



PRIMA DI VENIRE IN STUDIO

Promemoria per la stipula

Come funziona il giorno dell'atto, cosa portare atto per atto e come si paga. Spuntate le caselle man mano che raccogliete i documenti: il promemoria compilato aiuta voi e noi.

IN BREVE

Portate i **documenti in originale**, la prova di **tutti i pagamenti**, i **certificati di stato civile** e, se una parte non viene, la **procura** già controllata da noi. Mandateci tutto via email qualche giorno prima: il giorno dell'atto si firma e basta. Se manca qualcosa o non riuscite a trovare un documento, chiamateci prima dell'appuntamento: spesso possiamo recuperarlo noi.

COME FUNZIONA IL GIORNO DELL'ATTO

DOVE E QUANDO

Lo Studio è in **Viale Antonio Gramsci 19, 80122 Napoli**, tra Chiaia e Mergellina. Arrivate **dieci minuti prima** dell'orario fissato: gli atti si susseguono e un ritardo si scarica su chi viene dopo. Per un imprevisto chiamate o scrivete su WhatsApp al +39 352 2737467: spostiamo l'appuntamento senza problemi.

DOCUMENTI DI IDENTITÀ E CODICE FISCALE

Ogni persona che firma porta un **documento d'identità originale**, **valido e non scaduto** (carta d'identità, passaporto o patente), la **tessera sanitaria** o il codice fiscale e, se cittadino non UE, il permesso di soggiorno in corso di validità. La legge anticiclaggio (D.Lgs. 231/2007) obbliga il notaio a identificare di persona chi firma: le fotocopie, anche a colori, non bastano e senza originale l'atto non si può ricevere.

CHI FIRMA PER PROCURA

Se una parte interviene tramite un rappresentante, la **procura originale** (o copia autentica) deve arrivare in Studio **prima** del giorno dell'atto, anche via email in bozza, così la verifichiamo. Se è stata firmata all'estero servono legalizzazione o apostille e, se non è in italiano, la traduzione giurata. Allegate copia del documento e del codice fiscale di chi l'ha rilasciata: anche il rappresentato va identificato.

STATO CIVILE E REGIME PATRIMONIALE

Celibe/nubile: estratto per riassunto dell'atto di nascita (gratuito, dal Comune di nascita). **Coniugato/a**: estratto per riassunto dell'atto di matrimonio, con le annotazioni sul regime patrimoniale. **Unione civile**: estratto di nascita e attestazione dell'unione. **Vedovo/a**: estratto di nascita e certificato di morte del coniuge. **Separato/a o divorziato/a**: copia del provvedimento. **Convivente di fatto**: certificato o contratto di convivenza. I certificati si chiedono al Comune, spesso anche online: fateli con qualche giorno di anticipo.

I TEMPI: COSA FARE E QUANDO

APPENA FISSATA LA DATA

Confermate incarico e preventivo, chiedete al Comune i certificati di stato civile, avvisate banca, agenzia e amministratore di condominio.

QUALCHE GIORNO PRIMA

Inviare via email documenti, bozze e procure: li controlliamo e prepariamo la bozza dell'atto. Con la banca, la bozza del mutuo arriva qualche giorno prima.

LA VIGILIA

Assegni circolari pronti e intestati come concordato, bonifici già disposti, imposte e onorario pagati o pronti da pagare in Studio.

IL GIORNO DELL'ATTO

Arrivate dieci minuti prima con gli originali. Il notaio legge l'atto, spiega e risponde alle domande; poi si firma.

LE REGOLE D'ORO

- 1 Originali, non fotocopie.** Salvo diverso accordo, tutto ciò che consegnate al notaio deve essere in originale o copia autentica: le fotocopie servono solo per preparare la bozza. Le autocertificazioni valgono con la pubblica amministrazione, non davanti al notaio.
- 2 Mandateci tutto prima.** Bozze, documenti, dubbi: via email a marco.fiorentino@notariato.it qualche giorno prima. Il giorno dell'atto serve solo a firmare.
- 3 Chiedete.** Nessuna domanda è banale: preferiamo spiegare due volte piuttosto che firmare un atto non capito.



