

LIBRO BIANCO SUL RAPPORTO CLIENTE - NOTAIO E SULLA GESTIONE DELLO STUDIO NOTARILE

Atti dei convegni tenutisi a Firenze il 29 giugno e il 19 ottobre 2018



*Fondazione
Italiana
del Notariato*

LIBRO BIANCO SUL RAPPORTO CLIENTE - NOTAIO E SULLA GESTIONE DELLO STUDIO NOTARILE

Atti dei convegni tenutisi a Firenze il 29 giugno e il 19 ottobre 2018

 **GIUFFRÈ FRANCIS LEFEBVRE**

ISBN 9788828809753

© Copyright Giuffrè Francis Lefebvre S.p.A. Milano - 2019
Via Busto Arsizio, 40 - 20151 MILANO - www.giuffrefrancislefebvre.it

La traduzione, l'adattamento totale o parziale, la riproduzione con qualsiasi mezzo (compresi i microfilm, i film, le fotocopie), nonché la memorizzazione elettronica, sono riservati per tutti i Paesi.

Stampato da Galli Edizioni S.r.l. - Varese

Introduzione

Brunella Carriero

Notaio in Matera

Consigliere Fondazione italiana del Notariato

Anche solo scorrendo l'indice del Libro Bianco Fiorentino si avverte l'energia positiva di quel ventaglio di opportunità che il Libro rappresenta: aprendo le sue pagine, si dischiude quella forza antica e resiliente che rende attuale ogni giorno e in ogni epoca la professione notarile.

La figura del notaio, chiara, precisa e formale come ce la consegna la legge notarile del 1913, si è snodata nel tempo, declinando, su vari fronti, le funzioni di certezza, garanzia e controllo, sino ad assumere, sempre più espressamente, il ruolo di interprete in senso evolutivo dell'ordinamento.

Custode e creativo insieme, spettatore ed attore nello stesso tempo, il notaio è comunque rimasto colui a cui è affidata l'intera organizzazione della sua funzione; il continuo mutamento del servizio che egli è chiamato a svolgere rende, quindi, in parallelo, necessario il continuo aggiornamento dei suoi canoni operativi.

Se l'Europa chiama il notaio "impresa" non è per ridimensionarne la funzione, ma è per ricordargli che egli offre ai cittadini servizi innovativi che danno occupazione e sono parte integrante della politica economica del Paese, non meno degli altri soggetti economici; la sua organizzazione di mezzi deve quindi rispondere a criteri di efficienza, efficacia, economicità.

Le giornate fiorentine sono state un positivo ripiegamento sul quotidiano operativo dell'"impresa notaio" perché hanno messo in luce che i patti statuari interni possono essere proficuo oggetto di studio esattamente come le norme del diritto. Partendo da dati aggregati, proponendo strumenti concreti, il Libro Bianco rifonda il contratto d'opera del notaio, le linee guida interne, la sicurezza informatica, la tecnologia di studio, la certificazione di qualità, la sostenibilità economica, la gestione dei conti; apre la finestra sui finanziamenti europei, sulle agevolazioni fiscali, sulle politiche di investimento, assicurative e previdenziali. La riformulazione dei modelli di *management* e del *workflow* operativo ha inoltre coinvolto tutti gli attori che sono parte del processo lavorativo del notaio: una "famiglia allargata", composta da tante voci, che ogni giorno il Maestro deve accordare tra loro e con i suoni esterni.

È molto faticoso, nessuno lo mette in dubbio, ma, con le parole di *Goethe (Faust parte I)*, «quello che abbiamo ereditato dai nostri padri bisogna *conquistarlo* nuovamente, *guadagnarlo* per possederlo davvero».

Infine, la paziente rivisitazione dei processi lavorativi interni che il Libro propone racconta un'altra verità: la squadra che ha la forza di ripiegarsi su sé stessa esalta i legami e il senso di appartenenza e blocca quell'individualismo che invece spezza i legami e il patto *intergenerazionale*.

Il patto *intergenerazionale* va riformulato in termini di compartecipazione e non di interessi diversi potenzialmente conflittuali. In ogni parte dello Stato sociale vi è un sottostante patto *intergenerazionale*: le case di cura per gli anziani, gli asili nido per i bambini sono patti *intergenerazionali* tipici dello Stato sociale, che nessuno mette in discussione in quanto condivisi e garanti della sicurezza e della salute per l'arco della vita di ciascuno di noi.

Nei lavori che seguono si ritrovano le energie di tutte le fasce della categoria: la sensibilità verso i tempi tipica dei giovanissimi è riformulata con l'esperienza e la saggezza dei meno giovani e si perde tra le righe l'età di chi scrive.

Il mosaico è completo e anche il patto intergenerazionale è rispettato.

Indice

DANIELE MURITANO <i>Il contratto d'opera notarile</i>	5
MASSIMO PALAZZO <i>Il problema della responsabilità civile del notaio</i>	15
GIOVANNA BASILE – VINCENZO GUNNELLA <i>Linee guida interne e organizzazione dello studio in tema di antiriciclaggio</i>	39
NICCOLÒ TURCHINI <i>Fondi strutturali e d'investimento europei: programmi operativi della Regione Toscana di interesse notarile</i>	105
EMANUELA PAOLUCCI <i>Introduzione ai finanziamenti diretti dell'Unione europea</i>	115
DAVIDE DE MEO <i>Agevolazioni fiscali start-up</i>	121
GEA ARCELLA <i>Sicurezza informatica e nuova privacy</i>	127
SABRINA CHIBBARO <i>La formazione e sottoscrizione dell'originale informatico: norme compatibili e innovazione del d.lgs. n. 110 del 2010</i>	165
ENRICO MOZZATI <i>Tecnologia. Notartel e le funzioni di servizio all'esercizio della professione</i>	177
MICHELE NASTRI <i>Notartel – Le funzioni di servizio all'esercizio della professione notarile</i>	215
TOMMASO DEL FREO <i>Nuovi e vecchi adempimenti notarili</i>	227

RICCARDO MENCHETTI

Organizzazione dello studio e modelli di workflow 237

FRANCESCO DE STEFANO

La norma ISO e la certificazione 249

VINCENZO GUNNELLA

La sostenibilità economica dello studio notarile. (Riflessioni su una analisi statistica per un controllo di gestione) 263

RICCARDO MENCHETTI

Formulazione e predisposizione del preventivo 271

SIMONE GHINASSI

La gestione del conto dedicato relativamente ad imposte ed altre anticipazioni 281

GIUSEPPE MATTERA

I principi deontologici in materia di deposito del prezzo 299

4

EDUARDO COLONNA ROMANO

La Cassa Nazionale del Notariato 307

DANILO LOMBARDI

Politiche di investimento tra quadro normativo e andamento dei mercati 325

SARA LANDINI

Responsabilità del notaio, aspetti legati ai profili assicurativi 331

ROBERTO PAONE

Caso di studio. Associazionismo 339

Il contratto d'opera notarile

Daniele Muritano

Notaio in Empoli

La proposta del contratto d'opera notarile trae origine da una pluralità di considerazioni. Le accresciute responsabilità del notaio, confermate da una copiosa giurisprudenza, anche di legittimità, impongono la definizione concreta dei compiti del notaio e il correlativo superamento dell'attuale prassi, costituita dal conferimento di un incarico de-formalizzato (orale o addirittura tacito, per fatti concludenti). Si collega inoltre all'obbligo, imposto dalla legge, di fornire il preventivo scritto e dettagliato, con indicazione anche del grado di prevedibile complessità dell'incarico. Esprime infine, un'esigenza di trasparenza del rapporto notaio-cliente, ed è utile a compensare l'asimmetria informativa che normalmente caratterizza tale rapporto, in cui il professionista legale in genere (e il notaio in specie) è in posizione dominante.

La prassi finora seguita è di ricevere l'incarico oralmente e informalmente (cioè non per iscritto), talvolta anche per il tramite di soggetti che non saranno parte dell'atto notarile (mediatori, commercialisti, geometri e simili).

A fronte di un incarico informale sorgono gli obblighi del notaio relativi allo svolgimento della sua prestazione professionale, che trovano la loro fonte nell'art. 1176, comma 2, c.c. (il quale prevede che «Nell'adempimento delle obbligazioni inerenti all'esercizio di un'attività professionale, la diligenza deve valutarsi con riguardo alla natura dell'attività esercitata») e nell'art. 47, comma 2, della l. not. (il quale prevede che «Il notaio indaga la volontà delle parti e sotto la propria direzione e responsabilità cura la compilazione integrale dell'atto»).

A tali disposizioni occorre aggiungere gli artt. 41 e 42 del codice deontologico. Il primo prevede che «Nell'esecuzione della prestazione il notaio deve tenere un comportamento imparziale, mantenendosi in posizione di equidistanza rispetto ai diversi interessi delle parti e ricercandone una regolamentazione equilibrata e non equivoca, che persegua la finalità della comune sicurezza delle parti stesse». Il secondo che «Il notaio è tenuto, in particolare, a svolgere in modo adeguato e fattivo le seguenti attività:

- a) *informare* le parti sulle possibili conseguenze della prestazione richiesta, in tutti gli aspetti della normale indagine giuridica demandatagli e *consigliare professionalmente* le stesse, anche con la proposizione di impostazioni autonome rispetto alla loro volontà ed intenzione;
- b) scegliere la forma giuridica più *adeguata* alle decisioni assunte dalle parti,

accertandone la legalità e la reciproca congruenza, svolgendo le richieste attività preparatorie e dirigendo quindi la formazione dell'atto nel modo tecnicamente più idoneo per la stabilità del rapporto che ne deriva e per la completa efficacia dell'atto;

c) dare alle parti i *chiarimenti* richiesti o ritenuti utili a integrazione della lettura dell'atto, con speciale riguardo ad obblighi e garanzie particolari ed a cause di esonero o limitative di responsabilità, nonché agli adempimenti che possono derivare dall'atto, valendosi per quest'ultimo aspetto, anche di separata documentazione illustrativa;

d) prestare alle parti la propria assistenza con diligenza ed impegno professionale, se necessario anche dopo il perfezionamento dell'atto.

Dalle disposizioni sopra indicate sorgono indubbiamente doveri di consiglio e di informazione a carico del notaio.

In cosa consistano i doveri di consiglio e di informazione e quali siano i loro limiti la legge non lo precisa.

Un ruolo di supplenza è svolto dalla giurisprudenza. Essa, con particolare riguardo agli atti immobiliari ha individuato varie regole applicabili allo svolgimento della prestazione notarile.

6 I precedenti giurisprudenziali sono numerosissimi e indicarli tutti appesantirebbe il testo. Indicheremo alcune pronunce che a chi scrive sembrano significative.

6 Cass., 12 dicembre 2006, n. 26522, si pronuncia in tema di obbligo d'esecuzione delle ispezioni ipotecarie (e non solo): «Il notaio, nell'adempimento delle obbligazioni inerenti l'esercizio della sua attività, è tenuto ad una prestazione che, pur rivestendo i caratteri dell'obbligazione di mezzi e non di risultato, non si deve limitare al mero accertamento della volontà delle parti ed alla compilazione dell'atto, *ma comprende tutte le attività, preparatorie e successive, funzionali ad assicurare la serietà e la certezza dell'atto che gli è chiesto di compiere ed, in particolare, la sua attitudine a far conseguire alle parti lo scopo tipico dell'atto voluto*. Quando l'atto da formare è un contratto di compravendita di immobili, tra gli obblighi del notaio rientrano le cosiddette *visure ipotecarie*. Tuttavia, la responsabilità del notaio può venire meno se le parti espressamente lo esonerano dal compimento delle attività accessorie e se questa volontà sia dettata da seri motivi, come l'urgenza di compiere l'atto».

In senso analogo Cass., 27 novembre 2012, n. 20991, Cass., 13 giugno 2013, n. 14865 (la quale precisa che il contratto d'opera produce gli effetti del contratto a favore di terzo) e Cass., 19 giugno 2013, n. 15305.

In tema di violazione di obblighi di informazione Cass., 17 gennaio 2012, n. 546 afferma che «Nel caso di accertamento di un comportamento negligente del notaio, consistito nella redazione di un atto finale non conforme al regolamento

di interessi voluto dalle parti e/o nella *violazione degli obblighi di informazione su di lui incombenti*, egli non può che rispondere delle conseguenze patrimoniali sofferte, come danno emergente o lucro cessante, a causa della condotta a lui soltanto ascrivibile. Il danno all'acquirente in buona fede di immobile ipotecato patito nell'ipotesi in cui si scopra che nel rogito il notaio non abbia indicato l'ipoteca iscritta su di uno dei beni compravenduti è risarcibile a certe condizioni ed entro certi limiti non potendo tuttavia escludersi che il pericolo di conseguenze economiche pregiudizievoli come la perdita del bene a seguito di espropriazione, valga ad integrare un danno futuro immediatamente risarcibile laddove esso appaia così probabile da risolversi in una sostanziale certezza, come nell'ipotesi in cui l'espropriazione è preannunciata dal creditore che ha anche effettuato il pignoramento».

Celebre è Cass., 13 gennaio 2003, n. 309 in materia di obbligo di consulenza fiscale: «La funzione del notaio non si esaurisce nella mera registrazione delle dichiarazioni delle parti, ma *si estende all'attività di consulenza, anche fiscale, nei limiti delle conoscenze che devono far parte del normale bagaglio di un professionista che svolge la sua attività principale nel campo della contrattazione immobiliare*. Ne consegue che si rende responsabile della violazione dell'obbligo di cui all'art. 1176, comma 2, c.c., il notaio che non svolga un'adeguata ricerca legislativa (e una successiva consulenza) al fine di far conseguire alle parti *il regime fiscale più favorevole* ove non fosse già a conoscenza dello stesso. (Nella specie la S.C. ha confermato la sentenza della Corte d'Appello che aveva ritenuto la responsabilità professionale del notaio che, per negligenza, non aveva consentito alla parte alienante, coltivatore diretto, la richiesta di esenzione fiscale dall'Invim contestuale alla stipula della donazione)».

