

CORSO PROFESSIONALE NOTARILE AVANZATO

CONTROLLO FORMALE DEGLI ATTI E DEL REPERTORIO

E TASSAZIONE DEGLI ATTI NOTARILI

Presentazione

Il Ministero della Giustizia esercita l'alta vigilanza su tutti i Notai attraverso gli Archivi notarili distrettuali.

Più precisamente, gli atti ed i Repertori dei Notai vengono sottoposti, ogni biennio, ad ispezione ordinaria. In alcuni casi, sono disposte dal Ministero anche ispezioni straordinarie.

Questo controllo riguarda due aspetti:

- a) **la regolarità formale degli atti e la regolare tenuta dei Repertori**, ai sensi di legge;
- b) **la corretta attività di riscossione** da parte dei Notai delle somme versate da questi ultimi mensilmente per: tassa archivio, tassa per iscrizione R.G.T. e contributi previdenziali e di altra natura, che hanno come destinatari la Cassa Nazionale del Notariato ed il Consiglio Nazionale del Notariato.

Nel corso delle ispezioni dunque va accertato se, nella redazione e conservazione degli atti, nella tenuta e nella conservazione dei registri e dei Repertori e nei versamenti all'Archivio siano state osservate le norme di legge.

In caso contrario viene irrogata una sanzione pecuniaria o disciplinare a seconda della gravità del fatto.

Anche una liquidazione in eccesso di una tassa archivio può comportare l'irrogazione di una sanzione.

E', dunque, esigenza sentita dagli Studi Notarili poter **effettuare un adeguato controllo preventivo ed evitare sanzioni pecuniarie e disciplinari attraverso una specifica formazione del personale di Studio** in merito a tali attività.

Obiettivi

Il **controllo formale degli atti** prima della stipula e la **regolare tenuta del Repertorio**, anche in ordine a una **corretta liquidazione delle somme versate all'Archivio notarile**, sono punti sempre all'ordine del giorno nella realtà quotidiana degli Studi Notarili.

Anche i più piccoli errori di carattere formale (ad esempio una mancata allegazione, un'errata chiusa delle postille, una mancata traslitterazione), o una svista nella liquidazione di una tassa archivio, possono comportare in sede di ispezione biennale l'**applicazione di sanzioni** che, inevitabilmente, incidono, e talvolta in maniera significativa, nella gestione economica di uno Studio professionale.

Intercettare tempestivamente questi errori spesso non è semplice, sia per questioni di tempo, sia per mancanza di attenzione, ma può risultare molto rilevante anche al fine di **non incorrere in recidive** (ove ad esempio l'errore sia già stato rilevato).

Certamente i Notai sono in grado di effettuare ed effettuano questo di tipo di verifiche e di controlli, ma il più delle volte devono farlo nei ritagli di tempo, sottraendolo ad altro.

La soluzione di affidare a professionisti esterni, con una specifica preparazione ad hoc, il controllo di atti e repertori rappresenta spesso un ulteriore aggravio di spesa.

L'alternativa non è rappresentata solo dall'accettare il rischio delle sanzioni e dei recuperi ma dal **formare adeguatamente il personale che già opera all'interno del proprio Studio Notarile.**

Destinatari

Il Corso pertanto, che è rivolto principalmente ai **collaboratori che già lavorano all'interno dello Studio** e che **possiedono una conoscenza di base delle attività notarili e degli adempimenti connessi**, si propone di fornire quelle **competenze specifiche di controllo esercitate dal Notaio**, ma spesso delegate a professionisti esterni, al fine di:

- effettuare un **rigoroso controllo sulla regolarità formale** degli atti;
- verificare la **corretta quantificazione degli importi liquidati** mensilmente all'Archivio sulla base degli atti ricevuti;
- verificare la **corretta tenuta dei Repertori e dei registri notarili**;
- **internalizzare le suddette attività**;
- **contenere le spese di Studio**

Docente

Notaio Clara Capasso

Durata e fruizione del Corso

Il Corso si svolge online tramite Videoconferenza in tempo reale

8 incontri formativi – 40 ore totali di formazione

NUOVA FORMULA!