LA VOSTRA STIPULA

segnate il vostro atto e usate solo le sezioni che vi riguardano

☐ Compravendita ☐ Compravendita con mutuo ☐ Mutuo ☐ Donazione ☐ Successione ☐ Costituzione di società

☐ Cessione di quote / verbale ☐ Cessione o affitto d'azienda ☐ Procura ☐ Atto con minori

☐ Altro: _____

Data e ora fissate _____ Agenzia / banca / altri professionisti coinvolti _____



Cosa portare, atto per atto

PORTATE VOI ciò che dovete procurare e consegnarci, in originale salvo dove indicato che dobbiate fare nulla Tra parentesi, in breve, il motivo per cui il documento serve.

LO STUDIO ciò che acquisiamo noi dagli archivi pubblici, senza

1 PER TUTTI GLI ATTI: DOCUMENTI PERSONALI DI CHI FIRMA

- ☐ **PORTATE VOI** Documento d'identità in corso di validità (carta d'identità, passaporto o patente) e tessera sanitaria o codice fiscale, in originale. Segnalateci se avete cambiato residenza rispetto a quella sul documento. (La legge anticicciaggia impone al notaio di identificare di persona chi firma: le fotocopie non bastano.)
- ☐ **PORTATE VOI** Certificato di stato civile aggiornato: estratto per riassunto dell'atto di nascita se non sposati; estratto per riassunto dell'atto di matrimonio (dal Comune dove è stato celebrato) se sposati, con l'annotazione del regime patrimoniale; verbale di separazione o sentenza di divorzio; attestazione dell'unione civile o del contratto di convivenza. (Serve a stabilire chi deve firmare: in comunione dei beni, ad esempio, un immobile acquistato entra automaticamente anche nel patrimonio del coniuge.)
- ☐ **PORTATE VOI** Per cittadini non UE: permesso o carta di soggiorno in corso di validità (se scaduti, la ricevuta della richiesta di rinnovo). (Senza permesso il notaio deve verificare la "condizione di reciprocità" con il vostro Paese.)
- ☐ **PORTATE VOI** Se firmate per conto di altri: procura originale o copia autentica (vedi la sezione "Procura"); se firmate per una società: visura e statuto aggiornati e, se serve, la delibera che vi autorizza.
- ☐ **PORTATE VOI** Recapiti: telefono, email dove ricevere copia dell'atto e fattura; per chi ha partita IVA, PEC o codice destinatario per la fattura elettronica.
- ☐ **LO STUDIO** Verifica dei codici fiscali in Anagrafe tributaria e, per le società, visura al Registro delle imprese.

