. 21 Tassa per l'esame**

Viene prelevata una tassa per l'esame, fissata dalla Commissione per il notariato tra 500 e 1'000 franchi, a carico del candidato interessato.

### **X. Disposizioni varie**

#### **Art. 22 Segreto d'ufficio**

I membri della Commissione esaminatrice sono sottoposti al segreto d'ufficio.

#### **Art. 23 Applicabilità della legge di procedura per le cause amministrative**

Per quanto non altrimenti contemplato, è applicabile la legge di procedura per le cause amministrative del 24 settembre 2013 (LPAm).

### **XI. Entrata in vigore**

Il presente regolamento, approvato dalla Commissione per il notariato (art. 111 cpv. 2 LN) il 1° luglio 2015, è pubblicato nel Foglio ufficiale delle leggi e degli atti esecutivi ed entra immediatamente in vigore.

(pubblicato nel FU 77/2015 pag. 8127 segg.)

[1] Cpv. modificato il 22 febbraio 2018 in vigore dal 27 febbraio 2018 – FU 17/2018 pag. 1827

[2] Cpv. modificato il 22 febbraio 2018 in vigore dal 27 febbraio 2018 – FU 17/2018 pag. 1827

[3] Cpv. modificato il 22 febbraio 2018 in vigore dal 27 febbraio 2018 – FU 17/2018 pag. 1827