Le verifiche urbanistico-edilizie sono sempre state una questione dibattuta. A fronte di pronunce come Cass., 17 giugno 1999, n. 6018, secondo cui «Non è configurabile *alcuna attività obbligatoria di accertamento* da parte del notaio, che non ne abbia ricevuto *specifico incarico*, sulla veridicità delle dichiarazioni stesse e quindi *alcuna sua responsabilità* per invalidità dell'atto derivante da loro inidoneità» (il caso riguardava *una scrittura privata autenticata*) e Cass. pen., 21 ottobre 2010, n. 37601, secondo cui «Tra i doveri di informazione e conoscenza che il terzo acquirente è tenuto ad adempiere con la necessaria diligenza per dimostrare di aver acquistato in buona fede rientra, da un lato, la conoscenza o conoscibilità degli oneri non apparenti che gravano sulla *res*, non dichiarati in contratto dal compratore, al fine dell'esperibilità dell'*actio quanti minoris* e, dall'altro, l'onere di esaminare la cosa prima dell'acquisto; del resto, *il dovere del notaio rogante di assistenza alla parte non può dilatarsi*,

in difetto di previsione di legge, fino a delegargli un sindacato di legittimità degli atti amministrativi: ne consegue che la parte non può legittimamente fare affidamento, per escludere l'inottemperanza al proprio dovere di diligenza, sulla qualità e professionalità del notaio», si riscontrano pronunce alquanto pericolose, come Cass., 24 ottobre 2017, n. 25113, in materia di verifica dell'esistenza di un vincolo archeologico su un terreno: «In tema di responsabilità professionale dei notai, l'omessa rilevazione dell'esistenza di un vincolo (nella specie, di natura archeologica) su un bene immobile oggetto di compravendita o permuta determina, secondo la regola probatoria della preponderanza dell'evidenza o del "più probabile che non", l'addebito al professionista dell'evento dannoso che si presenti come effetto normale secondo il principio della cd. regolarità causale, consistito nella successiva adozione, da parte del Comune, della revoca in autotutela della concessione edilizia e dell'ordine di demolizione delle opere nel frattempo realizzate, nonché nell'acquisizione dell'area al patrimonio demaniale».

Connessa alla materia urbanistico-edilizia è la questione della responsabilità del notaio per avere ricevuto l'atto di cessione di un fabbricato privo di abitabilità/agibilità. Non può affermarsi che vi sia un orientamento univoco nel senso della mancanza di responsabilità. Ad es. Cass., 21 giugno 2012, n. 10296 ha cassato la sentenza di merito, la quale aveva escluso l'inadempimento del notaio con riferimento al contratto di prestazione d'opera professionale, ritenendo lo stesso notaio in grado di percepire, in base ai titoli di provenienza, la mancata consonanza dell'immobile compravenduto rispetto ai vincoli imposti in un atto d'obbligo intercorso tra il costruttore ed il Comune, e perciò tenuto a sollecitare l'attenzione delle parti stipulanti su detta situazione.

Esistono anche casi di responsabilità da certificazione. Cass., 21 maggio 2018, n. 12518 afferma che: «Sussiste la responsabilità risarcitoria in capo al notaio che rilascia un'erronea certificazione in merito all'assenza di asservimenti gravanti su un fondo, successivamente rilevatesi invece esistenti. Ove, infatti, il giudice del merito abbia svolto una compiuta ricostruzione del rapporto contrattuale sussistente tra il professionista e il cliente e da tale ricostruzione sia risultata l'esistenza di un'obbligazione in capo al notaio ad eseguire delle ispezioni volte al rilascio della contestata certificazione, quest'ultimo può essere considerato responsabile del danno patrimoniale patito dal cliente a causa dell'erronea certificazione».

La responsabilità da ritardata trascrizione costituisce un caso molto diffuso. Una sentenza recente incornicia i limiti della prestazione notarile rispetto al tempo di esecuzione della trascrizione.

Cass., 21 giugno 2012, n. 10297 afferma due regole:

1) Qualora le parti, pur avvertite dal notaio dell'obbligo di trascrivere l'atto, abbiano escluso la trascrizione o disposto che essa avvenga in ritardo, tanto nel caso di previsione della esenzione del notaio da responsabilità, quanto in mancanza di tale espressa esenzione, deve escludersi che al professionista possa addebitarsi una responsabilità per il danno subito in conseguenza della mancata o tardiva trascrizione, atteso che il comportamento del notaio è stato da loro consentito e anzi, sul piano del contratto di prestazione d'opera, imposto.

2) [A] llorquando siano le parti a chiedere al notaio di *non trascrivere* un atto che dovrebbe essere trascritto o di *ritardare la trascrizione oltre il termine di trenta giorni* posto nell'interesse del fisco e la richiesta sia trasfusa direttamente nell'atto divenendo parte dell'accordo negoziale, si verifica una situazione per cui il notaio roga in parte qua un atto che, nella ricostruzione del significato della trascrizione appena sopra sostenuto si deve configurare come un *atto proibito dall'ordinamento* alla stregua della l. n. 89 del 1913, art. 28, n. 1, *sia se considerato dal punto di vista delle parti* (cioè come clausola dello stesso accordo da esse stipulato, che le obbliga a non procedere alla trascrizione o a ritardarla), *sia se considerato dal punto di vista del notaio* (cioè come atto volto ad esentare il notaio dall'obbligo a suo carico).

La responsabilità da ritardata trascrizione ha riflessi anche sul piano disciplinare. Secondo la CO.RE.DI. Lombardia (2014): «Il notaio è tenuto per tutti gli atti a procedere tempestivamente e comunque entro i limiti previsti dalle vigenti disposizioni, allo svolgimento delle varie formalità di registrazione, trascrizione/iscrizione presso la Conservatoria dei Registri immobiliari e comunque non è giustificabile il sistematico ricorso agli ultimi giorni disponibili.

Nemmeno l'eventuale mancata corresponsione da parte del cliente delle somme necessarie al pagamento delle imposte dovute sugli atti legittima il Pubblico Ufficiale (che non si sia avvalso della facoltà di rifiutare la stipula) a non registrare nel più breve tempo possibile l'atto e/o a non versare le relative imposte».

È noto, inoltre, che il danno può essere “lungolatente”, per cui il notaio può rispondere anche a distanza di lungo tempo dalla stipula dell'atto. La decorrenza della prescrizione, secondo Cass., 15 luglio 2009, n. 16463 (ma si tratta di orientamento consolidato – v. ad es. Cass., 18 febbraio 2016, n. 3176), non decorre dalla data di stipula dell'atto: «Sussiste la responsabilità del notaio che ha rogato un atto di compravendita, senza verificare che il bene oggetto della stessa fosse parzialmente di proprietà condominiale. Pertanto, il termine di prescrizione del diritto al risarcimento del danno da responsabilità professionale inizia a decorrere non già dal momento in cui la condotta del professionista determina l'evento dannoso, bensì *da quello in cui la produzione del danno*

è oggettivamente percepibile e conoscibile da parte del danneggiato. Solo in quel momento, quindi, essi hanno potuto avere la percezione di aver subito un danno e, inoltre, che tale danno fosse riferibile alla negligenza del professionista il quale, nel rogare l'atto, non aveva operato le opportune verifiche volte ad appurare che il bene fosse libero e di piena proprietà del venditore».

Il decorso della prescrizione, inoltre, secondo Cass., 6 ottobre 2014, n. 21026, è impedito solo dalla presenza di cause giuridiche e non di mero fatto.

Ulteriori ipotesi in cui il dovere di consiglio/informazione può assumere rilevanza sono le seguenti:

a) in materia fiscale (agevolazioni fiscali, risparmio legittimo di imposta, abuso del diritto);

b) in materia di finanziamenti bancari (clausole abusive);

c) in materia di atti gratuiti pregiudizievoli (art. 2929-bis c.c. – sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte – revocatoria ordinaria – revocatoria fallimentare);

d) in materia di atti onerosi e rischio del compratore (visure ipotecarie, protesti, analisi bilanci in caso di società);

e) quando si tratta di questioni scientificamente controverse (es. rinuncia all'azione di restituzione)

f) quando si tratta di adottare tecniche negoziali innovative (*trust*, atti di destinazione, accordi prematrimoniali).

Un caso paradigmatico è quello analizzato da Trib. Milano 29 dicembre 2014.

Il notaio riceve nello stesso giorno consecutivamente due atti aventi a oggetto il medesimo bene immobile, ma il primo per un prezzo (euro 64.100) di gran lunga inferiore rispetto al secondo (euro 2.096.250). Il primo venditore subisce un accertamento da parte dell'Agenzia delle entrate ed è costretto a pagare una maggiore imposta e le sanzioni irrogate.

Il notaio viene ritenuto responsabile del danno subito dal primo venditore sia per quanto pagato all'Erario a titolo di maggiori imposte e sanzioni sia per il mancato guadagno costituito dalla differenza tra quanto ricevuto a titolo di prezzo e il reale valore del bene.

Dice il Tribunale: «La responsabilità del notaio per colpa nell'adempimento delle sue funzioni ha natura contrattuale in quanto, pur essendo tale professionista tenuto ad una prestazione di mezzi e di comportamenti e non di risultato, pur tuttavia è tenuto a predisporre i mezzi di cui dispone, in vista del conseguimento del risultato perseguito dalle parti, impegnando la diligenza ordinaria media rapportata alla natura della prestazione; sicché, la sua opera non può ridursi al mero compito di accertamento della volontà delle parti e di direzione della compilazione dell'atto, ma deve estendersi a tutte quelle attività (preparatorie e

successive) necessarie in quanto tese ad assicurare la serietà e certezza dell'atto giuridico posto in essere, ed, in particolare, la sua attitudine ad assicurare il conseguimento dello scopo tipico di esso e del risultato pratico voluto dalle parti partecipanti alla stipula dell'atto medesimo. *L'obbligo di correttezza che presiede all'esecuzione del contratto si traduce nell'obbligo di informazione del professionista nei confronti del cliente».*

Cass., 29 gennaio 2016, n. 1716, che si pronuncia in tema di atti notarili, sottrazione fraudolenta di beni al pagamento delle imposte e responsabilità notarile apre scenari molto delicati, perché induce a interrogarsi sull'esistenza di un dovere del notaio di salvaguardare anche le posizioni dei terzi estranei all'atto (es. i creditori), tema che diventa ancor più delicato se il terzo creditore è lo Stato.

Nel caso concreto il notaio è stato ritenuto responsabile della violazione dell'art. 28 l. not. avendo stipulato un atto avente a oggetto un bene sequestrato ex art. 334 c.p. che – a detta dei giudici – si poneva come “evidente strumento elusivo” di norme pubblicistiche assistite da sanzioni.

Il passo verso il concorso del professionista nel reato di sottrazione fraudolenta di beni è breve.

Cass. pen., 22 febbraio 2016, n. 6798 accoglie parzialmente il ricorso avverso un provvedimento di sequestro emesso nei confronti di un professionista (non notaio), coinvolto quale concorrente nel reato, commesso – a detta del giudice di merito – proprio su suggerimento del professionista, mediante: 1) una cessione di beni immobili; 2) un atto istitutivo di *trust*. Questo caso è particolare perché la Corte ha compiuto una sorta di valutazione “etica” della fattispecie, *mancando* un atto dispositivo di beni in *trust* (era stato stipulato il solo atto istitutivo).

La breve rassegna che precede pone quindi in evidenza come il contenuto del rapporto notaio-cliente non possa essere *univocamente* definito. Rilevano infatti profili quali l'asimmetria informativa (di cui si è già detto), le caratteristiche di fiducia che normalmente caratterizzano il rapporto, la natura – professionale o no – dei soggetti coinvolti. Sembra quindi possibile configurare una sorta di “fluttuazione” dell'ordinaria diligenza e degli oneri a carico del notaio.

Per tali ragioni pare necessario definire l'ambito “legale” della prestazione notarile, cioè l'attività legalmente obbligatoria cui tutti i notai sono tenuti (“servizi principali” o “carta dei servizi”); e l'individuazione di eventuali “servizi accessori”. Ciò consente di individuare una corrispondenza biunivoca tra *costo* del servizio e *contenuto* del servizio, stabilendo *prima* il contenuto e, *poi*, il costo. La semplice comparazione dei costi, infatti, nulla esprime se non si conosce il *contenuto* del servizio.

A cascata, si realizza l'obbligo di trasparenza: dal dovere di “far conoscere” al

dovere di “far comprendere” (unilaterale: dal notaio alle parti): art. 2, comma 2, codice del consumo («Ai consumatori ed agli utenti sono riconosciuti come fondamentali i diritti: ... c) ad una adeguata informazione ...; ... e) alla correttezza, alla trasparenza ed all'equità nei rapporti contrattuali»).

Pertanto, ciò che eccede rispetto al contenuto *legalmente obbligatorio* è da ritenersi “servizio accessorio”. Quest'ultimo deve avere, quindi, un costo aggiuntivo. In ogni caso, a monte, è necessario individuare l'attività legalmente obbligatoria cui tutti i notai sono tenuti.

Le ricadute sul controllo della qualità della prestazione sono ovvie: le prestazioni promesse consentono di individuare il giusto equilibrio tra “professionalità” e “regime dei compensi”, verificando personalità, territorialità, qualità, adeguatezza, congruità tra quanto promesso e tempi di preparazione, spiegazione e formalizzazione dell'atto.

È utile ricordare due importanti arresti giurisprudenziali in tema di qualità della prestazione: Cass., 17 aprile 2013, n. 9358; Cass., 23 aprile 2013, n. 9793.

Esse dicono che: «In tema di illeciti disciplinari dei notai, pur essendo venuta meno, per effetto dell'art. 2 del d.l. 4 luglio 2006, n. 223 (convertito dalla legge 4 agosto 2006, n. 248), nonché degli artt. 9 e 12 del d.l. 24 gennaio 2012, n. 1 (convertito dalla legge 24 marzo 2012, n. 27), l'automatica sanzionabilità della condotta del notaio che offra la propria prestazione per compensi più contenuti rispetto a quelli previsti dalla tariffa notarile, *la tutela deontologica del decoro della professione in ipotesi di indiscriminate politiche di ribassi*, non più affidata ad una rigida equiparazione dei corrispettivi, *non priva di rilevanza, sul medesimo piano disciplinare, i comportamenti concorrenzialmente scorretti o predatori*, né le attività serialmente prestate di accaparramento della clientela, che incidano sulla *qualità delle prestazioni rese*».

Le pronunce sono importanti in primo luogo perché innovano l'orientamento giurisprudenziale in tema di riduzione dei compensi (che risaliva a Cass., 20 dicembre 2007, n. 26961).

In secondo luogo perché affermano chiaramente che la difesa del notaio come categoria non può più essere affidata alla tariffa. Occorre un equilibrio tra “professionalità” e “regime dei compensi”, per cui sono vietate no condotte concorrenzialmente scorrette e prezzi predatori. È necessario verificare personalità, territorialità, qualità, adeguatezza, congruità tra quanto attestato e tempi di preparazione, spiegazione e formalizzazione dell'atto.

Quanto precede conduce alla proposta del contratto d'opera professionale scritto.

Essa discende, sul piano legislativo, dall'art. 9, comma 4, del d.l. 24 gennaio

2012, n. 1 (convertito in l. 24 marzo 2012, n. 27 e modificato dall'art. 1, comma 150, della l. 4 agosto 2017, n. 124), nonché dall'art. 1, comma 6, del d.m. 20 luglio 2012, n. 140.

È utile riportare il testo delle disposizioni.

L'art. 9, comma 4, del d.l. 24 gennaio 2012, n. 1 prevede che «Il compenso per le prestazioni professionali è pattuito, nelle forme previste dall'ordinamento, al momento del *conferimento dell'incarico professionale*. Il professionista deve rendere noto al cliente il grado di *complessità dell'incarico*, fornendo tutte le *informazioni* utili circa gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento fino alla conclusione dell'incarico e deve altresì indicare i dati della polizza assicurativa per i danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale. In ogni caso la misura del compenso è previamente resa nota al cliente con un *preventivo di massima, deve essere adeguata all'importanza dell'opera e va pattuita indicando per le singole prestazioni tutte le voci di costo, comprensive di spese, oneri e contributi*».

