

---

Neo Notai D.D. 2024

# Il vademecum del giovane Notaio



*Guida agli  
adempimenti ed  
apertura studio*

**START UP**




Wolters  
Kluwer

**NotaioNext**

# Avvio di uno studio notarile

L'apertura di uno studio notarile richiede una pianificazione attenta e dettagliata. Questo processo coinvolge numerosi aspetti, dalla scelta della sede alla gestione del personale.

-  Scelta della sede
-  Allestimento dello studio
-  Infrastruttura Tecnologica
  - Hardware
  - Software
  - Rete
-  Gestione del Personale
  - Selezione
  - Formazione
-  Marketing e comunicazione
  - Immagine Coordinata
  - Presenza Online
  - Networking
-  Pianificazione Finanziaria
-  Adempimenti Legali e Professionali
  - Iscrizione a Ruolo
  - Abilitazioni
  - Vidimazioni

Wolters Kluwer affianca ogni neo notaio, attraverso la propria rete di consulenti del software notarile, nel percorso che conduce all'avvio della professione.



← I documenti contraddistinti da questa icona sono corredati da un apposito fac-simile in formato editabile e dal relativo link per il download, disponibili nell'ultima pagina del vademecum.



**NotarioNext**

by Wolters Kluwer

# Il Vademecum del Giovane Notaio





## Pre – Graduatoria

I Notai in attesa di nomina sono tenuti a trasmettere la documentazione necessaria per l'accertamento dei requisiti previsti per la nomina al seguente indirizzo:

Ministero della Giustizia  
Dipartimento per gli affari di giustizia  
Direzione generale degli affari interni  
Ufficio II – Reparto Notariato  
Via Arenula n. 70 - 00186 Roma (RM)

La documentazione deve essere inviata, a pena di decadenza, entro il termine di trenta (30) giorni decorrenti dalla data di notifica della richiesta da parte della Procura della Repubblica competente.

## Documentazione richiesta :

-  Dichiarazione sostitutiva di certificazione comprovante l'atto di nascita con indicazione eventuale di pluralità di nomi.
-  Dichiarazione sostitutiva di certificazione di cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'unione europea.
-  Il diploma originale di laurea in giurisprudenza, specialistica o magistrale, o titolo equipollente ai sensi della legge 11 luglio 2002, n. 148, oppure copia notarile dello stesso; in caso di mancato rilascio del diploma, certificato della competente autorità accademica che ne attesti tale circostanza e lo sostituisca.
  - Certificato di compiuta pratica notarile.
  - Certificato medico attestante lo stato fisico del candidato per l'esclusione dei difetti che comportino l'inidoneità alle funzioni notarili.
-  Certificato di tirocinio obbligatorio da far pervenire al Ministero della Giustizia entro 150 giorni dal superamento delle prove orali.




## Post - Graduatoria

Il Ministero della Giustizia, pubblicherà la graduatoria e l'elenco delle sedi disponibili per i Notai vincitori del Concorso sul proprio sito web. Entro quindici (15) giorni, dalla data di pubblicazione, i Notai in attesa di nomina potranno far pervenire una dichiarazione in marca da bollo al **Ministero della Giustizia - Dipartimento per gli affari di giustizia - Direzione generale degli affari interni - Ufficio II, reparto notariato**, contenente l'indicazione delle sedi nelle quali richiedono di essere destinati, con ordine di preferenza in numero corrispondente al posto occupato in graduatoria.



## Cosa fare dopo aver ricevuto la nomina ed ottenuto l'assegnazione della sede?

Entro novanta (90) giorni dalla data di pubblicazione del Decreto di Nomina nella G.U., sotto pena di decadenza, si dovrà:

-  Provvedere all'eventuale cancellazione da Albo degli Avvocati o Procuratori e impieghi incompatibili (art. 2 comma I, della Legge 16.2.1913 n. 89);
-  Richiedere al Consiglio Notarile di competenza (anche via email) il Sigillo Notarile, indicando la dicitura esatta da riportare. Qualora il notaio intenda ritirarlo personalmente presso l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, dovrà specificarlo nella richiesta, munirsi di apposita delega predisposta dal Consiglio, esonerare lo stesso da ogni responsabilità e, una volta ritirato il sigillo, consegnarlo presso la sede del Consiglio di competenza.
-  Inviare richiesta di smart-card al Consiglio Notarile di competenza via email indicando: dati anagrafici, codice fiscale, e-mail. Occorre allegare, inoltre, copia della carta di identità e del codice fiscale.



**NotaiNext**

by Wolters Kluwer



## Come e quando avviene il giuramento

La fase del giuramento viene organizzata direttamente dal Consiglio Notarile competente per area il quale fissa l'appuntamento, comunica la data al notaio e redige il verbale.




Il giuramento si terrà presso il Tribunale di Competenza del Distretto. Al termine del giuramento, il tribunale rilascerà al notaio una copia autentica dello stesso.

Nel frattempo, il Ministero della Giustizia invierà il Decreto di nomina al Consiglio Notarile, che il giovane notaio dovrà ritirare. Il sigillo sarà infine consegnato al Consiglio Notarile e il Neo notaio dovrà presentare domanda d'iscrizione a ruolo al Presidente del Consiglio Notarile.