2 COMPRAVENDITA DI IMMOBILE: CHI VENDE

- ☐ **PORTATE VOI** Atto di acquisto (rogito) dell'immobile; se lo avete comprato in più volte, tutti gli atti. (È il "titolo di provenienza": dice da dove viene il bene e con quali vincoli.)
- ☐ **PORTATE VOI** Se l'immobile vi è arrivato per eredità: dichiarazione di successione, certificato di morte, eventuale testamento, accettazioni o rinunce all'eredità, e il rogito con cui il defunto lo aveva acquistato. (Se la successione è avvenuta da meno di vent'anni, il notaio deve trascrivere anche l'accettazione tacita dell'eredità.)
- ☐ **PORTATE VOI** Estremi di tutti i titoli edilizi dal 1° settembre 1967 in poi: licenza, concessione, permesso di costruire, DIA, SCIA, CILA, condoni (con la ricevuta dell'oblazione) e agibilità, se rilasciata. (Per legge il venditore li dichiara in atto e ne risponde; un titolo mancante o sbagliato può rendere nullo l'atto.)
- ☐ **PORTATE VOI** Planimetria catastale corrispondente allo stato reale dei luoghi. Se avete fatto lavori senza aggiornarla, ditcelo subito: prima dell'atto va presentata la variazione con un tecnico. (Dal 2010 la conformità catastale si dichiara in atto a pena di nullità.)
- ☐ **PORTATE VOI** Consigliato: relazione di un tecnico (geometra, architetto, ingegnere) sulla regolarità edilizia e catastale, con accesso agli atti in Comune. (Evita sorprese e contestazioni dopo la vendita.)
- ☐ **PORTATE VOI** Attestato di prestazione energetica (APE) in corso di validità, redatto da un certificatore abilitato. (Obbligatorio per legge; per la Campania va anche registrato nel catasto energetico regionale.)
- ☐ **PORTATE VOI** Per i terreni: certificato di destinazione urbanistica (CDU) rilasciato dal Comune da non più di un anno. (Senza CDU l'atto è nullo.)
- ☐ **PORTATE VOI** Se c'è un mutuo: se già estinto, la quietanza o l'assenso della banca alla cancellazione dell'ipoteca; se si estingue con il prezzo, i conteggi di estinzione della banca aggiornati alla data dell'atto.
- ☐ **PORTATE VOI** Se l'immobile è affittato: copia del contratto di locazione con gli estremi di registrazione. Se è libero, ce lo dichiarate.
- ☐ **PORTATE VOI** Condominio: copia del regolamento con tabelle millesimali e dichiarazione dell'amministratore sulle spese pagate, ordinarie e straordinarie, comprese quelle deliberate e non ancora versate. (L'acquirente risponde con voi delle spese dell'anno in corso e del precedente.)
- ☐ **PORTATE VOI** Copia di caparra e acconti già ricevuti (assegni o bonifici, con data) e, se registrato, del preliminare con la ricevuta dell'F24. (Ogni pagamento va indicato in atto per legge.)
- ☐ **PORTATE VOI** Se vendete entro 5 anni dall'acquisto (o entro 10 dai lavori con Superbonus): fatture e bonifici delle spese sostenute, per calcolare l'eventuale plusvalenza e scegliere l'imposta sostitutiva del 26% in atto. Se avevate comprato con le agevolazioni "prima casa" da meno di 5 anni, ditcelo: si può perdere il beneficio.
- ☐ **PORTATE VOI** Detrazioni fiscali in corso su lavori fatti (bonus ristrutturazione, ecobonus): diteci se restano a voi o passano all'acquirente.
- ☐ **PORTATE VOI** Se c'è un'agenzia: nome, partita IVA e importo delle provvigioni pagate da ciascuna parte. (Si dichiara in atto per legge.)
- ☐ **LO STUDIO** Visure ipotecarie ventennali (ipoteche, pignoramenti, altri vincoli), visura e mappa catastale, controllo che gli intestatari catastali coincidano con i proprietari, verifica del titolo di provenienza nei registri immobiliari.

Appunti: documenti da recuperare, domande per il notaio

3 COMPRAVENDITA DI IMMOBILE: CHI COMPRA

- ☐ **PORTATE VOI** Copia di tutti i pagamenti già fatti al venditore (caparra, acconti): assegni con data, numero, banca e beneficiario; bonifici con data, IBAN e CRO/TRN. (Vanno riportati in atto; il saldo si paga di regola con assegni circolari non trasferibili.)
- ☐ **PORTATE VOI** Se avete firmato un preliminare registrato: copia del preliminare e dell'F24 di registrazione. (L'imposta già pagata si recupera in atto.)
- ☐ **PORTATE VOI** Se chiedete le agevolazioni "prima casa": diteci se avete altre case nello stesso Comune o comprate con lo stesso beneficio in tutta Italia, e se risiedete o vi trasferirete nel Comune entro 18 mesi. Se avete venduto da meno di un anno una casa acquistata con il beneficio, portate quel rogito e quello di vendita: potete avere un credito d'imposta.
- ☐ **PORTATE VOI** Se comprate un box o una cantina come pertinenza: il rogito dell'abitazione a cui va collegato.
- ☐ **PORTATE VOI** Se comprate con un mutuo: nome della banca, filiale e referente, importo, e la data in cui la banca sarà pronta (vedi sezione "Mutuo").
- ☐ **PORTATE VOI** Diteci se volete il deposito del prezzo presso il notaio (L. 147/2013), quando prenderete possesso dell'immobile e se desiderate garanzie nel caso la consegna delle chiavi avvenga dopo il rogito.
- ☐ **PORTATE VOI** Consigliato: un sopralluogo con un vostro tecnico di fiducia prima dell'atto. (Il notaio controlla i documenti, non lo stato dei luoghi.)
- ☐ **LO STUDIO** Verifica delle condizioni per le agevolazioni fiscali richieste, calcolo delle imposte, controllo dei gravami sull'immobile e, dopo l'atto, registrazione, trascrizione e voltura catastale.