L'art. 1, comma 6, del d.m. 20 luglio 2012, n. 140 prevede che «L'assenza di *prova del preventivo di massima* di cui all'articolo 9, comma 4 terzo periodo del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27, costituisce elemento di *valutazione negativa* da parte dell'organo giurisdizionale per la liquidazione del compenso.

Spunto importante è inoltre costituito dall'art. 30, comma 1-bis, del medesimo d.m. n. 140 del 2012 che suddivide l'attività notarile tre fasi: *fase istruttoria; fase di stipula; fase successiva alla stipula*: «L'attività notarile si articola in tre fasi: fase istruttoria; fase di stipula; fase successiva alla stipula. Nella fase istruttoria sono comprese, *a titolo di esempio*, le seguenti attività: studio della fattispecie, analisi delle implicazioni fiscali relative all'atto, verifiche prescritte dalla normativa antiriciclaggio, verifica della corretta esecuzione delle formalità pubblicitarie e della inesistenza di trascrizioni o iscrizioni pregiudizievoli all'atto; nella fase di stipula rientrano, *a titolo di esempio*: controllo di legalità del contenuto dell'atto, controllo della validità delle procure, verifica del versamento necessario dei conferimenti in danaro in caso di costituzione di società di capitali; nella fase successiva alla stipula, sono comprese, *a titolo di esempio*: registrazione dell'atto con versamento delle imposte dovute previa liquidazione, esecuzione e cura delle formalità ipotecarie e catastali con relative volturazioni, redazione delle denunce e richiesta delle notifiche previste dalle leggi speciali».

Il contratto d'opera produce esternalità positive:

- trasparenza del compenso;
- tracciabilità fiscale;
- efficacia probatoria del credito;
- definizione (e limitazione) della responsabilità.

Esso potrebbe comprendere una lettera di incarico descrittiva delle prestazioni, cui verrebbero allegati il preventivo e le condizioni generali, valevoli per tutte le attività proprie del notaio, salve specifiche deroghe concordate con i clienti.

Il problema della responsabilità civile del notaio*

Massimo Palazzo

Notaio in Pontassieve

Consigliere nazionale del Notariato

Presidente Fondazione italiana del Notariato

Sommario: 1. Premessa. – 2. Il Novecento e la postmodernità giuridica. – 3. Funzione notarile e contenuto della prestazione professionale: un profilo storico. – 4. La responsabilità civile del notaio *species* di quella del professionista? – 5. L'oggetto della obbligazione professionale del notaio: il ruolo della diligenza. – 6. Percorsi della giurisprudenza più recente. – 7. Metamorfosi della funzione notarile. – 8. La responsabilità civile del notaio nella prospettiva della analisi economica del diritto. – 9. La responsabilità civile del notaio nella prospettiva dell'adempimento delle obbligazioni. – 10. Riflessioni conclusive.

1. Premessa

Una riflessione sul tema della responsabilità civile del notaio nel tempo presente non può prescindere dalla presa d'atto delle profonda disarticolazione e frammentazione che connotano la esperienza giuridica contemporanea, con un aumento esponenziale del grado di complessità della realtà¹.

Ogni tentativo di ordinare la complessità implica una frammentazione della disciplina giuridica, a causa dell'esigenza di diversificazione che essa sottende. Così l'esistenza di statuti plurimi, come la necessità di declinare al plurale le categorie e gli istituti giuridici, altro non costituiscono se non la presa d'atto

* Lo scritto riprende ed integra la relazione tenuta a Roma nella Aula Magna Mario Arcelli dell'Università LUISS Guido Carli il 12 aprile 2018 per introdurre il convegno di studio "La responsabilità civile del notaio *species* della responsabilità civile del professionista?".

¹ La teoria della complessità, elaborata nel campo delle scienze della natura, si è progressivamente affermata in altri settori di studio, come le scienze cognitive e sociali; tra i molti, v. M. CERUTI, *Il tempo della complessità*, con prefazione di E. Morin, Milano, 2018, sottolinea che viviamo una condizione ed un'epoca radicalmente differenti da tutte quelle che ci hanno preceduto: comprendere il nostro tempo richiede l'elaborazione di un pensiero della complessità. Oggi essa si propone ineluttabilmente alla riflessione del giurista, chiamato a interrogarsi sul ruolo dello ius positum in una società complessa, così V. SCALISI, *Complessità e sistema delle fonti di diritto privato*, in *Riv. dir. civ.*, 2009, I, 147 ss., osserva che la complessità, immanente alla condizione storica dell'uomo, è stata eletta, dopo esser stata messa da parte dalla modernità, a categoria madre della postmodernità. Ma v. già A. FALZEA, *Complessità giuridica*, in *Enc. dir.*, Annali, I, Milano, 2007, 207.

della profonda complessità che in seno alla realtà sociale si agita, nonché della inadeguatezza di ogni tentativo di ridurre le regole e l'argomentazione giuridica ad un sistema di deduzioni via via riconducibili ad assiomi tra loro coerenti.

La maturata sfiducia nei confronti della legge e del legislatore in ordine alla capacità di regolare la complessità sociale ha decretato l'emersione dell'importanza e della centralità del momento interpretativo².

Queste profonde trasformazioni, sommariamente accennate, del contesto sociale e culturale, che hanno segnato il passaggio dalla modernità alla postmodernità giuridica, hanno naturalmente inciso sulla funzione notarile, la quale, pur nella sostanziale stabilità degli enunciati della legge notarile (l. 16 febbraio 1913, n. 89), ha registrato un adattamento ai mutamenti della realtà.

2. Il Novecento e la postmodernità giuridica

La legge notarile del 1913 ed il codice civile del 1942 – che individuano nella figura del notaio il soggetto cui si chiede unicamente di compilare l'atto con chiarezza e precisione – sono espressione di una stagione che un illustre storico del diritto ha definito dell'assolutismo giuridico, caratterizzata cioè dal monismo legislativo e da un'interpretazione meramente dichiarativa, retta sulla convinzione della struttura logico-razionale (sillogistica) della interpretazione/applicazione della legge: il giudice potere nullo o “bocca della legge”, secondo la celebre formula di Montesquieu. Nel capitolo VI del libro XI dell'*Esprit des lois* il giudice è descritto (ma in realtà si tratta di un pensiero prescrittivo che vale per ogni interprete) come “*être inanimé*” attraverso il quale parla la legge. Perciò delle tre *puissances* dello Stato quella giurisdizionale è “*en quelque façon nulle*”.

È questo il postulato fondamentale del positivismo legislativo, riassumibile nel principio del monopolio legislativo della produzione del diritto. Il suo corollario sul piano metodologico (interpretativo) è: la legge è univoca e completa, include in se stessa, come suoi costrutti, tutti i casi possibili e quindi ha in sé la forza di produrre la regola della decisione per ogni caso concreto, mediante *sillogismi automatici*, la cui formulazione è il solo compito dell'interprete: *les lois s'expliquent d'elles-mêmes*. L'applicazione della legge non è che la riproduzione meccanica, in tutti i casi logicamente sussumibili nella fattispecie legale, di un significato normativo già compiutamente fissato una volta per

² P. GROSSI, *Dalle “clausole” ai “principi”: a proposito dell'interpretazione come invenzione*, in *Giust. civ.*, 2017, 10; N. LIPARI, *Il diritto civile tra legge e giudizio*, Milano, 2017, 15 ss.

tutte. Nella concezione del positivismo giuridico³, sia della scuola dell'esegesi francese, sia della scuola pandettistica tedesca, l'interpretazione della legge postula una indipendenza assoluta della norma dal caso concreto, si sviluppa e si esaurisce interamente all'interno della dimensione terminologica, tra i cancelli delle parole⁴.

È chiaro che ad un notaio-documentatore non avrebbe senso chiedere uno sforzo argomentativo, oppure l'onere di fornire una consulenza sulle scelte delle soluzioni negoziali o una motivazione sulle scelte interpretative. Del resto, come sopra si accennava, in una civiltà giuridica statalistica e legalistica come quella moderna la stessa interpretazione/applicazione è collocata in un passivo non-ruolo; assegnare ad essa un ruolo attivo avrebbe significato inclinare irrimediabilmente le basi dell'edificio rigidamente legalitario. L'essenziale è solo ciò che volle e pensò il legislatore nel momento della produzione della norma, restando irrilevanti gli accadimenti successivi.

Ma il Novecento è stato un secolo in cui tutto è stato rimesso in discussione, specialmente nei decenni a noi più vicini.

L'avvento della condizione postmoderna in Europa viene fissato da Lyotard negli anni Cinquanta del secolo scorso. Sul piano generale la riflessione filosofica, a partire dagli anni Settanta del secolo XX, ha definito la condizione postmoderna del sapere come il tramonto delle grandi meta-narrazioni che avevano caratterizzato la modernità: illuminismo, idealismo, marxismo. L'analisi è nota. L'età moderna era caratterizzata da grandi racconti, aventi per finalità la legittimazione politica e sociale del sapere. Le grandi ideologie del passato apparivano a Lyotard, Foucault, Derrida, incapaci di spiegare la realtà contemporanea, avendo perso coerenza e peso assiologico, nel momento in cui il sapere stesso diviene oggetto di circolazione, di scambio e di potenza esplicita: ad un sapere assoluto ed unico i postmoderni sostituiscono molti saperi specialistici, provvisori, frammentari, instabili, legati ad una situazione

³ Questo sintagma sta a indicare la concezione che identifica il diritto nei comandi "posti" da un'autorità munita del potere di coazione; positivismo giuridico vale statalismo e legalismo. Il rischio, spesso verificatosi, è il distacco dei testi dalla realtà socio-economica e il costo conseguente è un carattere eminentemente formale del diritto. Cfr. U. SCARPELLI, *Cos'è il positivismo giuridico*, Napoli, 1965. Altro è il positivismo filosofico (e quindi occorre guardarsi da una fallace assonanza) che significa rifiuto di ogni richiamo alla trascendenza e di ogni metafisica. Esistendo solo la realtà immanente, è consequenziale che, sul piano delle scienze, il primato vada a quelle naturali, anche il primato epistemologico. Il cultore delle scienze morali (e quindi anche il giurista) deve reperire in quel cospicuo forziere, metodologia, principi, strumenti, linguaggio. Cfr. E. GARIN, *Storia della filosofia italiana*, III, Torino, 1966, 1269.

⁴ N. IRTI, *I cancelli delle parole*, Napoli, 2015.

o a uno specifico contesto⁵, con l'apertura di nuove *chances* per il pensiero, non più condizionato dalla ricerca del "fondamentale" e più aperto verso il possibile, l'eventuale.

Secondo la nota formulazione di Popper⁶, ogni teoria è sempre provvisoria, anche quando riteniamo di non avere più ragioni per dubitarne, senza speranze di fondatezza certa o di totalità assoluta.

Il pluricitato frammento postumo di Nietzsche è divenuto la pietra angolare del post modernismo: «non esistono veramente fatti, ma solo interpretazioni»⁷.

3. Funzione notarile e contenuto della prestazione professionale: un profilo storico

Per quanto concerne la storia giuridica il secolo ventesimo si snoda lentamente, senza sbalzi improvvisi, ma solcato da eventi formidabili che determinano nuovi assestamenti ed anche in questo settore dell'esperienza un vero e proprio cambio di paradigma, all'insegna di un messaggio puntuale: prima dello Stato c'è il diritto. Limitandoci ai fatti essenziali funzionali al nostro discorso, occorre ricordare che l'evoluzione ha seguito un duplice percorso, quello teorico della rivoluzione ermeneutica e quello pratico del passaggio da un sistema delle fonti chiuso ad un sistema aperto⁸.

⁵ J.F. LYOTARD, *La condition postmoderne* (1979), trad. it. di C. FORMENTI, *La condizione postmoderna*, IV ed., Milano 1989. Sempre attuali le riflessioni di M. FERRARIS, *Tracce, Nichilismo Moderno Postmoderno (seguito da Il postmoderno vent'anni dopo)*, Milano 2006. Con specifico riferimento alla postmodernità nel diritto, oltre alla riflessione di P. GROSSI, *Introduzione al Novecento giuridico*, Roma-Bari, 2011, *passim*, cfr. V. SCALISI, *Fonti-Teoria-Metodo. Alla ricerca della regola giuridica nell'epoca della postmodernità*, Milano, 2012; G. MINDA, *Postmodern Legal Movements Law and Jurisprudence at Century's End*, New York and London, 1995, trad. it. di C. COLLI, M. BARBERIS (a cura di), *Teorie postmoderne del diritto*, Bologna 2001; M. VOGLIOTTI, *Tra fatto e diritto. Oltre la modernità giuridica*, Torino, 2007; P. PELLEGRINO, *Introduzione alla cultura del postmodernismo giuridico*, Roma, 2012.

⁶ Sul pensiero di Popper cfr. G. BRIANESE (a cura di), *Congetture e confutazioni di Popper e il dibattito epistemologico post-popperiano*, Torino, 1988.

⁷ F. NIETZSCHE, *Frammenti postumi* (1885-1887), VIII, t. 1, trad. it. a cura di G. Colli – M. Montinari, Milano, 1975, 299. Per una lettura di Nietzsche come filosofo dello smascheramento cfr. E. FINK, *La filosofia di Nietzsche*, Venezia, 1977.

⁸ Per una sintesi anche in chiave storico giuridica della evoluzione del sistema delle fonti e della teoria dell'interpretazione giuridica, si veda A. GENTILI, *Senso e consenso. Storia, teoria e tecnica dell'interpretazione dei contratti*, Torino, 2015, 4 ss. L. LOMBARDI VALLAURI, *Saggio sul diritto giurisprudenziale*, Milano, 1967. Più recentemente B. PASTORE, *Interpreti e fonti nell'esperienza giuridica contemporanea*, Torino, 2014, 32 ss.

Quali metamorfosi hanno prodotto questi mutamenti sul contenuto della funzione notarile?

Francesco Carnelutti, nel celebre intervento madrileno del 1950, curò di delineare, accanto al *notaro documentatore*, la figura del *notaro interprete*⁹.

Le ricerche successive della dottrina italiana, notarile e non notarile, dominata dalla pesante ipotesi esegetico-pandettistica, negli anni Sessanta ed oltre, si volsero invece a costruire e celebrare la funzione di *controllo*, sulla scia di un legislatore incline a vedere nel notaio un *Wachter des Gesetzes* (guardiano della legge) al quale affidare il controllo, ad esempio, della attività urbanistico-edilizia (l. 28 febbraio 1985, n. 47, che vieta la stipula degli atti di trasferimento immobiliare se privi della menzione dei titoli abilitativi), sino ad elevarsi, nelle dense pagine di Mario Nigro, ad “ufficio della Repubblica”, collocato a metà strada tra gli uffici amministrativi e gli uffici giurisdizionali¹⁰.