### Cosa fare per iscriversi al ruolo?

Sempre entro novanta (90) giorni dalla pubblicazione del Decreto di nomina il Neo Notaio dovrà fare istanza di iscrizione a Ruolo indirizzata al Presidente del Consiglio notarile in marca da bollo da € 16,00, alla quale occorre allegare:

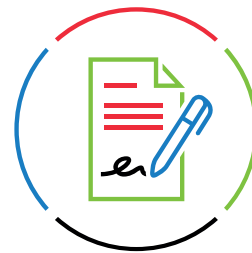
-  autocertificazione apertura di studio per il Comune assegnato;
-  scelta giorni di assistenza allo studio (almeno 3 gg alla settimana di 6 ore;
  - ricevuta della tassa per le concessioni governative (art. 42 del regolamento) versata su bollettino di conto corrente postale n. 8003 con causale di versamento "iscrizione albi professionali – ruolo notai" per l'importo di Euro 168,00. Disponibili presso uffici Postali;
  - quietanza della Tesoreria Regionale dove è situata l'Università in cui ci si è laureati comprovante il pagamento della tassa universitaria per abilitazione all'esercizio professionale Ruolo notarile (art. 4 L. 8:12.1956 n. 1738) – per l'importo rivolgersi alla Regione dove è situata l'Università; Per la Regione Lombardia questa tassa è disapplicata (Bollettino Ufficiale del 17.2.2005 - 3° suppl. straor. Sez. VI art. 59);
  - quietanza della tassa pagata al Consiglio di € 50,00 (art. 30 Regolamento e 32 Tariffa). Si potrà provvedere al pagamento anche il giorno dell'iscrizione a ruolo;
  - copia autentica del verbale di giuramento;
-  foglio Notizie compilato con dati anagrafici per Cassa Nazionale;
  - fotocopia del codice fiscale, di un documento di identità valido e certificato di residenza in carta semplice.

### Cosa succede dopo l'iscrizione al ruolo?

In questa fase, il notaio dovrà procurarsi i seguenti documenti/registri:

- Repertorio per atti tra vivi (completo di marche da bollo).
- Repertorio U.V.
- Repertorio protesti.
- Fascicoli supplementari.
- Libro delle girate azionarie.
- Indice degli atti U.V.
- Registro delle somme e dei valori.

Successivamente, i repertori dovranno essere firmati e numerati. Su ciascuno di essi dovrà essere apposto il sigillo, dopodiché saranno consegnati all'archivio competente per la vidimazione. Per tale operazione, è indispensabile munirsi delle necessarie marche da bollo.



### La prima stipula: cosa fare?

Una volta ritirati i repertori il Notaio può stipulare. Il Consiglio provvede ad ordinare la smart card; mentre sarà compito del notaio provvedere all'abilitazione della stessa.



**NotarioNext**

by Wolters Kluwer

## Richiesta proroga.

Il Notaio ai sensi dell'art. 24, secondo comma, della legge 16 febbraio 1913, n. 89, Il Notaio, può richiedere la proroga, trascorso il termine di 90 giorni per il compimento delle sopraindicate formalità stabilite dall'art. 18 e 24 della citata legge per l'apertura dell'ufficio nel luogo assegnato.

A sostegno di tale richiesta, il Notaio, deve far presente che ci sono : «**gravi e giustificati motivi a sostegno di tale richiesta consistenti nella difficoltà di reperire un ufficio idoneo, per sicurezza e privacy, a svolgere l'attività notarile**». Il Notaio deve tenersi a disposizione per «**eventuali integrazioni documentali e comunicazioni**».

## Suggerimenti

### Invio del primo Adempimento Unico:


















- **Se il Notaio ha già svolto il ruolo di coadiutore**, dovrà contattare l'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate (ex Agenzia del Territorio) competente per la sede in cui è stata svolta tale attività.
- **Se il Notaio non ha mai svolto il ruolo di coadiutore**, dovrà rivolgersi all'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate (ex Agenzia del Territorio) competente per la città in cui intende stabilire la propria sede.

Altro:

- **È possibile contattare Notartel fin da subito** per abilitare i servizi gratuiti, quali la richiesta di indirizzi di posta elettronica (fino ad un massimo di tre) e l'accesso a banche dati, tra gli altri.
- **Successivamente all'iscrizione al ruolo**, e una volta in possesso di Partita IVA e indirizzo dello studio (sede), sarà possibile abilitare i servizi a pagamento (tramite IBAN per RID).
- Con l'iscrizione a Ruolo i Notai sono automaticamente coperti dalla polizza collettiva del C.N.N. obbligatoria per legge e che prevede un massimale di 3.000.000 € e franchigia 15.000 €. Si suggerisce di aumentare i massimali previsti dalla polizza base.

Per essere abilitato all'invio dell'Adempimento Unico, il Neo Notaio dovrà presentare domanda di adesione al servizio di presentazione telematica dei documenti tramite il sito dell'Agenzia delle Entrate, accedendo al servizio “**Adesione ai servizi Sister**”, disponibile nella sezione “**Fabbricati e terreni**”.

### Documenti e moduli utili:

-  Dichiarazione sostitutiva atto di nascita
-  Dichiarazione sostitutiva di cittadinanza
-  Dichiarazione sostitutiva del titolo di studio
-  Certificazione compiuto tirocinio
-  Lettera accompagnamento tirocinio
-  Dichiarazione cancellazione altri albi professionali
-  Richiesta sigillo
-  Richiesta smart card
-  Autocertificazione apertura studio
-  Giorni assistenza allo studio
-  Foglio notizie
-  Istanza iscrizione a ruolo
-  Presentazione repertori
-  Richiesta proroga
-  Richiesta smart card per coadiutore vincitore di concorso
-  Integrazione ed ulteriore specificazione della comunicazione del 03/03/2011
-  Rilascio certificato idoneità alla funzione di coadiutore notarile.

[neonotai.oasistemi.it](http://neonotai.oasistemi.it)

Scopri e iscriviti ai nostri eventi qui →



### CONTATTI

Wolters Kluwer Italia S.r.l. OA SISTEMI

WhatsApp +39 080 3492201

marketing.oasistemi@wolterskluwer.com



**NotaioNext**