4 MUTUO IPOTECARIO

CHI CHIEDE IL MUTUO (E CHI PRESTA LA GARANZIA)

- ☐ **PORTATE VOI** Documenti personali e di stato civile di tutti i mutuatari e degli eventuali garanti o terzi datori di ipoteca (vedi "Per tutti gli atti"). (Se siete in comunione dei beni, il coniuge di regola interviene.)
- ☐ **PORTATE VOI** Titolo di provenienza dell'immobile che va in ipoteca e, se diverso da quello che state comprando, planimetria e titoli edilizi.
- ☐ **PORTATE VOI** Dati della banca: filiale, referente, importo, durata e la data in cui il contratto è pronto; comunicateci se il mutuo è "prima casa" o per ristrutturazione. (Con la banca concordiamo la bozza e la data della stipula, di regola contestuale alla compravendita.)
- ☐ **PORTATE VOI** Perizia e polizza incendio/scoppio richieste dalla banca, se non le invia direttamente. (La banca le pretende prima dell'erogazione.)
- ☐ **PORTATE VOI** Se c'è un mutuo precedente da estinguere sullo stesso immobile: conteggi di estinzione aggiornati e, se già chiuso, l'assenso alla cancellazione.
- ☐ **PORTATE VOI** IBAN del conto su cui la banca erogherà la somma e istruzioni su chi deve ricevere il denaro (venditore, banca del venditore).
- ☐ **LO STUDIO** Relazione notarile preliminare per la banca (visure ipotecarie e catastali ventennali), controllo della bozza del contratto, iscrizione dell'ipoteca dopo l'atto e invio alla banca della relazione definitiva.

5 DONAZIONE

CHI DONA

- ☐ **PORTATE VOI** Titolo di provenienza dell'immobile e, se ereditato, gli stessi documenti indicati per la compravendita (dichiarazione di successione, certificato di morte, rogito del defunto).
- ☐ **PORTATE VOI** Estremi dei titoli edilizi dal 1967 in poi e dei condoni; planimetria catastale conforme; per i terreni il certificato di destinazione urbanistica (obbligatorio salvo donazione a coniuge o parenti in linea retta, comunque utile). (L'APE non serve per le donazioni.)
- ☐ **PORTATE VOI** Situazione dell'immobile: libero, affittato (contratto registrato), ipoteche o vincoli in corso.
- ☐ **PORTATE VOI** Elenco delle donazioni già fatte in passato allo stesso beneficiario, con copia degli atti. (Le franchigie fiscali si calcolano sommando tutte le donazioni tra le stesse persone.)
- ☐ **PORTATE VOI** Diteci se volete riservarvi l'usufrutto (anche a favore del coniuge dopo di voi), porre condizioni o oneri, o dispensare il donatario dalla collazione.
- ☐ **PORTATE VOI** Condominio: regolamento e dichiarazione dell'amministratore sulle spese, come per la vendita.

CHI RICEVE

- ☐ **PORTATE VOI** Documenti personali e di stato civile; certificato che provi il grado di parentela con il donante (estratto di nascita o stato di famiglia), se non risulta già dai documenti. (Dal grado di parentela dipendono aliquota e franchigia dell'imposta di donazione.)
- ☐ **PORTATE VOI** Se chiedete le agevolazioni "prima casa": le stesse informazioni previste per chi compra.
- ☐ **PORTATE VOI** Due testimoni maggiorenni non parenti né interessati all'atto, con documento d'identità: la legge li richiede per la donazione. Se preferite, ve li indica lo Studio.
- ☐ **LO STUDIO** Visure ipotecarie e catastali, calcolo delle imposte di donazione, ipotecaria e catastale; trascrizione e voltura dopo l'atto.

Da sapere. L'immobile ricevuto in donazione può essere più difficile da rivendere o da ipotecare nei 20 anni successivi, perché eventuali eredi legittimari del donante potrebbero contestare la donazione: ne parliamo insieme prima dell'atto.