Natalino Irti, nella breve misura di un discorso congressuale, individua nel notaio il custode della parola: «Il notaio non è il *garante della validità*: egli è tenuto ... ad offrire alle parti ... il linguaggio del diritto ed a ricusare il proprio ministero per gli atti proibiti dalla legge. Oltre questo confine vi è il rischio, che sempre si congiunge all'esercizio di autonomia e che accompagna ogni iniziativa dei privati: oltre questo confine, vi è il conflitto delle pretese e la decisione del giudice statale»¹¹.

Altri studiosi hanno messo in evidenza che, prima e a monte della funzione documentale, il notaio svolge una essenziale e determinante attività di *consilium*, di *interpretatio*, di *inventio*. La prospettiva del notaio consulente, interprete e costruttore del diritto vivente è lumeggiata «alla luce della profonda incidenza che lo stesso può spiegare sul processo di formazione del regolamento negoziale ... una volontà che si plasma, risultandone entro certa misura coerentemente sviluppata e integrata, per il sussidio dell'opera di consulenza, che è logicamente e cronologicamente preliminare rispetto a quella della documentazione»¹².

Una prospettiva quindi notevolmente anticipatrice rispetto al contesto generale della cultura giuridica italiana in generale, e notarile in particolare, alla fine degli anni Sessanta. È appena il caso di richiamare che in quel tempo il contenuto della funzione notarile era descritto come mera applicazione della norma positiva, assegnando al notaio, in virtù della sua competenza tecnica, un ruolo di controllo circa la conformità dell'accordo dei privati alla legge¹³. La dottrina

⁹ F. CARNELUTTI, *La figura giuridica del notaio*, in *Riv. not.*, 1951, 1 ss.

¹⁰ M. NIGRO, *Il notaio nel diritto pubblico*, in *Riv. not.*, 1979, 1151 ss.

¹¹ N. IRTI, *Ministero notarile e rischio giuridico dell'atto*, in *Riv. not.*, 1996, 342.

¹² S. TONDO, *Caratteri e prospettive dell'attività notarile*, in *Riv. not.*, 1966, 217.

¹³ V. per tutti M. D'ORAZI FLAVONI, *Sul contenuto della prestazione notarile*, in *Foro pad.*, 1959, I, 154 ss.

più autorevole¹⁴, dopo avere escluso ogni riferimento al problema delle fonti del diritto, riteneva di potersi muovere ancora nella griglia di concetti consolidati dalla tradizione, mentre la Costituzione resta un ingombrante oggetto misterioso che il civilista deve avere la prudenza di ignorare, per evitare contaminazioni delegittimanti con dimensioni ritenute meta giuridiche¹⁵. La stessa categoria notarile era ancora molto legata al formalismo ed al legalismo imperanti: l'idea dominante era che il notaio, al pari del cancelliere e del segretario comunale, dovesse identificare nella fedeltà al testo della legge il sommo delle sue virtù professionali¹⁶.

Viceversa Tondo, sulla scia dell'insegnamento contenuto nelle riflessioni di Salvatore Satta¹⁷ nel 1955, di Emilio Betti¹⁸ nel 1960, di Salvatore Romano¹⁹ del 1962, ben lontano dall'idea del notaio mero recettore della volontà privata, aveva collocato il notaio nel più alto livello dell'opera di produzione del diritto, attribuendo un significato rilevante al valore creativo della prassi notarile. L'ampia cultura giuridica di Tondo gli consente quindi di affermare in modo clamorosamente anticipatorio: «l'intervento del notaio, nella costante necessità di affinare gli strumenti tecnici, si può tradurre in un vero apporto creativo, che dall'un canto giova ad un'interpretazione in senso evolutivo dell'ordinamento vigente, e dall'altro serve a colmare eventuali lacune cui è dato imbattersi nell'applicazione dell'ordinamento giuridico»²⁰, anticipando approdi ai quali la elaborazione giurisprudenziale è poi giunta alle soglie del nuovo millennio²¹.

¹⁴ F. SANTORO PASSARELLI, *Dottrine generali del diritto civile*, IV ed., Padova, 1954.

¹⁵ Per una meditata analisi storica di quegli anni v. P. GROSSI, *La cultura del civilista italiano. Un profilo storico*, Milano, 2002.

¹⁶ Si veda, ad esempio, tra i manuali più diffusi in quegli anni, per la preparazione del concorso notarile e per lo svolgimento della attività professionale, F. MOSCATELLO, *Nozioni di Notariato*, Roma, 1971.

¹⁷ S. SATTA, *Poesia e verità nella vita del notaio*, in *Vita not.*, 1995, 544 (citato nello scritto di Tondo nella nota 6).

¹⁸ E. BETTI, *Interpretazione dell'atto notarile*, in *Riv. not.*, 1960, 1 ss. (citato nello scritto di Tondo nella nota 7).

¹⁹ Salv. ROMANO, *La distinzione tra diritto pubblico e privato (e suoi riflessi sulla configurazione dell'ufficio notarile)*, in *Riv. not.*, 1962, I, 3.

²⁰ S. TONDO, *Caratteri e prospettive dell'attività notarile*, cit., 225.

²¹ V. per esempio Cass., 13 gennaio 2003, n. 309, in *Resp. civ. e prev.*, 2003, 723: «La funzione notarile non si esaurisce nella mera registrazione delle dichiarazioni delle parti, ma si estende alle attività di consulenza, anche fiscale».

4. La responsabilità civile del notaio *species* di quella del professionista?

La responsabilità civile dei professionisti è stata in questo ultimo ventennio attraversata da forti tensioni evolutive, che ne hanno modificato il paradigma di riferimento facendo venire meno l'idea di un modello unitario di disciplina²²; evidenziando una discontinuità tra regole codicistiche (poche norme, nel complesso di chiara formulazione) e realtà regolata (un contesto economico sociale profondamente mutato rispetto a quello che aveva prodotto il codice civile del 1942, le cui trasformazioni hanno incisivamente condizionato la interpretazione ed applicazione delle regole).

Il percorso evolutivo si è compiuto passando dalla “responsabilità professionale” alle “responsabilità dei professionisti” nella cornice di un regime unitario di disciplina quale è quello che emerge dall'art. 1218 c.c. Superate le dispute del passato, che per alcune professioni, in particolare per il notaio caratterizzato dalla duplice veste di Pubblico Ufficiale e libero professionista, avevano condotto a prediligere l'inquadramento nell'ambito della disciplina aquiliana, si conferma oggi il ricorso all'art. 1218 c.c. come norma di disciplina dell'inquadramento dell'obbligazione, qualsiasi sia la sua fonte, contrattuale ovvero legale. Ma, a fronte dell'inquadramento unitario, riemerge nelle regole operazionali elaborate dai giudici un'esigenza di differenziazione correlata alla diversa natura delle prestazioni professionali ed al tipo di interesse da esse protetto.

Con specifico riguardo alla responsabilità civile del notaio, come è stato osservato, essa ha seguito una parabola assolutamente ascendente, guidata dalla stella dell'incremento dei doveri allo stesso ascritti²³. In altre parole, il notaio è stato progressivamente assoggettato, attraverso una serie di pronunzie giurisprudenziali²⁴, ad un rigoroso regime di responsabilità cui gli è sempre più difficile sottrarsi.

²² R. DE MATTEIS, *Le responsabilità dei professionisti*, in ROPPO – BENEDETTI (diretto da), *Tratt. dei contratti*, Milano, 2014, III, 667 ss.; F. MARINELLI – F. CAROCCIA, *Contratto d'opera e prestazione d'opera intellettuale*, in PERLINGIERI (diretto da), *Tratt. dir. civ. del Consiglio Nazionale del Notariato*, Napoli, 2013, 235 ss.

²³ A. FUSARO, *La responsabilità del notaio*, in VISINTINI (diretto da), *Tratt. Responsabilità contrattuale*, II, Padova, 2009, 591. La bibliografia sul tema della responsabilità notarile è vastissima, tra i contributi più recenti cfr. G. MUSOLINO, *Contratto d'opera professionale. Artt. 2229 – 2238*, II ed., in SCHLESINGER (fondato da), *Commentario al codice civile*, Milano, 2014, 541 ss.; G. CELESTE, *La responsabilità civile del notaio*, in TENORE (a cura di), *Il notaio e le sue quattro responsabilità*, Milano, 2016, 278 ss; G. GABRIELLI – M. PALAZZO (a cura di), *La responsabilità civile del notaio*, in *Giur. it.*, 2017, 11, 2523 ss.

²⁴ Oltre alle decisioni infra richiamate, per una rassegna ragionata della giurisprudenza, con

La spiegazione di questa tendenza risiede presumibilmente nella stessa peculiare funzione che connota la sua attività, che deve conformarsi sia agli obblighi imposti dalle norme sull'ordinamento del notariato, sia a tutte le disposizioni di diversa natura, che riguardano lo svolgimento della attività notarile, siano esse volte a disciplinare in genere il rapporto di prestazione d'opera professionale (artt. 1176 e 2230 ss. c.c.) o siano esse specificatamente dirette a garantire la serietà e la certezza degli atti giuridici per un interesse pubblicistico, che trascende quello particolare delle parti. Si designano infatti come “funzioni” – tra i pubblici poteri – quegli uffici che non si esercitano per un interesse proprio del titolare, bensì per un interesse altrui, ovvero per un interesse oggettivo e quindi generale²⁵.

Il rigore esibito dalla giurisprudenza nei confronti degli appartenenti alla categoria dei notai, può trovare giustificazione non solo nell'evocato concetto di “funzione”, ma altresì nella previsione di una forma collettiva di assicurazione obbligatoria per la responsabilità civile derivante dall'esercizio dell'attività notarile cui provvede in modo uniforme per tutti i notai il Consiglio Nazionale del Notariato, a far data dal 2006, in conseguenza della modifica agli art. 19 e 20 della legge notarile (legge 16 febbraio 1913, n. 89) apportata dal d.lgs. 4 maggio 2006, n. 182²⁶, anticipando una opzione di politica legislativa poi estesa anche ad altre categorie professionali. Come è agevole verificare, esiste una circolarità di vicendevoli interferenze tra responsabilità civile ed assicurazione professionale.

La responsabilità civile del notaio si connota di un duplice profilo: contrattuale nei confronti delle parti dei suoi atti ed extra contrattuale nei confronti di terzi, che possono essere stati danneggiati da atti od omissioni del professionista²⁷.

Esaminando la giurisprudenza, sia di merito sia di legittimità, sul tema della

richiami di dottrina cfr. M. GRANDI, *Inadempimento contrattuale del notaio e danno risarcibile*, in *Giustiziacivile.com* (3 marzo 2014); P. ROMEO, *La responsabilità professionale del notaio*, in *Nuova giur. civ. comm.*, 2017, 11, 1612 ss.

²⁵ Secondo l'insegnamento di Santi ROMANO, *Frammenti di un dizionario giuridico*, Milano, 1947 voce “Poteri, potestà”, 172 ss., spec. 179; Sul concetto di funzione v. anche F. MODUGNO, *Funzione*, in *Enc. dir.*, XVIII, Milano, 1969, 301 ss. Si veda anche quanto si dirà alla nota 32.

²⁶ R. PARTISANI, *L'obbligo assicurativo della responsabilità professionale del notaio*, in *Resp. civ. e prev.*, 2006, 78. Con decorrenza dal 1 gennaio 2016, l'art. 19 l. not. è stato ulteriormente modificato dall'art. 1 comma 139 della legge 28 dicembre 2015 n. 208 sostituendo gli oneri a carico del bilancio del Consiglio Nazionale del Notariato con una separata contribuzione a carico di tutti gli iscritti al ruolo, da versare al CNN.

²⁷ G. ALPA, *Aspetti attuali della responsabilità del notaio*, in *Riv. not.*, 1984, 992. In giurisprudenza Cass. civ., sez. II, 9 maggio 2016, n. 9320; Cass. civ., sez. II, 11 maggio 2016, n. 9662; Cass. civ., sez. II, 11 maggio 2016, n. 9660, in *Foro it.*, 2016, I, 2800 ss.

responsabilità professionale del notaio già a livello di enunciazioni generali si coglie un maggior rigore nella individuazione del livello di diligenza richiesta: se per l'avvocato si rinvia a livello di diligenza di media attenzione e preparazione²⁸, per il notaio si fa capo ad un parametro valutativo che rinvia ad una diligenza "speciale e rafforzata" di contenuto tanto maggiore quanto più specialistica sia la prestazione richiesta²⁹. È da rilevare come nelle pronunzie in tema di colpa professionale viene ribadito che la prestazione notarile consista in una obbligazione di mezzi e/o comportamenti e non certo di risultato, ma contemporaneamente si ritiene che l'attività notarile debba estendersi a tutti gli adempimenti (preparatori e successivi) necessari ad assicurare la serietà e certezza del contratto, e con esse «il conseguimento dello scopo tipico dell'atto e del risultato voluto dalle parti partecipanti alla stipula dell'atto medesimo»³⁰. Una obbligazione dunque di risultato, contrariamente a quanto declamato in linea di principio³¹, la cui configurazione trova ragione d'essere nella natura della prestazione in cui aspetti privatistici si intersecano con il carattere pubblico di interesse generale della funzione notarile³².

²⁸ Cass. civ., sez. II, 5 agosto 2013, n. 18612, in *Mass. Giust. civ.*, 2013.

²⁹ Cass. civ., sez. II, 29 gennaio 2013, n. 2071, in *Dir. e giust.*, 2013.

³⁰ Cass. civ., sez. II, 15 giugno 1999, n. 5946, in *Riv. not.*, 1999, 136 con nota di G. Casu.; Cass., 21 aprile 2000, n. 5232, in *Riv. not.*, 2000, 1267; Cass., 13 giugno 2013, n. 14865, in *Riv. not.*, 2014, 84 con nota di V. Pani.

³¹ Le Sezioni Unite della Cassazione hanno da tempo rilevato che la distinzione tra obbligazioni di mezzi e di risultato non è immune da profili problematici soprattutto ove si voglia applicare tale distinzione alle ipotesi di prestazione d'opera intellettuale. Ciò in ragione del fatto che oltre al comportamento del debitore è richiesto un risultato, seppure in misura variabile, cfr. Cass., sez. un., 11 gennaio 2008, n. 577, in *Danno e resp.*, 2008, 7, 788 ss. con nota di Vinciguerra. Sul tema cfr. L. MENGONI, *Obbligazioni "di risultato" e obbligazioni "di mezzi" (Studio critico)*, in *Riv. dir. comm.*, 1954, I, 187: «In generale non esistono obbligazioni che non abbiano per oggetto la produzione di un risultato».

