**COME DEVE ESSERE LA PRESTAZIONE NOTARILE**

Il Notaio segue personalmente tutte le  pratiche, dal colloquio iniziale con il cliente sino al controllo su tutti gli adempimenti successivi all'atto.

Specificamente:

- nelle pratiche immobiliari

il Notaio effettua personalmente il colloquio preliminare con le parti;

indaga la loro volontà, richiede informazioni sull'immobile e la documentazione necessaria;

valuta le agevolazioni fiscali che competono o il trattamento fiscale più favorevole per tutte le parti;

concorda con le parti l'inserimento di eventuali clausole personalizzate,

valuta l'opportunità di predisporre accordi scritti con terzi,

fornisce un preventivo di massima del costo dell'atto.

Il colloquio ha una durata media di 45 minuti.

Al ricevimento di tutta la documentazione, le collaboratrici del Notaio effettuano:
le visure catastali, normali e storiche, sull'immobile, richiedendo anche la scheda originale depositata in Catasto.

le visure ipotecarie sull'immobile, indagando, almeno nel ventennio precedente e comunque fino al primo titolo ultraventennale, se tutti i proprietari, attuali e storici, dell'immobile, indicati dal Notaio, lo hanno gravato di qualche formalità pregiudizievole.

le visure fallimentari per controllare che nessuna parte dell'atto sia soggetta a procedure fallimentari.

Ultimate le ispezioni le collaboratrici forniscono al Notaio la pratica completa da controllare.
Il Notaio esamina gli atti di provenienza dell'immobile, risalendo, in caso di necessità, anche ad atti molto lontani nel tempo, ispezionabili solo presso l'Archivio Notarile o presso i Registri Immobiliari.

Controlla la documentazione catastale, facendo predisporre le necessarie rettifiche o preallinementi in caso di discordanze o errori catastali, controlla le visure ipotecarie e fallimentari.

Le visure vengono effettuate all'interno dello Studio con sistemi telematici e, ove necessario, con accesso diretto presso i Pubblici Archivi, e le stampe degli esiti delle visure ipotecarie vengono tutte controllate personalmente dal Notaio;

approfondisce la normativa da applicare all'atto, spiegandola alle parti, e invia alle parti dei rilievi manoscritti sulle criticità riscontrate durante il controllo.

Predispone lo schema dell'atto per le collaboratrici;

controlla la bozza dell'atto predisposto, collazionandone tutti i dati;

predispone i conteggi definitivi delle imposte e delle spese dell'atto che verranno comunicate alle parti prima della stipula dell'atto,

aggiorna tutte le ispezioni il giorno precedente l'atto.

Tutta quest'attività richiede mediamente 3 ore di lavoro del Notaio.

Il Notaio Stipula l'atto, leggendolo personalmente alle parti e fornendo loro le spiegazioni richieste; il tutto dura mediamente 1 ora di lavoro del Notaio (nel caso di compravendita e mutuo circa 2 ore di lavoro del Notaio).

Subito dopo la stipula, i Collaboratori di Studio si occupano di mettere l'atto a repertorio, di predisporre la fattura, che verrà consegnata al cliente immediatamente (o al massimo entro la giornata successiva), di preparare l'adempimento Unico da inviare telematicamente, firmato digitalmente e con copie in formato digitale, all'Agenzia delle Entrate, per il pagamento delle imposte e per la trascrizione e la voltura dell'atto.

Il Notaio controlla personalmente anche  tutti gli adempimenti successivi all'atto per evitare il più possibile errori nella liquidazione delle imposte, che potrebbero portare a successivi accertamenti di valore, e per evitare errori nella trascrizione o nella voltura dell'atto, che potrebbero compromettere la successiva rivendita del bene.
Quest'attività richiede mediamente 1/2 ora di lavoro del Notaio.

DOPO L’ATTO:

Successivamente i Collaboratori di Studio inviano le copie degli atti agli Uffici interessati e alle parti e preparano la pratica per l'Archiviazione, in modo che essa, in ogni sua parte, sia sempre disponibile per le parti dell'atto e per chi sia legittimato a richiederla.

Durante tutta l'istruttoria della pratica, e anche successivamente alla stipula, il Notaio è sempre disponibile per fornire chiarimenti alle parti,  di persona, per telefono o per email.

Le attività che il Notaio ritiene di dover espletare personalmente non sono mai delegate ai collaboratori di Studio, in quanto il Notaio ritiene, per la sua preparazione concorsuale e la sua esperienza ultraventennale, di essere maggiormente qualificato rispetto a qualsiasi pur valido collaboratore di Studio - non Notaio, a valutare e a risolvere, sin dall'inizio, eventuali criticità della pratica.