Appunti: documenti da recuperare, domande per il notaio

6 SUCCESSIONE

DICHIARAZIONE DI SUCCESSIONE, ACCETTAZIONE O RINUNCIA ALL'EREDITÀ

- ☐ **PORTATE VOI** Certificato di morte ed estratto dell'atto di morte del defunto; suo codice fiscale e ultima residenza.
- ☐ **PORTATE VOI** Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (o atto notorio) da cui risultino gli eredi, con i codici fiscali di tutti; stato di famiglia storico del defunto se richiesto.
- ☐ **PORTATE VOI** Testamento, se esiste: l'originale dell'olografo va consegnato a un notaio per la pubblicazione; se pubblico, il verbale di pubblicazione.
- ☐ **PORTATE VOI** Per ogni immobile: rogito di acquisto del defunto, visura e planimetria se le avete. Per i terreni, il CDU.
- ☐ **PORTATE VOI** Per conti correnti, titoli, polizze e fondi: dichiarazione della banca o dell'assicurazione con il saldo alla data del decesso. Per società: visura e valore della quota (ultimo bilancio). Per auto: non vanno in dichiarazione, si volturano al PRA.
- ☐ **PORTATE VOI** Debiti deducibili: mutui in corso (certificazione della banca), spese mediche degli ultimi sei mesi e spese funebri con fatture.
- ☐ **PORTATE VOI** Eventuali donazioni fatte in vita dal defunto agli eredi, con copia degli atti. (Si sommano all'eredità per calcolare franchigie e quote di legittima.)
- ☐ **PORTATE VOI** Chi vuole rinunciare all'eredità: documento e codice fiscale; chi accetta con beneficio d'inventario: lo stesso, più l'elenco dei beni. (La rinuncia si fa davanti a notaio o in tribunale; i minori accettano solo con beneficio d'inventario e con autorizzazione.)
- ☐ **LO STUDIO** Visure catastali e ipotecarie sugli immobili, calcolo delle imposte, invio telematico della dichiarazione di successione, volture catastali, trascrizione dell'accettazione dell'eredità, eventuale richiesta del certificato successorio europeo.

7 SOCIETÀ

CONSTITUZIONE DI SOCIETÀ (S.R.L., S.R.L.S., S.N.C., S.A.S.)

- ☐ **PORTATE VOI** Documenti personali di tutti i soci e degli amministratori, anche di chi non firma. Se un socio è una società: visura, statuto, documento del legale rappresentante e delibera che lo autorizza (libri sociali in originale per l'estratto).
- ☐ **PORTATE VOI** Scheda con i dati della nuova società: denominazione, sede (indirizzo completo), oggetto sociale con le attività principali e accessorie, capitale e ripartizione tra i soci, durata, chiusura dell'esercizio, amministratori (unico o consiglio, poteri, compensi), eventuale organo di controllo o revisore, PEC della società.
- ☐ **PORTATE VOI** Prova del versamento del capitale: assegno circolare intestato alla costituenda società o bonifico sul conto dedicato dello Studio, da esibire in atto. (Per le s.r.l. almeno il 25% del capitale, tutto se socio unico o capitale inferiore a 10.000 euro.)
- ☐ **PORTATE VOI** Se conferite beni diversi dal denaro (immobili, azienda, quote): perizia di stima (art. 2465 c.c.), titoli di provenienza, inventario dei beni, licenze, contratti, elenco dipendenti.
- ☐ **PORTATE VOI** Statuto: se avete già una bozza vostra o del commercialista, inviatecela; altrimenti lo prepariamo noi sulle vostre esigenze.
- ☐ **PORTATE VOI** Dati del titolare effettivo (chi possiede o controlla più del 25%) e del commercialista che seguirà la società.
- ☐ **LO STUDIO** Verifica della denominazione, redazione di atto e statuto, iscrizione al Registro delle imprese, richiesta della partita IVA e comunicazione del titolare effettivo.