³² L'intrinseca duplicità ha sempre caratterizzato la funzione notarile, stretta fra l'attività privatistica di consulenza giuridica e redazione di atti negoziali e quella pubblicistica volta non solo al controllo del contenuto degli stessi ed alla produzione di certezze legali, ma connotata anche da tutta una serie di obblighi imposti dall'ordinamento giuridico. Nel senso che «l'attività professionale del notaio, dunque, è sempre e tutta esercizio di pubblica funzione» cfr. M. NIGRO, *Il notaio nel diritto pubblico*, in *Riv. not.*, 1979, 1151 ss. Nel senso dell'esercizio privato di una pubblica funzione cfr. G. ZANOBINI, *L'esercizio privato delle funzioni e dei servizi*, in *Tratt. Orlando*, II, Milano, 1920. SALV. ROMANO, *La distinzione fra diritto pubblico e privato (e i suoi riflessi nella configurazione dell'ufficio notarile)*, in *Riv. not.*, 1963, 43 ss., configura l'ufficio notarile come fattore ordinante nel senso che l'ordinamento privato non ha organi legislativi, ma ha quelli tecnici in grado di configurare atti in vista della forza di produrre effetti. Sottolinea lo sviluppo dell'obbligazione di risultato nell'ambito dell'attività notarile G. GABRIELLI, *La pubblicità immobiliare del contratto preliminare*, in *Riv. dir. civ.*, 1997, I, 523. Si vedano anche le precisazioni riportate alla nota 25.

Al di là della natura, aquiliana o contrattuale, che si voglia attribuire alla responsabilità gravante sul notaio nei confronti di colui che, parte di un contratto, si assuma lesa dal comportamento del notaio stesso, non sembra che la stessa possa sussistere quando la prestazione non si configuri come inadempimento del rapporto obbligatorio che lega il notaio al soggetto con il quale egli ha stipulato il contratto d'opera professionale. Tuttavia, la prevalente giurisprudenza ravvisa nella prestazione del notaio il contenuto di una obbligazione che, in ragione del rilievo che la attività notarile assume sul piano pubblicistico, rimane tale anche nei confronti di chi non è parte del contratto d'opera intellettuale, potendo anche chi non è creditore della prestazione ma semplicemente partecipe dell'atto³³ esigere il corretto adempimento di quegli obblighi che hanno fonte legale (nel riferimento alle diverse norme presenti nell'ordinamento giuridico e in specie nella legge notarile) e la cui corretta osservanza impone al notaio il dovere di assicurare e garantire il conseguimento dello scopo tipico dell'atto e del risultato pratico voluto dalle parti.

5. L'oggetto della obbligazione professionale del notaio: il ruolo della diligenza

24

Venute meno le teorie patrimonialistiche dell'obbligazione, modellate sul rapporto obbligatorio avente ad oggetto la prestazione di "dare"³⁴ rimane comunque ferma, e, in qualche modo rintracciabile nella diversa disciplina dettata nei due commi dell'art. 1176 c.c., la distinzione tra obbligazioni di dare e quelle di "facere", a loro volta distinte in obbligazioni di mezzi e di risultato, con particolare riferimento alle obbligazioni inerenti all'esercizio di attività professionale.

Giurisprudenza e dottrina sono generalmente concordi che dal contratto d'opera intellettuale deriva in capo al professionista un'obbligazione di *facere*, di natura essenzialmente personale e infungibile; che tale obbligazione deve essere

³³ Cass. civ., sez. II, 13 giugno 2013, n. 14865, in *Riv. not.*, 2014, 84; Cass. civ., sez. II, 19 giugno 2013, n. 15305, in *Vita not.*, 2014, 397; Cass. civ., sez. II, 28 novembre 2007, n. 24733, in *Resp. civ. e prev.*, 2008, 679.

³⁴ Con il corollario che di fronte al mancato adempimento la prova liberatoria gravante sul debitore *ex art. 1218 c.c.*, esigesse la dimostrazione della non imputabilità al debitore dell'impossibilità di adempiere, connotata dai requisiti di assolutezza ed oggettività. Cfr. G. OSTI, *Revisione critica della teoria dell'impossibilità della prestazione*, in *Riv. dir. civ.*, 1918, 222 ss. Tesi non smentita dopo la codificazione cfr. G. OSTI, *Deviazioni dottrinali in tema di responsabilità per inadempimento delle obbligazioni*, in *Riv. trim. dir. proc. civ.*, 1954, 615 ss.

eseguita nel rispetto degli standard di diligenza cui fa riferimento il secondo comma dell'art. 1176 c.c.; che la lettura del contratto, alla luce del principio di buona fede, conduce ad integrarne il contenuto con una serie di obblighi ulteriori ed aggiuntivi, ma non meno importanti, primo tra tutti quello di informazione. Oltre questi limiti si entra in un territorio più incerto nel quale la riflessione scientifica e pratica non è pervenuta a risultati univoci.

Non è questa la sede per ripercorrere il dibattito teorico relativo alla distinzione tra obbligazioni di mezzi e obbligazioni di risultato³⁵. Basterà osservare che la formula tralatizia per cui l'obbligazione professionale è comunque una obbligazione di mezzi, non è ancora abbandonata; non di meno, all'affermazione teorica di tale principio si fanno corrispondere conseguenze che, incidendo sul contenuto della prova, avvicinano quel rapporto, nella sostanza, a un'obbligazione di risultato. La Cassazione a Sezioni Unite ha affermato in modo chiaro che la distinzione mezzi/risultato non rappresenta, in tema di responsabilità, un valido criterio di risoluzione di controversie. In ogni obbligazione «si richiede la compresenza sia del comportamento del debitore che del risultato, anche se in proporzione variabile»³⁶.

Il superamento del paradigma mezzi/risultato è ormai maturo; quel che preme osservare è che a tale trasformazione fa da sfondo un radicale mutamento culturale, che ha trasformato il (libero) professionista intellettuale in un imprenditore che offre sul mercato un servizio, in un regime di concorrenza con altri suoi colleghi. A tale trasformazione corrisponde una moltiplicazione degli statuti di responsabilità che fanno capo alle singole figure professionali.

Dalla giurisprudenza emerge chiaramente che l'individuazione della prestazione collegata alle obbligazioni di dare, vede operare la diligenza unicamente quale “criterio di responsabilità”. Nelle obbligazioni di *facere* la diversa portata della diligenza viene fatta derivare dalla distinzione tra obbligazione di risultato e obbligazione di mezzi, in cui la diligenza designa lo stesso dovere di prestazione.

³⁵ Rinviando per una sintesi alle riflessioni di G. D'AMICO, *Responsabilità per inadempimento e distinzione tra obbligazioni di mezzi e di risultato*, in *Riv. dir. civ.*, 2006, II, 141 ss., secondo il quale il percorso giurisprudenziale indica più che una crisi della distinzione mezzi/risultato, uno sforzo di ricerca di un più corretto criterio su cui fondare la distinzione stessa: «in particolare tale sviluppi giurisprudenziali evidenziano semmai un dato assai importante: e cioè, che non vi sono (tipi di) obbligazioni che *a priori* possono qualificarsi come “di mezzi” o “di risultato” ... onde la variabilità *in concreto* della singola obbligazione ... è sintomo non di una crisi della distinzione (e della sua capacità ordinante), ma piuttosto di una più precisa determinazione del suo contenuto e di una più corretta applicazione dei criteri che conducono all'ascrizione del singolo rapporto obbligatorio ... all'area dei “vincoli” di risultato ovvero semplicemente di mezzi».

³⁶ Cass., sez. un., 28 luglio 2005, n. 15781, in *Eur. dir. priv.*, 2006, 2, 781 ss.

Il che vale a dire che in questi casi la diligenza «esprime lo stesso dovere primario di prestazione, non già un momento della buona fede, bensì la misura della buona fede dedotta nel rapporto di cui si tratta»³⁷.

Conclusivamente, possiamo ritenere che nelle obbligazioni che hanno per oggetto un *facere* professionale (che possiamo convenzionalmente ostinarci a denominare come obbligazione di mezzi), una certa misura di diligenza e di perizia si identifica con i mezzi a disposizione per ottenere un risultato ulteriore, che non è “*in obligatione*” e rimarrà esterno ad essa; ma che è quello che realizza l’interesse primario del creditore (il solo per cui il rapporto obbligatorio è stato costituito).

In questo caso, la diligenza, pur non costituendo l’oggetto dell’obbligazione, opera come misura del contenuto dell’obbligazione, ossia del comportamento dovuto, e non già come mero criterio di imputazione dell’evento che ha causato l’impossibilità della prestazione, come avviene nelle obbligazioni di dare.

Fermo restando, dunque, il dato acquisito per cui nelle obbligazioni di fare l’attività diligente del debitore della prestazione rileva soltanto per il suo carattere strumentale ad un risultato dovuto che, esso solo, soddisfa l’interesse di cui è portatore il soggetto creditore, si pone il tema del ruolo della diligenza in ipotesi di responsabilità notarile. Per la giurisprudenza il mancato raggiungimento del risultato, cioè l’interesse primario del creditore per il quale il rapporto è stato costituito, nelle obbligazioni di mezzi assume grande rilievo sotto l’aspetto del contenuto della prova della diligenza osservata dal debitore nell’esecuzione della prestazione. Quando quel risultato era normale e prevedibile, secondo un dato di comune esperienza, mediante l’applicazione diligente di regole tecniche, esso è assunto quale circostanza che fa presumere, fino a prova contraria (art. 2727 c.c.) la negligente esecuzione della prestazione dovuta. Il perno logico intorno al quale ruota la materia è quindi la diligenza notarile che è lo strumento attraverso il quale la giurisprudenza perviene alla modulazione dei carichi di prova. Ad esempio, il conseguimento di quanto voluto dalle parti del contratto costituisce, ad avviso dei giudici, un risultato prevedibile, si presume quindi la mancanza di diligenza da parte del professionista, ove detto risultato non si realizzi³⁸.

È chiaro comunque che ogni tentativo di incasellare in formule precostituite la mutevole realtà effettuale risulta insoddisfacente: ogni astrazione che prescinde

³⁷ L. MENGONI, *Obbligazioni “di risultato” e obbligazioni “di mezzi” (Studio critico)*, cit., 187 ss. Come precisa lo stesso Mengoni (*ivi*, 306) la paternità della distinzione appartiene a R. DEMOGUE, *Traité des obligations en general*, I, Paris, 1925, V, n. 1237.

³⁸ Si vedano le decisioni *supra* richiamate alla nota 27 ed alla nota 30.

da una concreta e puntuale disamina della fattispecie concreta e degli interessi in gioco, rischia di condurre ad esiti interpretativi discutibili.

A seconda dell'interesse cui il giudice intenderà assicurare maggiore tutela – sacrificando corrispondentemente l'interesse opposto, del cliente o del notaio – modulerà i carichi probatori (o più esattamente il contenuto della prova) che il creditore e il debitore, rispettivamente, sono chiamati a fornire, articolando i modelli di responsabilità in ragione dell'interesse concreto che si vuole tutelare.

6. Percorsi della giurisprudenza più recente

Recenti decisioni approfondiscono taluni aspetti del sempre più rigoroso regime di responsabilità che la giurisprudenza, assunta al ruolo di potente fonte del diritto, è venuta costruendo con riguardo alla funzione notarile.

Per individuare la diligenza richiesta al notaio può essere utile una sintetica ricognizione della giurisprudenza di legittimità in materia.

Nella consapevolezza della limitata rilevanza pratica che ha in sé il momento consensualistico, laddove lo stesso non venga ad inserirsi nel più ampio procedimento occorrente perché si producano gli effetti reali³⁹, una linea costante rinvenibile nelle decisioni giudiziarie in tema di atto notarile di trasferimento immobiliare, è data dalla estensione dell'oggetto della prestazione d'opera professionale del notaio alle attività preparatorie e successive necessarie ad assicurare la serietà e la certezza dell'atto rogando e ad assicurare la sua attitudine al conseguimento dello scopo tipico e del risultato pratico voluto dalle parti⁴⁰.

Nei *dicta* giurisprudenziali centrale è il richiamo ai canoni della diligenza qualificata di cui all'art. 1176, II comma c.c. per l'adempimento della prestazione professionale⁴¹. In tale contesto viene valorizzato il dovere della normale

³⁹ Cfr. G. FURGIUELE, *Il contratto con effetti reali fra procedimento e fattispecie complessa: prime osservazioni*, in *Dir. priv.*, 1995, 83 ss.

⁴⁰ *Ex plurimis*, Cass. civ., sez. II, 11 gennaio 2006, n. 264, in *Giust. civ.*, 2006, I, 518. Sulla "ipertrofia" della prestazione notarile, arricchita da attività preparatorie e successive alla redazione dell'atto cfr. G. DONADIO, *La prestazione professionale del notaio: contenuto del rapporto obbligatorio e ipotesi di responsabilità*, in *Resp. civ. prev.*, 2013, 658, spec. 662; A. LEONARDI, *La responsabilità contrattuale del notaio*, *ivi*, 2012, 56; G. COSTACURTA, *La responsabilità del notaio per violazione del dovere di informazione*, in *Resp. civ.*, 2011, 101 ss.; A. TESTA, *La responsabilità contrattuale del notaio*, in *Imm. e prop.*, 2011, 101 ss.

⁴¹ Cass. civ., sez. II, 19 giugno 2013, n. 15305, in *Vita not.*, 2014, 397: «Il notaio che, chiamato a stipulare un contratto di compravendita immobiliare, ometta di accertarsi dell'esistenza di

diligenza media esigibile ai sensi della norma richiamata, riconducendo ad essa, come sanzionabili con la sola colpa lieve, fattispecie di inadempimento in cui il notaio aveva invocato la limitazione di responsabilità al dolo e alla colpa grave, prevista il professionista dall'art. 2236 c.c., quale limitazione rilevante nel solo caso di imperizia rispetto a problemi tecnici di particolare difficoltà⁴².

La giurisprudenza, ha, quindi, allargato l'oggetto della prestazione professionale del notaio, nell'adempimento della quale, per andare esente da responsabilità, al professionista è richiesta una diligenza media qualificata la cui soglia è sempre più alta. Infatti, sul presupposto che il notaio non è un passivo destinatario delle dichiarazioni delle parti si è ritenuto che, anche in caso in cui il notaio sia stato esonerato dalle visure, egli debba informare le parti quando abbia avuto conoscenza o anche solo il sospetto di una iscrizione pregiudizievole⁴³. Inoltre, il notaio deve osservare un principio di precauzione ed adottare la condotta più idonea a salvaguardare gli interessi del cliente⁴⁴. Infine, si è ritenuto che l'acquirente che si rivolge al notaio per l'atto di acquisto di un immobile lo stipula nella ragionevole presunzione che il notaio abbia compiuto le opportune verifiche in ordine alla titolarità del bene e alla libertà dello stesso.

Basta una sommaria lettura del panorama giurisprudenziale per accorgersi che l'articolazione dei doveri di informazione da parte del notaio verso i clienti è particolarmente estesa.