4 ore di formazione il **giovedì pomeriggio** e 6 ore il **venerdì** (3 la mattina e 3 il pomeriggio)

(giovedì ore 15:00 - 19:00 e venerdì ore 10:00 – 13:00 / 14:00 – 17:00)

Calendario delle giornate formative

8-9 ottobre (10 ore)

15-16 ottobre (10 ore)

22-23 ottobre (10 ore)

29-30 ottobre (10 ore)

Quota di partecipazione

Euro 1.200,00 + IVA (euro 1.464,00 IVA inclusa)

Attestato

Al termine del Corso sarà rilasciato un Attestato che certifica il percorso notarile avanzato seguito

===

PROGRAMMA DEL CORSO

8-9 ottobre (10 ore)

(giovedì 15:00 - 19:00 e venerdì 10:00 - 13:00 / 14:00 - 17:00)

Giovedì 08/10 (15:00 - 19:00)

Pomeriggio

INTRODUZIONE AL CORSO

ATTO PUBBLICO - APPROFONDIMENTO DELL'ART. 51 L.N.

Venerdì 09/10 (10:00 - 13:00; 14:00 - 17:00)

Mattina

ATTO PUBBLICO

Controlli ispettivi in tema di:

- Planimetrie e relative menzioni/allegazioni
- Menzioni urbanistiche, sia per terreni che per fabbricati
- APE
- Chiusura dell'atto (escatocollo)

SCRITTURA PRIVATA AUTENTICATA

Pomeriggio

COMPARIZIONI

15-16 ottobre (10 ore)

(giovedì 15:00 - 19:00 e venerdì 10:00 - 13:00 / 14:00 - 17:00)

Giovedì 15/10 (15:00-19:00)

Pomeriggio

CASI PARTICOLARI DI INTERVENTO: FORMALITÀ

ALLEGATI

POSTILLE

Venerdì 16/10 (10:00-13:00; 14:00-17:00)

Mattina

ANNOTAZIONI SU ATTI PUBBLICI

SCRITTURA PRIVATA AUTENTICATA

Pomeriggio

RAPPORTI DEL NOTAIO CON GLI UFFICI PUBBLICI

GLI ARCHIVI NOTARILI

22-23 ottobre (10 ore)

(giovedì 15:00 - 19:00 e venerdì 10:00 - 13:00 / 14:00 - 17:00)

Giovedì 22/10 (15:00-19:00)

Pomeriggio

VERSAMENTI MENSILI DEI NOTAI: QUALI SONO. TERMINI.

CONTROLLI SUI VERSAMENTI

Venerdì 23/10 (10:00-13:00; 14:00-17:00)

Mattina

REPERTORIO E PARAMETRI

FUNZIONI E CARATTERISTICHE DEL REPERTORIO

Pomeriggio

REPERTORI SUPPLEMENTARI

ANNOTAZIONI SU REPERTORI SUPPLEMENTARI

SANZIONI TRIBUTARIE E PREVIDENZIALI E SANZIONI DISCIPLINARI

29-30 ottobre (10 ore)

(giovedì 15:00 - 19:00 e venerdì 10:00 - 13:00 / 14:00 - 17:00)

Giovedì 29/10 (15:00-19:00;)

Pomeriggio

CASISTICA PER REPERTORIAZIONE E ANNOTAZIONI

Venerdì 30/10 (10:00-13:00; 14:00-17:00)

Mattina

CASISTICA PER REPERTORIAZIONE

Pomeriggio

ULTERIORI ADEMPIMENTI:

A) CONTO CORRENTE DEDICATO

MODELLO DI PROSPETTO CONTABILE

B) COPIE, ESTRATTI, CERTIFICATI

C) DEPOSITO PREZZO

D) PRIVACY

E) ANTIRICICLAGGIO

SITO DEL CORSO, ISCRIZIONE ED INFORMAZIONI

Sito del Corso: www.corsonotarile.it

Iscrizione al Corso: [clicca qui](#)

Per contatti ed informazioni:

Segreteria Didattica

E-mail info@notaio.org | T. 06-99.25.99.22 | M. 349-67.73.052 | WA 349-67.73.052