CESSIONE DI QUOTE E VERBALI DI ASSEMBLEA

- ☐ **PORTATE VOI** Documenti personali di chi vende e di chi compra; per le società: visura, statuto vigente, documento del legale rappresentante e delibera che lo autorizza.
- ☐ **PORTATE VOI** Statuto e visura aggiornati della società le cui quote si cedono. (Servono a controllare clausole di prelazione, gradimento e limiti alla circolazione.)
- ☐ **PORTATE VOI** Rinuncia scritta alla prelazione da parte degli altri soci, con documento, oppure il verbale di gradimento trascritto nel libro sociale, se lo statuto li prevede.
- ☐ **PORTATE VOI** Valore nominale della quota ceduta, prezzo e modalità di pagamento con copia degli assegni o bonifici. (Anche per le quote i mezzi di pagamento vanno tracciati.)
- ☐ **PORTATE VOI** Se la quota è stata rivalutata: perizia e ricevute dell'imposta sostitutiva. Se il coniuge di chi vende è in comunione dei beni, ditekcelo.
- ☐ **PORTATE VOI** Per i verbali di assemblea: avviso di convocazione inviato ai soci e ricevute, oppure presenza di tutti i soci e amministratori; libri sociali originali (soci, assemblee, decisioni degli amministratori) con la pagina di vidimazione; ultimo bilancio approvato; per aumenti di capitale, prova del versamento.
- ☐ **LO STUDIO** Fascicolo storico dal Registro delle imprese, verifica dei poteri di firma e dei vincoli sulle quote, deposito dell'atto al Registro delle imprese entro 30 giorni.

CESSIONE O AFFITTO D'AZIENDA

- ☐ **PORTATE VOI** Visura dell'impresa, licenze e autorizzazioni, inventario di beni e attrezzature, elenco dei dipendenti con mansioni, contratti in corso (affitto dei locali, fornitori, leasing), ultimo bilancio o dichiarazione dei redditi. (L'elenco serve a definire cosa passa e cosa resta escluso.)
- ☐ **PORTATE VOI** Certificato dei carichi pendenti fiscali dell'azienda (art. 14 D.Lgs. 472/1997), da chiedere all'Agenzia delle Entrate. (Protegge chi compra dai debiti tributari del venditore.)
- ☐ **PORTATE VOI** Se ci sono più di 15 dipendenti: prova della comunicazione ai sindacati fatta almeno 25 giorni prima.

Appunti: documenti da recuperare, domande per il notaio

8 PROCURA

CHI CONFERISCE UNA PROCURA (O LA USA IN ATTO)

- ☐ **PORTATE VOI** Documento e codice fiscale di chi dà la procura e di chi la riceve; dati completi del procuratore (luogo e data di nascita, residenza).
- ☐ **PORTATE VOI** Descrizione precisa dell'atto da compiere: se riguarda un immobile, il rogito o almeno i dati catastali; se riguarda una società, visura e statuto. (Una procura generica può non bastare: per vendere, comprare, ipotecare o donare serve la procura speciale con poteri espressi.)
- ☐ **PORTATE VOI** Se la procura è già stata fatta: l'originale o la copia autentica, da inviarci in anticipo per il controllo. Se firmata all'estero: legalizzazione o apostille e traduzione giurata in italiano, salvo che sia stata ricevuta da un Consolato italiano.
- ☐ **PORTATE VOI** Per procure da usare all'estero: indicazione del Paese, per predisporre apostille e traduzione.
- ☐ **LO STUDIO** Verifica della validità della procura e dei poteri; conservazione dell'originale a raccolta se richiesto.

9 ATTI CON MINORI O PERSONE SOTTO TUTELA E AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

ACQUISTO, VENDITA, ACCETTAZIONE DI EREDITÀ O DONAZIONE A FAVORE DI UN MINORE

- ☐ **PORTATE VOI** Documento e codice fiscale del minore e di entrambi i genitori (o del tutore, con copia autentica del provvedimento di nomina; o dell'amministratore di sostegno, con il decreto).
- ☐ **PORTATE VOI** Certificato di stato di famiglia o dichiarazione sostitutiva che provi la qualità di genitori; in caso di separazione o divorzio, il provvedimento sull'affidamento.
- ☐ **PORTATE VOI** Perizia giurata sul valore dell'immobile da acquistare o vendere (il giuramento si può fare davanti al notaio). (Serve al giudice, o al notaio, per autorizzare l'atto nell'interesse del minore.)
- ☐ **PORTATE VOI** Per gli acquisti: documentazione sulla provenienza del denaro (donazione dei genitori, eredità, risparmi del minore). Per le vendite: titolo di provenienza, proposta d'acquisto già firmata e indicazione di come sarà reimpiegato il ricavato (titoli di Stato, altro immobile, investimenti a basso rischio).
- ☐ **PORTATE VOI** Per accettazioni di eredità: certificato di morte, testamento, elenco dei beni e dei debiti. (Il minore accetta sempre con beneficio d'inventario.)
- ☐ **PORTATE VOI** Lettera di incarico al notaio, che serve per avviare la richiesta di autorizzazione.
- ☐ **LO STUDIO** Visure ipotecarie e catastali, istruttoria e rilascio dell'autorizzazione notarile (o ricorso al giudice tutelare quando resta di sua competenza), nomina di un curatore speciale se c'è conflitto d'interessi con i genitori, comunicazioni dovute dopo l'atto.