28

Relativamente al dovere di informazione si è affermato che la funzione notarile non si esaurisce nella mera registrazione delle dichiarazioni delle parti, ma si estende alle attività di consulenza, anche fiscale, nei limiti della conoscenza che devono far parte del normale bagaglio di un professionista che svolge la sua attività principale nel campo della contrattazione immobiliare. Con la conseguenza di ravvisare la violazione dell'obbligo di diligenza di cui all'art.

iscrizioni ipotecarie pregiudizievoli sull'immobile, risponde del danno patito dall'acquirente, essendo comunque tenuto all'esecuzione del contratto di prestazione d'opera professionale secondo i canoni della diligenza qualificata di cui all'art. 1176, comma 2, c.c. annulla rilevando se sia configurabile anche una responsabilità del venditore che abbia garantito la libertà del bene da ipoteca, vincoli o pesi altra natura. Il notaio che, chiamato a stipulare un contratto di compravendita immobiliare, ometta di accertarsi dell'esistenza di iscrizioni ipotecarie pregiudizievoli sull'immobile, può esser condannato al risarcimento del danno in favore del venditore in forma specifica, mediante la cancellazione del vincolo, con il pagamento della somma necessaria al tal fine per il compimento delle richieste formalità, a prescindere dal consenso del terzo creditore ipotecario».

⁴² Cass. civ., sez. II, 2 marzo 2005, n. 4427, in *Vita not.*, 2005, 391; Cass. civ., sez. II, 27 ottobre 2011, n. 22398, in *Vita not.*, 2012, 71, con nota di Amendolagine.

⁴³ Cass. civ., sez. II, 2 luglio 2010 n. 15726, in *Guida dir.*, 2010, 35, e in *Notariato*, 2010, 606 ss.

⁴⁴ Cass. civ., sez. II, 27 novembre 2012, n. 20995, in *Vita not.*, 2013, 1, 350.

1176, II comma c.c. in capo al notaio che non svolge una adeguata ricerca legislativa, ed una successiva consulenza, al fine di far conseguire alle parti il regime fiscale più favorevole⁴⁵. Non di rado tale obbligo è fondato sull'art. 1176 c.c., ma un tale richiamo è stato criticato posto che la norma opera come criterio di verifica delle modalità di esecuzione di una prestazione e non già quale fonte di integrazione del contratto. Appare dunque più rigorosa la tesi che si rifà alle clausole generali contenute negli artt. 1175 e 1375 c.c. oppure negli artt. 1374 o 1340 c.c. dalle quali è possibile ricavare un dovere di consiglio e consulenza, non come espressione della diligenza qualificata ma in funzione integrativa del contratto d'opera⁴⁶. Quale che sia la fonte normativa, ormai da alcuni decenni la giurisprudenza di legittimità ha ricompreso nel contenuto essenziale della prestazione professionale del notaio anche il c.d. "dovere di consiglio", avente ad oggetto questioni tecniche che una persona non dotata di competenza specifica non sarebbe in grado di percepire⁴⁷.

Condivisibilmente, peraltro, la giurisprudenza esclude che il notaio debba sostituirsi ad un tecnico, con competenze ingegneristiche, per valutare autonomamente se l'immobile oggetto di trasferimento sia o meno abitabile⁴⁸. Inoltre, la Cassazione ha escluso la responsabilità civile del notaio che nel prestare consulenza si sia allineato all'interpretazione accolta nei documenti di prassi, come gli studi del Consiglio nazionale del notariato e le circolari dell'Agenzia delle entrate⁴⁹.

Qualora il notaio non svolga un'attività che potrebbe compiere in base alla legge ai fini di una agevolazioni fiscale, si è individuato in capo al notaio l'obbligo di informare le parti, non potendosene disinteressare, quando le stesse

⁴⁵ Cass. civ., sez. II, 13 gennaio 2003, n. 309, in *Resp. civ. e prev.*, 2003, 723 ss.

⁴⁶ Cass. civ., sez. II, 6 aprile 1995, n. 4020, in *Giur. it.*, 1996, I, 1, 1274 con nota di Barca; Cass. civ., sez. II, 20 gennaio 1994, n. 475, in *Vita not.*, 1994, 1243. Nell'imporsi di una concezione complessa del rapporto obbligatorio in cui accanto all'obbligo primario di prestazione si profilano una serie di obblighi collaterali o accessori coordinati in un nesso funzionale unitario, si è reso necessario distinguere tra obblighi "accessori" alla prestazione (cd. obblighi integrativi e strumentali) ed obblighi autonomi dalla stessa (cd. obblighi di protezione). Nella vasta letteratura sul tema si rinvia a S. RODOTÀ, *Le fonti di integrazione del contratto*, Milano, 1969; G. VISINTINI, *Inadempimento e mora del debitore (artt. 1218 – 1228)*, in *Comm. Schlesinger*, Milano, 1987, 233. Per la tesi che si rifà all'art. 1374 c.c. cfr. V. ROPPO – A. M. BENEDETTI, *La responsabilità professionale del notaio. Problemi e prospettive*, in AA.VV., *Funzioni e compiti del notaio nel sistema dell'Unione europea*, Milano, 2001; G. PETRELLI, *Visure ipotecarie*, Milano, 1994.

⁴⁷ Cass., 29 marzo 2007, n. 7707, in *Riv. not.*, 2008, 1, II, 167.

⁴⁸ Cass. civ., sez. II, 13 giugno 2017, n. 14618, in *Riv. not.*, 2018, 2, 196, con nota di Tatone.

⁴⁹ Cass., ord. n. 6718 del 19 marzo 2018.

abbiano dichiarato nel contratto di volersi avvalere di tale agevolazione⁵⁰. La giurisprudenza ha quindi onerato il notaio di un vero e proprio obbligo di consulenza nei confronti dei contraenti e dunque di informazione su possibili soluzioni diverse, ove più consone all'operazione economica che le parti intendono realizzare, rispetto a quelle dalle stesse prospettate. Forse trascurando di considerare la situazione delicata, talvolta critica, in cui può trovarsi il notaio, magari pressato dall'urgenza imposta dalle parti desiderose di concludere l'affare, di fronte a questioni interpretative complesse e complicate dalla modesta qualità delle leggi, dai contrasti di giurisprudenza, dalle incertezze applicative della prassi amministrativa che sovente segue interpretazioni non uniformi nelle varie articolazioni territoriali.

Particolarmente complessa può risultare la posizione del notaio in relazione alle nullità di protezione, poiché gli obblighi informativi sulle nullità c.d. rimediabili rappresentano una obbligazione prioritaria tra quelle che individuano l'oggetto della prestazione⁵¹.

In sintesi, tirando le fila degli approdi giurisprudenziali sommariamente ricordati, può dirsi che all'allargamento dell'oggetto della prestazione professionale si unisce l'innalzamento della soglia di diligenza media esigibile, cui corrisponde l'estensione del perimetro di responsabilità per sola colpa lieve e la riduzione del perimetro di speciale difficoltà della prestazione nel quale il professionista risponde solo in caso di dolo o colpa grave.

Nel condurre a questi risultati sembra avere svolto un ruolo determinante la congiunzione tra la particolare qualificazione tecnico giuridica del notaio e la già ricordata presenza di forme di assicurazione obbligatoria collettiva, in quanto il notariato è stata la prima professione assoggettata ad un obbligo legale di assicurazione.

7. Metamorfosi della funzione notarile

L'alta specializzazione professionale della categoria notarile, unita alle funzioni pubblicistiche, ha reso il notaio, nei modelli di decisione e nelle aspettative dei clienti, un professionista poliedrico: documentatore, interprete qualificato e consulente delle parti, che ad esso si rivolgono per la redazione

⁵⁰ Cass. civ., sez. II, 26 marzo 2008, n. 7857, in *Vita not.*, 2008, 1096; Cass. civ., sez. II, 16 dicembre 2014, n. 26369, in *Giur. it.*, 2015, 1, 548 con nota di M. Rizzuti.

⁵¹ S. MONTICELLI, *Obblighi d'informazione, nullità speciali e attività del notaio*, in *Contratti*, 2014, 11, 1063 ss.

degli atti pubblici, attraverso i quali realizzare assetti di interessi meritevoli, che trovino composizione secondo principi di ragionevolezza, adeguatezza e proporzionalità, in un ordinamento caratterizzato da una crescente complessità. Va precisato che il rispetto degli obblighi imposti da un ordinamento sempre più complesso non consente generalizzazioni, dipendendo dalla singola fattispecie concreta e dalle modalità con le quali viene conferito l'incarico professionale l'accertamento di una eventuale responsabilità in capo al notaio⁵².

Il rigore del regime di responsabilità notarile emerge non solo dall'ampiezza delle ipotesi considerate, ma anche da come la giurisprudenza ha strutturato i meccanismi di funzionamento della responsabilità stessa sia ampliando la responsabilità anche in favore del venditore quando configura il rapporto professionale come contratto a favore di terzi *ex art. 1411 c.c.*⁵³ sia quando qualifica il debito risarcitorio del notaio come debito di valore e non di valuta⁵⁴. Soluzione interpretativa che naturalmente pesa non poco sulla quantificazione dello stesso, specie con riguardo a trasferimenti immobiliari risalenti nel tempo. Per completare il quadro di riferimento occorre aggiungere che la Corte di Cassazione va orientandosi nel senso di consolidare il filone volto ad affermare che in caso di danno derivante da prestazione d'opera intellettuale il termine di prescrizione inizia a decorrere dal momento in cui il danno produce i suoi effetti all'esterno, e non da quello in cui la condotta determina il verificarsi dell'evento dannoso⁵⁵. Orientamento che suscita perplessità in quanto l'errore del notaio risulta sempre *per tabulas* dai documenti che egli ha formato e sottoscritto. Più congruamente l'art. 2393 c.c. prevede che l'azione di responsabilità contro gli amministratori – che pure esercitano una “funzione”, secondo la ricordata definizione romaniana – può essere esercitata solo entro cinque anni dalla cessazione dalla carica.

⁵² Per un esempio in tema di imposta di registro cfr. Cass. civ., sez. VI, ord. 2 luglio 2014, n. 15005.

⁵³ Cass. civ., sez. II, 13 giugno 2013, n. 14865, cit.

⁵⁴ Cass. civ., sez. II, 13 giugno 2014, n. 13537, in *Foro it.*, 2014, I, 2470.

⁵⁵ Recentemente cfr. Cass. civ., sez. II, 18 febbraio 2016, n. 3176, in *Danno e resp.*, 2016, 12, 1177 con nota di Petrucci; Cass. civ., sez. II, 7 aprile 2016, n. 6747 in *Giur. it.*, 2016, 1578 con nota di M. Rizzuti; Cass. civ., sez. II, 22 settembre 2016, n. 18606 con nota di Pipitone, in *www.giustiziacivile.com*. Tale orientamento, volto alla massima tutela del danneggiato risulta tuttavia eccessivamente affittivo per il professionista: sia perché difficilmente può fornire la prova relativa al momento della percezione del danno; sia perché il medesimo (ed i suoi eredi) rimangono esposti per un tempo indefinito ad una possibile azione risarcitoria con evidente *vulnus* della certezza dei rapporti.

8. La responsabilità civile del notaio nella prospettiva della analisi economica del diritto

Volendo riflettere ed interrogarsi se il panorama giurisprudenziale in tema di responsabilità del notaio appaia razionale ed efficiente, non sembra di poter formulare una risposta positiva, alla luce della considerazione che il notaio, benché risulti molto meno remunerato del mediatore immobiliare e sia tenuto ad incombenze ben maggiori di quest'ultimo, è esposto ad enormi responsabilità, con una assoluta sproporzione tra il proprio onorario e i notevoli rischi accollati rispetto a quelli del predetto mediatore. Assai ragionevolmente il legislatore (art. 813-ter c.p.c.) ha collegato la responsabilità degli arbitri – che giudicano, al pari del notaio in posizione di terzietà sul fatto e sul diritto – ad un multiplo dei loro compensi.

Dal notaio ci si attende quindi una “certezza” assoluta anche sulle scelte interpretative di natura civile, societaria, urbanistica e fiscale, pur in presenza di una pubblica amministrazione che privilegia interpretazioni talora assai discutibili, poi magari smentite da una non sempre omogenea giurisprudenza. Proprio in quest'ultimo profilo emerge il pericolo, già evidenziato da un'autorevole dottrina⁵⁶, di trasformare il notaio in un assicuratore tenuto a coprire ogni rischio a prescindere dalle sue effettive e concrete possibilità di controllo. L'esame condotto sulla giurisprudenza parrebbe individuare nel notaio il soggetto tenuto ad assicurarsi per il ristoro di qualsiasi danno, a cui si imporrebbe la responsabilità relativa come incentivo ad assicurarsi per il presunto errore professionale, sempre più indipendente dalla colpa e sempre più oggettivo. Il che non è certo accettabile ma neppure auspicabile.

Sul piano dell'ingegneria sociale la *public choice* di socializzare i costi individuali del singolo cliente, trasferendoli sull'assicurazione del notaio, potrebbe infatti funzionare solo a livello microeconomico di una singola vicenda. In una prospettiva più ampia vi l'evidente probabilità che la categoria notarile non possa sopportare i costi che gli assicuratori inevitabilmente sono indotti a ribaltare sui premi dei contratti assicurativi. Tali costi sono quindi destinati ad essere trasferiti nelle parcelle e quindi sui costi collettivi.

Inoltre, considerando la vicenda della crisi del 2008 (cd. mutui *subprime*) risulta evidente che può apparire economicamente efficiente scegliere di concedere i mutui a soggetti che hanno maggiori difficoltà di rimborso, assicurando poi il rischio del credito. Ma il meccanismo si inceppa, a livello macroeconomico, nel

⁵⁶ A. FUSARO, *Le tre – o troppe? – responsabilità del notaio*, in *Riv. not.*, 2004, 1313.

momento in cui, progressivamente, queste decisioni – in astratto razionali ed efficienti – assumono un livello collettivo (cartolarizzazione dei rischi): si crea infatti un rischio sistemico che, in definitiva, si concentra su alcuni operatori (intermediari finanziari) in maniera significativa⁵⁷.

Trasferendo il discorso sulla responsabilità professionale del notaio è evidente che una responsabilità concentrata sui *gatekeepers* è efficiente sul piano microeconomico e cioè sui costi individuali, ma non è detto che ciò generi un beneficio collettivo significativo.

9. La responsabilità civile del notaio nella prospettiva dell'adempimento delle obbligazioni

Alle superiori considerazioni occorre aggiungere che la prestazione notarile presenta alcune specificità derivanti da una forte connotazione pubblicistica di questa figura professionale. La particolarità della prestazione notarile risiede nel fatto che il conseguimento dell'interesse "più favorevole" per una delle parti non parrebbe, neppure mediatamente *in obligatione*. Una ragionevole differenziazione del regime di responsabilità del notaio rispetto ad altre figure professionali non può farsi certo derivare dalla maggiore complessità della prestazione notarile rispetto ad altre professioni. Ciò che esige diversità di disciplina risiede nella circostanza che l'avvocato, il medico, l'ingegnere sono tenuti a prestare la loro *diligentia – peritia* in funzione di un interesse predeterminato di una parte; e dunque del raggiungimento di un interesse auspicato come "il più favorevole" per il soggetto che ha conferito l'incarico e che riveste il ruolo di creditore della prestazione.