COSA VI CHIEDEREMO DI FIRMARE IN STUDIO

Prima dell'atto vi consegniamo tre moduli (li trovate anche su notaiofiorentinomarco.com/documenti). Leggerli qui vi fa risparmiare tempo il giorno della stipula.

1 • MODULO ANTIRICICLAGGIO (ADEGUATA VERIFICA)

La legge ci obbliga a raccogliere, per ogni cliente, professione e settore di attività, l'eventuale qualifica di **persona politicamente esposta** (chi ricopre o ha ricoperto da meno di un anno cariche pubbliche importanti, i suoi familiari e le persone a lui notoriamente legate), natura e scopo dell'operazione, mezzi di pagamento e, se firmate per conto di altri, il vostro rapporto con il cliente e con il **titolare effettivo** (la persona fisica che possiede o controlla più del 25%). Fornire dati falsi è sanzionato (art. 55 D.Lgs. 231/2007).

2 • INFORMATIVA PRIVACY (ART. 13 GDPR)

Spiega quali dati usiamo, dove li prendiamo (Catasto, Registri immobiliari, Registro delle imprese, Anagrafe) e a chi li comunichiamo per legge (Agenzia delle Entrate, Conservatoria, Stato civile, Registro delle imprese). Vi chiederemo due consensi: per le eventuali **categorie particolari di dati** e per la comunicazione a **soggetti collegati alle parti** (banca, agenzia, consulenti). L'atto notarile, per legge, non si cancella e non si modifica. Le copie dei documenti consegnati per una pratica che non va avanti vengono distrutte dopo un anno.

3 • CONFERIMENTO D'INCARICO E PREVENTIVO

Riporta l'atto da stipulare, le parti, il preventivo dettagliato, gli estremi della polizza di responsabilità professionale del notaio, l'autorizzazione a inviarvi copia dell'atto e della fattura via email, l'informazione sul **deposito del prezzo** presso il notaio e le eventuali **dispense** (accettazione tacita di eredità, visure, decadenza dalle agevolazioni prima casa, imposta sostitutiva sulle plusvalenze). Ogni dispensa va compresa prima di essere firmata: chiedete.

€ PAGAMENTI GIÀ FATTI O PREVISTI

compilate una riga per ogni pagamento, caparra compresa

Mezzo	Importo	Data	Banca / estremi (n. assegno, CRO/TRN)
☐ Assegno circolare ☐ Bonifico ☐ Assegno bancario			
☐ Assegno circolare ☐ Bonifico ☐ Assegno bancario			
☐ Assegno circolare ☐ Bonifico ☐ Assegno bancario			
Mutuo: banca e filiale		—	

COME E QUANDO SI PAGA

Imposte, spese e onorario si pagano **il giorno dell'atto o prima**. **Mezzo di pagamento preferito: bonifico istantaneo**, anche il giorno dell'atto, perché l'accredito è immediato e verificabile in Studio; verifica prima con la tua banca che sia consentito per quell'importo (alcune banche hanno limiti per gli istantanei). In alternativa assegno circolare non trasferibile intestato allo Studio o bonifico ordinario accreditato almeno 2 giorni prima. Mai contanti oltre i limiti di legge. Il notaio non può anticipare le imposte per conto dei clienti: senza il pagamento l'atto non può essere ricevuto. Il preventivo scritto che avete ricevuto elenca ogni voce separatamente (natura dell'atto, valore fiscale, onorari, IVA e bolli, imposta di registro, imposte ipotecaria e catastale, totale) e resta valido finché non cambiano i dati su cui è stato calcolato.

ASSEGNI CIRCOLARI NON TRASFERIBILI

Il saldo del prezzo in atto si paga con **assegni circolari non trasferibili** intestati esattamente al venditore (nome e cognome come sul documento). Per costituzioni e aumenti di capitale, assegno circolare non trasferibile intestato alla società. Comunicateci in anticipo importi e intestazioni, così li controlliamo prima dell'atto; se il prezzo arriva da un mutuo, l'assegno della banca va coordinato con noi.

BONIFICO BANCARIO

Ammesso per il prezzo se **concordato prima** con lo Studio e con l'altra parte: disponetelo in tempo perché sia accreditato prima dell'atto e portate la ricevuta con data, IBAN, importo e CRO/TRN. Per imposte e onorario: bonifico anticipato sull'IBAN del preventivo, con causale indicata dalla segreteria.

DEPOSITO DEL PREZZO PRESSO IL NOTAIO

Su richiesta dell'acquirente (L. 147/2013) il prezzo può essere versato sul **conto dedicato del notaio** e consegnato al venditore solo dopo la trascrizione dell'atto, quando è certo che non sono emerse formalità pregiudizievoli. Diteci prima se lo volete, quando prenderete possesso e se desiderate garanzie nel caso le chiavi vengano consegnate dopo il rogito: ne trovate l'informazione anche nel modulo di incarico.

CONTANTI E LIMITI

I contanti sono ammessi solo **entro i limiti di legge** e mai per il prezzo dell'immobile o delle quote, che deve essere tracciabile. Anche caparre e acconti pagati prima dell'atto vanno fatti con assegni o bonifici, di cui conservate la copia.

TRACCIABILITÀ: TUTTO VA IN ATTO

Nell'atto vanno indicati per legge **tutti i mezzi di pagamento**, caparra compresa: copia di ogni assegno (data, importo, beneficiario, numero, banca) e di ogni bonifico (data, IBAN, importo, CRO/TRN). Si dichiarano anche l'eventuale agenzia immobiliare e le provvigioni pagate da ciascuna parte.

COSA NON PORTARE

Fotocopie al posto degli originali; autocertificazioni (valgono con la pubblica amministrazione, non davanti al notaio); documenti scaduti; assegni bancari personali o contanti per il saldo del prezzo; assegni intestati in modo diverso da quanto concordato. Non inviate documenti via WhatsApp a numeri diversi da quello dello Studio.

✓ RECAPITI E SCELTE

Telefono Email per ricevere copia dell'atto e della fattura

PEC o codice destinatario (solo partite IVA)

Deposito del prezzo presso il notaio (L. 147/2013): ☐ lo richiedo ☐ non lo richiedo ☐ vorrei parlarne

A agevolazioni prima casa: ☐ le richiedo ☐ non spettano ☐ non so

Domande che vorrei fare al notaio prima di firmare

✓ CONTATTI E PRESA VISIONE

Studio: Viale Antonio Gramsci 19, 80122 Napoli · **Email:** marco.fiorentino@notariato.it · **PEC:** marco.fiorentino@postacertificata.notariato.it · **Segreteria e WhatsApp:** +39 352 2737467 · **Checklist e moduli:** notaiofiorentinomarco.com/documenti · **Stima delle imposte:** notaiofiorentinomarco.com/calcolatori · **Prenotazione online:** notaiofiorentinomarco.com/#prenota

Dichiaro di aver ricevuto e letto il presente promemoria e di aver compreso che i documenti vanno consegnati in originale e i pagamenti effettuati con mezzi tracciabili, come sopra indicato.

I dati inseriti in questo promemoria servono solo a preparare l'atto e i moduli di legge e sono trattati secondo l'informativa privacy dello Studio (art. 13 GDPR).

Luogo e data	Nome e cognome	Firma
	Nome e cognome	Firma

COME RESTITUIRLO FIRMATO Firmalo a mano dopo la stampa oppure con firma digitale (PADES o CADES), se ne hai una. Invia preferibilmente via PEC a marco.fiorentino@postacertificata.notariato.it; in alternativa caricalo nell'area riservata del sito (notaiofiorentinomarco.com/area-riservata), spediscilo per posta a Viale Antonio Gramsci 19, 80122 Napoli o consegnalo in Studio. Gli originali si portano il giorno dell'atto.



LASCIA UNA RECENSIONE

Se ti sei trovato bene, inquadra il QR con la fotocamera del telefono e scrivi due righe su Google: a te costa un minuto, a noi serve molto. Oppure cerca "Notaio Marco Fiorentino Napoli" su Google Maps.