Al contrario nell'esercizio della funzione notarile – mediante la quale lo Stato realizza attraverso il notaio/persona fisica uno dei suoi compiti fondamentali (la sicurezza dei traffici e la certezza dei rapporti giuridici) – al pubblico ufficiale spetta il compito di garantire la equilibrata composizione di interessi di segno diverso e talora opposto eliminando, ove occorra, le asimmetrie informative.

Siamo quindi all'opposto della predeterminazione del risultato capace di realizzare l'interesse del creditore e rispetto al quale l'attività del debitore, improntata a diligenza e perizia, è strumentale.

⁵⁷ Cfr. A. ZOPPINI, *La responsabilità del notaio nella prospettiva dell'analisi economica*, intervento al Convegno promosso dalla Fondazione italiana del Notariato "Le responsabilità del notaio tra disciplina vigente e prassi sanzionatoria" tenutosi a Genova il 13 marzo 2015, consultabile in elibrary.fondazione-notariato.it.

Un monito significativo viene dalla Corte costituzionale che in due note ordinanze⁵⁸ ha ritenuto rilevabile d'ufficio dal giudice la nullità (totale o parziale) *ex art.* 1418 c.c. della caparra confirmatoria eccessiva per contrasto con il combinato disposto dell'art. 2 Cost. che entra direttamente nel contratto attraverso il canone della buona fede: l'interpretazione del notaio deve sempre valere per entrambe le parti.

Quando si credeva cognitivisticamente alla “vera volontà del legislatore” l'ermeneutica giuridica era solo un problema di strumenti adatti a scoprire il vero significato della norma ed un'interpretazione difforme poteva considerarsi un “errore” imputabile a negligenza. Caduta l'idea, spostata l'adeguatezza dell'interpretazione dalla verità al percorso argomentativo svolto, risulta evidente che l'interpretazione notarile a fini applicativi non si esaurisce mai in una operazione meccanica e automatica di sussunzione, come pretendeva il positivismo giuridico, ma implica un'attività intellettuale realizzativa di valori, di applicazioni di principi, di concretizzazione di clausole generali che costituiscono il sistema ordinamentale, nel quale il notaio è chiamato ad operare. Come è stato autorevolmente notato la sussunzione nel senso di «deduzione logica da una norma data, non è certamente più, nell'esperienza contemporanea, lo strumento essenziale per individuare il diritto»⁵⁹. Possiamo aggiungere che la sussunzione probabilmente non è mai stata lo strumento di individuazione e neppure di conoscenza del diritto. Essa non garantisce affatto la certezza del diritto, dato che è solo la forma logica del ragionamento giuridico, operata dopo che siano state acquisite – fondate o meno – le premesse, frutto di conoscenza empirica e perciò di valutazioni argomentate sulla loro “verità”: frutto della istruttoria documentale condotta dal notaio/giurista, consistente in una induzione, e talora vera e propria abduzione, che può pervenire a una “verità fattuale” soltanto probabilistica; e frutto, in secondo luogo, di una argomentazione interpretativa da arte del medesimo notaio degli enunciati normativi, che può pervenire a sua volta a una “verità giuridica” sempre opinabile e controvertibile. Ciò non significa ovviamente che la prestazione notarile, al pari di quella del giudice o dell'arbitro, sfugga ad una valutazione in termini di diligenza e perizia professionale, come non vi sfugge quella dell'avvocato. Ma l'esistenza (per l'avvocato) o l'inesistenza (per il notaio) di un collegamento con gli interessi di

⁵⁸ Corte cost., ord. 24 ottobre 2013, n. 248, in *Foro it.*, 2014, 382 e Corte cost., ord. 2 aprile 2014, n. 77, *ibidem*, 2035. Per un'analisi di queste decisioni sia consentito rinviare a M. PALAZZO, *Causa del contratto di caparra confirmatoria tra prassi negoziali e (dis) applicazioni giurisprudenziali*, in ALCARO (a cura di), *Causa del contratto*, Milano, 2016, 141 ss., spec. 152.

⁵⁹ N. LIPARI, *Il diritto civile tra legge e giudizio*, cit. 36.

una sola parte del contratto incide sui possibili parametri di diligenza esigibili e soprattutto sulla stessa struttura logica dei giudizi che essi sono chiamati ad esprimere in relazione alla natura delle regole da applicare⁶⁰.

10. Riflessioni conclusive

Ad esito di queste brevi notazioni occorre riconoscere che la giurisprudenza mostra una concezione alta e rotonda della figura professionale del notaio italiano. Speculare al suo ruolo istituzionale di magistrato del contratto, tenuto non solo ad imparzialità terzietà ed indipendenza (art. 28 n. 2 e 3 l. not.), ma anche ad una diligenza qualificata ed a un dovere di aggiornamento professionale continuo ed accurato⁶¹.

Occorre altresì convenire che un sistema caratterizzato da elevati standard di diligenza – ed inevitabilmente, da responsabilità più onerose – non costituisca un elemento di debolezza della professione notarile ma, al contrario, un elemento di forza collegato alla funzione istituzionale del notaio, quale elemento ordinante della pluralità degli ordinamenti giuridici. Ciò non toglie tuttavia che ogni singola decisione debba avere riguardo alla singola vicenda calata nello suo contesto, secondo l'effettività dell'esperienza giuridica, rifuggendo da generalizzazioni che non tengano in debito conto la specificità del caso. Ogni ulteriore riflessione deve muovere dalla presa d'atto del mutamento profondo del sistema giuridico all'interno del quale la funzione notarile contemporanea si svolge, pur nella invarianza dell'assetto normativo formale⁶².

Il notaio contemporaneo opera tra l'incudine, rappresentata dalle nuove

⁶⁰ Nonché, come si è visto, sull'identificazione del soggetto creditore della prestazione dovuta, vedi par. 4 in fine e la giurisprudenza richiamata alla nota 33.

⁶¹ Sui mutamenti della funzione notarile nella realtà contemporanea cfr. C. CACCAVALE, *L'esercizio della funzione notarile: appunti a margine della controversa questione della rinuncia anticipata dell'azione di restituzione*, in *Notariato*, 2015, 1, 7 ss.; R. LENZI, *La metamorfosi della funzione notarile nella lente del dovere di informazione*, in *Nuove leggi civ.*, 2015, 761; eventualmente M. PALAZZO, *Per un ripensamento del ruolo del notaio nel mutato sistema delle fonti del diritto*, in *Notariato*, 2014, 584 ss.; ID., *La prassi notarile singolare e post moderna forma di normatività*, in *Il contributo della prassi notarile alla evoluzione della disciplina delle situazioni reali*, nei *Quaderni della Fondazione italiana del Notariato*, 2015, 1, 10 ss.; entrambi i contributi da ultimo citati possono ora leggersi in ID., *La funzione del notaio al tempo di internet*, Milano, 2017, 45 ss. e 75 ss.

⁶² Per un sintetico ma incisivo quadro del cambio di paradigma del secondo Novecento, successivamente all'entrata in vigore della Costituzione repubblicana, v. N. LIPARI, *I civilisti e la certezza del diritto*, in *Riv. trim. dir. proc. civ.*, 2015, 1115 ss.; P. GROSSI, *Sull'odierna*

istanze sociali ed economiche, alle quali deve offrire risposte utilizzando gli strumenti tradizionali, ed il martello, rappresentato dalla complessità delle fonti e dall'incapacità del diritto di produzione legislativa di regolare la mutevole realtà, talora per eccesso di astrazione, talora per l'eccessivo particolarismo⁶³. Nel mondo di ieri, sotto il dominio del positivismo ottocentesco – ma arriviamo fino alla metà del secolo scorso⁶⁴ – il diritto era pensato come un sistema chiuso, secondo il modello del codice. Oggi il mito della “datità” del diritto appare superato. Bisogna rendersi conto che l'epistemologia giuridica ha subito mutamenti profondi⁶⁵. L'ordinamento giuridico non sembra concepibile come un ordine in sé concluso che si offra alla contemplazione oggettivante della scienza giuridica. Non possiamo più parlare di una “realtà giuridica” che esista indipendentemente dagli atteggiamenti collettivi della comunità degli interpreti. In particolare la rivoluzione ermeneutica – che, per intenderci, potremo qualificare gadameriana⁶⁶ – richiama ad alcune elementari “verità”, prima

“incertezza” del diritto, in *Giust. civ.*, 2014, 935 ss.; G. ALPA, *La certezza del diritto nell'età dell'incertezza*, Napoli, 2006.

36

⁶³ Impietosa la diagnosi di A. FALZEA, *Relazione introduttiva*, in *I principi generali del diritto*, Roma, 1992, (atti dei congressi Lincei, 96), 11, che fa riferimento alle «negligenze di un legislatore sempre più screditato nella coscienza collettiva».

⁶⁴ Con riferimento alla professione notarile cfr. M. PALAZZO, *Per un ripensamento del ruolo del notaio nel mutato sistema delle fonti del diritto*, cit., 584 ss.; ID., *La prassi notarile singolare e post moderna forma di normatività*, cit., 10 ss. Entrambi i contributi possono leggersi in ID., *La funzione del notaio al tempo di internet*, Milano, 2017, 45 ss., 75 ss.

⁶⁵ Questo cambiamento di prospettiva è riconosciuto anche dagli studiosi del diritto civile positivo cfr. A. GENTILI, *Senso e consenso. Storia, teoria e tecnica dell'interpretazione dei contratti*, Torino, 2015; sul piano della teoria generale cfr. C. LUZZATI, *Del giurista interprete, linguaggio, tecniche e dottrine*, Torino, 2016.

⁶⁶ La corrente ermeneutica ha certamente le sue origini in F. Schleiermacher (1768 – 1834) studioso dei testi e nello storicismo tedesco del tardo Ottocento. Ma l'ermeneutica giuridica contemporanea è andata progressivamente oltre l'analisi del testo: la verità va cercata altrove. Per l'indirizzo ermeneutico il linguaggio è solo un veicolo, sebbene privilegiato, verso la comprensione dell'essere, verso il senso autentico delle cose, siano testi o esperienze di vita. E nessun metodo può garantire la verità, anche se autorità e tradizione hanno un ruolo preminente. Come è noto la svolta è dovuta a H. G. GADAMER, *Verità e metodo*, trad. it. di G. Vattimo, 2000, 637: «l'applicazione costituisce, come la comprensione e la spiegazione, un aspetto costitutivo dell'atto interpretativo inteso come unità». In particolare si veda il capitolo centrale dedicato al «significato esemplare dell'ermeneutica giuridica», 671 ss. Il ripensamento avviato da Gadamer è proseguito da prima nel dialogo istauratosi con il civilista tedesco Esser, e poi tra Esser e il civilista italiano Mengoni e poi ancora tra Mengoni e alcuni filosofi italiani del diritto primo fra tutti Giuseppe Zaccaria. Per una breve storia dell'interpretazione giuridica si veda la sintesi proposta da A. GENTILI, *Senso e consenso. Storia, teoria e tecnica dell'interpretazione dei contratti*, I, cit., 53 ss.

ignorate o rimosse: il testo legislativo non è affatto realtà autosufficiente, ma, al contrario, ha compiutezza solo con l'interpretazione.

L'imponente movimento riflessivo costituito dalla revisione ermeneutica non solo ha dato probanti fondazioni teoretiche al nuovo ruolo protagonista del giurista e, in particolare, per quel che qui interessa, del notaio, ridimensionando ad espediente strategico del legalismo staliniano moderno la riduzione dell'interpretazione a passiva esegesi del testo legislativo⁶⁷; ma, soprattutto, dovrebbe valere ad escludere in radice che possa configurarsi una responsabilità professionale del notaio per avere scelto una soluzione interpretativa, tra le molte possibili.

Se l'interpretazione costituisce «la realtà profonda della giuridicità, nonché il mezzo stesso del suo operare in concreto»⁶⁸, la piana conclusione dovrebbe essere che, salvo il caso di dolo o colpa grave, il notaio, tenuto, al pari del magistrato⁶⁹, ad una imparziale interpretazione degli enunciati normativi, non possa esser chiamato a rispondere per errore nella valutazione dei fatti o nell'interpretazione della legge.

D'altro canto, il notaio, nei casi sempre più frequenti nella contemporanea realtà globalizzata caratterizzata da un crescente dinamismo, non riconducibili alla tipizzazione di ipotesi già definite, ove sia necessario adeguare a bisogni nuovi strumenti tradizionali, potrebbe avvalersi di una “motivazione”, per rendere palese alle parti ed ai terzi il percorso argomentativo svolto per giungere a quella soluzione negoziale⁷⁰.

⁶⁷ Il carattere non meramente cognitivo ma creativo della interpretazione (specialmente quella giudiziaria) è sostenuto e condiviso da più orientamenti: non solo dai teorici del bilanciamento tra principi, ma anche dall'approccio kelseniano e da quelli post-kelseniani, dagli approcci ermeneutici e da gran parte di quelli realisti. Sul questo problema cfr. B. PASTORE, *Interpreti e fonti nell'esperienza giuridica contemporanea*, Padova, 2014; nonché le puntuali notazioni di P. GROSSI, *Il giudice civile: un interprete?*, in *Riv. trim. dir. proc. civ.*, 2016, 1135 ss. Recentemente L. FERRAJOLI, *Contro il creazionismo giudiziario*, Modena, 2018, 10 ss.

⁶⁸ Cfr. G. FURGIUELE, *Foglio di presentazione*, in *Dir. priv.*, VII – VIII, 2001 – 2002, *L'interpretazione e il giurista*, IX. Sul ruolo del giurista interprete si veda il saggio di G. ZACCARIA, *Testo giuridico e linguaggio*, *ivi*, 5 ss.

⁶⁹ Come è noto per i magistrati opera la c.d. clausola di salvaguardia: «nell'esercizio delle funzioni giudiziarie non può dar luogo a responsabilità l'attività di interpretazioni di norme di diritto né quella di valutazione del fatto e della prova» (art. 2, comma 2, legge 13 aprile 1988, n. 117, come modificato dall'art. 2, comma 2, legge 109 del 23 febbraio 2006). Per una riflessione sulla responsabilità civile dei magistrati successivamente alla legge 27 febbraio 2015, n. 18, cfr. L. ROVELLI, *Un primo inquadramento sistematico sul tema della responsabilità civile dei magistrati*, in *Giust. civ.*, 2015, 3, 433 ss.

⁷⁰ Si pensi, ad esempio, ad un contratto di affidamento fiduciario; ad un contratto di rent to buy di azienda; ad una serie di atti funzionalmente collegati per realizzare il passaggio generazionale.

Tuttavia, se la soluzione, come di regola avviene “rimodellando” il diritto, si presenta opinabile, anche la soluzione contrattuale si concretizzerà in una regola o in un complesso di regole opinabili ed in ogni caso soggette a critiche, discussioni o addirittura contenziosi. E se il notaio fosse chiamato a rispondere civilmente per uno dei possibili risultati, sempre controvertibili della sua attività professionale, non solo questo sarebbe gravato da oneri insostenibili, ma verrebbe definitivamente ingessata ogni possibile evoluzione della prassi negoziale⁷¹, come pretendeva il vecchio legalismo formalista di una stagione ormai superata.

Sul dovere di consiglio del notaio nel contratto di affidamento fiduciario v. C. LOMONACO – S. METALLO – A. MUSTO, *Il dovere di consiglio del notaio nel negozio di destinazione fiduciaria*, in *Il negozio di destinazione fiduciaria*, contributi di studio del Consiglio Nazionale del Notariato, Milano, 2016, 417 ss. Sulla ragionevolezza dell’argomentazione giuridica quale fondamento ultimo della qualità del prodotto notarile cfr. S. SANTANGELO, *Schematismi e creatività*, in *Vita not.*, 1979, 4, 427; ripubblicato su *Vita not.*, 2012, 429. Ho recentemente riflettuto su tale contributo in M. PALAZZO, *Sabatino Santangelo e la teoria dell’interpretazione giuridica*, in *Vita not.*, 2017, 49 ss.

⁷¹ Sul ruolo attuale della prassi notarile cfr. P. GROSSI, *Prefazione e Conclusioni*, in *Il contributo della prassi notarile alla evoluzione della disciplina delle situazioni reali*, in *Quaderni della Fondazione italiana del Notariato*, 2015, 1, 4 ss. e 182 ss.

Linee guida interne e organizzazione dello studio in tema di antiriciclaggio*

Giovanna Basile
Notaio in Firenze

Vincenzo Gunnella
Notaio in Firenze

Sommario: 1. Quadro normativo e criteri interpretativi. – 2. I soggetti coinvolti (nell'ambito dell'organizzazione del Notariato). – 3. La rilevazione del rischio. – 4. L'adeguata verifica in generale. – 5. Le tipologie di adeguata verifica. – 6. Gli obblighi di conservazione e registrazione (cenni). – 7. La formazione del personale e l'organizzazione dello studio.

1. Quadro normativo e criteri interpretativi

Il nostro impianto normativo si basa sulla Quarta direttiva UE (2015/849) del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 maggio 2015; per recepirne i contenuti, è intervenuta la legge delega 12 agosto 2016, n. 170, in esecuzione della quale il Governo ha emanato il decreto delegato 25 maggio 2017, n. 90; la tecnica prescelta è stata quella di non abrogare il precedente testo normativo, (d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231), ma di intervenire sostituendone integralmente l'articolato, ed abrogandone gli allegati tecnici.

Peraltro, è stata pubblicata sulla GU dell'UE il 19 giugno 2018 la direttiva UE 2018/843, che interviene a modificare alcuni articoli della IV direttiva, anche se, per quanto riguarda la nostra professione, non in maniera rilevante; il termine per l'adeguamento della normativa interna è dato al 10 gennaio 2020.

Tornando all'esame del d.lgs. n. 90 del 2017, che ha recepito al IV direttiva, la

* Il presente lavoro è stato redatto prima dell'approvazione definitiva delle cd. "Regole Tecniche", licenziate dal CNN con le delibere nn. 3-40/27 luglio 2017 e 2-46/27 ottobre 2017; il prescritto parere del Comitato di sicurezza finanziaria è del 18 settembre 2018 ed è stato trasmesso al CNN in data 1^a ottobre 2018; la versione definitiva delle Regole Tecniche (in appendice), come adeguata al parere del Csf, differisce da quella originaria sostanzialmente solo per quanto riguarda la Regola Tecnica n. 3 – modalità di esecuzione dell'adeguata verifica semplificata per soggetti a basso rischio – in quanto viene esclusa ogni esimente in ordine all'individuazione del titolare effettivo anche per tali soggetti.

prima osservazione è che si è deciso di mantenere un unico impianto normativo sia in materia di obblighi, anche organizzativi, dei soggetti coinvolti, sia in materia di sanzioni, non differenziandolo tra i soggetti di area bancaria e finanziaria ed i professionisti, come invece era stato richiesto con forza dalle categorie professionali.

Una delle principali critiche volte al precedente articolato del decreto n. 231 del 2007, era, infatti, quella di essere una normativa nata per destinatari con una forte specificità, poi estesa a soggetti affatto differenti, con adeguamenti del tutto insufficienti; le sanzioni non erano differenziate nel loro ammontare tra gli intermediari finanziari e i professionisti, il dettato normativo era eccessivamente generico per quanto attiene ai confini degli obblighi imposti ai destinatari, in particolare gli obblighi di adeguata verifica e di segnalazione; infine, tutto l'impianto normativo sembrava presupporre una possibilità, per il soggetto obbligato di dotarsi di una struttura organizzativa dedicata per poter assolvere al meglio ai suoi doveri.

La riprova di questi difetti genetici, dell'impianto normativo, si è avuta dalla sua applicazione pratica in termini di accertamenti ispettivi e di controlli effettuati dalla Guardia di Finanza nei confronti dei professionisti: sanzioni per importi spropositati rispetto al profilo economico del soggetto sanzionato, grande discrezionalità nell'interpretazione delle vicende sottoposte ad analisi ispettiva, impossibilità di opporre all'ispezionante la buona fede nel comportamento tenuto al momento dell'esecuzione della prestazione.

Dobbiamo tuttavia riconoscere che il decreto delegato ha cercato di porre un rimedio a questi difetti, operando una precisa scelta di politica legislativa, che tuttavia non deriva né dalla direttiva comunitaria né dalla legge delega: si è deciso di delegare alle autorità di vigilanza (per i soggetti di area bancaria e finanziaria) ed agli organismi di autoregolamentazione (per i professionisti), il compito di integrare la norma primaria ed adeguarla alle specificità dei singoli soggetti obbligati; ciò in particolare con riferimento all'adozione di presidi e metodologie volti ad individuare ed a mitigare il rischio di riciclaggio, e ad organizzare la propria struttura per assolvere agli obblighi di adeguata verifica, di registrazione e di conservazione.

Oltre a questa normativa regolamentare di provenienza dell'organismo di autoregolamentazione, il quadro normativo cui in concreto il soggetto obbligato dovrà riferirsi, è completato da un ulteriore livello di regole più di dettaglio di produzione per così dire endogena: la norma prevede infatti che i soggetti obbligati effettuino una valutazione concreta dei rischi a cui la propria struttura è esposta e si organizzino di conseguenza, intuitivamente dandosi regole interne e protocolli operativi.

Riassumendo, il quadro normativo viene ad essere composto da:

- a) la direttiva comunitaria, da leggersi unitamente ai suoi Considerando, e dalla quale andranno estrapolati i Principi generali della materia, che sono di diretta applicazione, avendo contenuto precettivo¹;
- b) la legge delega ed il decreto legislativo delegato;
- c) le Regole tecniche, emanate da parte dell'organismo di autoregolamentazione, previo parere favorevole del Comitato di sicurezza finanziaria;
- d) le circolari ministeriali;
- e) le linee guida e le direttive interne, proprie di ogni singolo soggetto obbligato, e rivolte alla sua stessa struttura.

Al momento, alcune norme di rango primario risultano difficilmente applicabili, se non decisamente non applicabili, in assenza del dettato normativo di rango inferiore (regole tecniche e protocolli interni): pensiamo ad esempio, nel nostro caso, all'adeguata verifica semplificata, che viene enunciata, ma non definita.

Le modalità applicative disegnate dal legislatore del decreto delegato, per la materia che stiamo trattando, risultano, quindi, al momento, solo in parte compiutamente definite; occorre, per lo meno in questa fase, ricorrere ad un rilevante sforzo interpretativo per dare un contenuto ad una norma che, purtroppo, per il professionista, è entrata in vigore senza alcun periodo di interregno con la vecchia disciplina, come invece è avvenuto per gli operatori bancari e finanziari.

In materia di modalità applicative da seguire nell'esecuzione dell'adeguata verifica, il primo riferimento naturale è il testo del decreto delegato; trattandosi di normativa di recepimento di direttiva comunitaria, hanno comunque rilevanza anche i principi generali della materia, nonché il dettato della legge delega; il decreto delegato poi, dovendosi riferire a soggetti del tutto eterogenei fra loro, rimanda, come si è detto, per concretizzare il suo precetto, da un lato,

¹ Nel testo del decreto è l'articolo 2 che definisce i principi, che vengono poi declinati nel corpo di successivi articoli:

a) *Proporzionalità* – le misure da adottare per adempiere agli obblighi devono essere proporzionate sia in rapporto all'attività dimensioni e complessità dell'obbligato che in rapporto al rischio in relazione al tipo di cliente, al rapporto continuativo, alla prestazione professionale, al prodotto o alla transazione (art. 8 della direttiva).

(Art. 16, comma 1) I soggetti obbligati adottano i presidi e attuano i controlli e le procedure, adeguati alla propria natura e dimensione, necessari a mitigare e gestire i rischi di riciclaggio ...

b) *Circoscrizione dell'attenzione alle circostanze conosciute in ragione delle funzioni esercitate* – Il soggetto obbligato deve tener conto dei dati e delle informazioni acquisiti o posseduti nell'esercizio della propria attività istituzionale o professionale (art. 18 comma 1, lett. d))

c) *Approccio basato sul rischio* – v. Art. 22 Considerando, art. 8 direttiva, numerosi articoli del d.lgs.

alla autovalutazione che il soggetto obbligato è tenuto a compiere in ordine al rischio cui la sua attività è esposta ed alla definizione di conseguenti protocolli organizzativi interni, e dall'altro, alle regole tecniche che l'organismo di autoregolamentazione (nel caso del professionista) adotterà per definire sia le modalità di esecuzione dell'adeguata verifica che le procedure interne da adottare in funzione del rischio.

Una prima conclusione, che possiamo anticipare, è che le dimensioni, la tipologia di clientela e l'area geografica di operatività del professionista, incidono direttamente sulle modalità di esecuzione dell'adeguata verifica, tanto che non è possibile definire a priori un set di istruzioni e regole uniformi, direttamente applicabili: è rimesso al singolo professionista di valutare la propria struttura ed il grado di rischio cui è esposta, e dotarsi di una efficiente organizzazione idonea ad adempiere al precetto normativo, ivi compresa la predisposizione di istruzioni interne su come gestire l'adeguata verifica.

Ricordiamo che, benché non siano ancora emanate le regole tecniche, e quindi non possa essere sanzionabile la loro inosservanza, ciò non vuol dire che non sia opportuno per il professionista cominciare ad effettuare autonomamente una valutazione del rischio ed organizzarsi di conseguenza, mediante linee guida interne e protocolli operativi, oltre che effettuando formazione del proprio personale (obbligo già attivo), in quanto, tra l'altro, tali attività costituiscono elementi tenuti presenti ove dovesse essere valutato l'elemento soggettivo in caso di infrazione alla normativa (v. art. 56, comma 2).

Volendo trovare una base normativa, in assenza di regole tecniche, autodisciplinare le modalità di esecuzione dell'adeguata verifica e più in generale l'organizzazione della propria struttura per mitigare il rischio, il tutto mediante l'adozione di procedure e linee guida interne, dovrebbe essere consentito, quanto meno in applicazione dei principi generali di proporzionalità, approccio basato sul rischio e sostenibilità.

2. I soggetti coinvolti (nell'ambito dell'organizzazione del Notariato)

a) Il Consiglio Nazionale del Notariato

Dalla lettura delle norme², si evince che l'organo esponente della categoria (organismo di autoregolamentazione) dovrà adottare una serie di regole tecniche, che riguardano:

² Art. 1 – Definizioni.

2. aa) Organismo di autoregolamentazione.

- a) l'adeguata verifica, soprattutto per definire ambito di applicazione e modalità di esecuzione dell'adeguata verifica semplificata;
- b) la conservazione;
- c) le procedure e metodologie di analisi e valutazione del rischio e di controlli interni; nel dettaglio dovranno essere individuati requisiti dimensionali e organizzativi per mettere in grado i soggetti obbligati di auto-valutare e gestire il rischio di riciclaggio.

b) *I Consigli notarili distrettuali*

Dal canto loro, le articolazioni periferiche degli organismi di categoria, hanno il compito di:

L'ente esponenziale, rappresentativo di una categoria professionale, ivi comprese le sue articolazioni territoriali e i consigli di disciplina cui l'ordinamento vigente attribuisce poteri di regolamentazione, di controllo della categoria, di verifica del rispetto delle norme che disciplinano l'esercizio della professione e di irrogazione, attraverso gli organi all'uopo predisposti, delle sanzioni previste per la loro violazione.

Art. 11.

2. Gli organismi di autoregolamentazione sono responsabili dell'elaborazione e aggiornamento di regole tecniche, adottate in attuazione del presente decreto previo parere del Comitato di sicurezza finanziaria, in materia di procedure e metodologie di analisi e valutazione del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui i professionisti sono esposti nell'esercizio della propria attività, di controlli interni, di adeguata verifica, anche semplificata della clientela e di conservazione ...

Art. 15.

1. Gli organismi di autoregolamentazione dettano criteri e metodologie, commisurati alla natura dell'attività svolta e alle dimensioni dei soggetti obbligati, per l'analisi e la valutazione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, cui sono esposti nell'esercizio della loro attività.

2. I soggetti obbligati, adottano procedure oggettive e coerenti rispetto ai criteri e alle metodologie di cui al comma 1, per l'analisi e la valutazione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

4. La valutazione di cui al comma 2 è documentata, periodicamente aggiornata e messa a disposizione degli organismi di autoregolamentazione, ai fini dell'esercizio delle rispettive funzioni e dei rispettivi poteri in materia di prevenzione del riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Art. 16.

2. Gli organismi di autoregolamentazione, ai sensi dell'articolo 11, comma 2, individuano i requisiti dimensionali e organizzativi in base ai quali i soggetti obbligati, rispettivamente vigilati e controllati adottano specifici presidi, controlli e procedure per:

- a) la valutazione e gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- b) l'introduzione di una funzione antiriciclaggio, ivi comprese, se adeguate rispetto alle dimensioni e alla natura dell'attività, la nomina di un responsabile della funzione antiriciclaggio e la previsione di una funzione di revisione indipendente per la verifica delle politiche, dei controlli e delle procedure.

- a) adottare misure idonee a sanzionare l'inosservanza delle regole tecniche in materia di procedure e metodologie di analisi e valutazione del rischio; intuitivamente questo obbligo non può essere osservato se l'organo centrale non detta le regole tecniche in questione;
- b) applicare sanzioni disciplinari a fronte di violazioni gravi, ecc. ecc.: si tratta di attività ordinaria del consiglio distrettuale che venga a conoscenza di tali violazioni nell'ambito della sua attività istituzionale;
- c) comunicare annualmente i dati dei procedimenti disciplinari: i dati devono essere tempestivamente comunicati al consiglio nazionale, affinché questi possa a sua volta comunicarli al Csf entro il 30 marzo di ogni anno;
- d) effettuare, insieme al Consiglio Nazionale del Notariato, la formazione per i propri iscritti.

c) Il Notaio³

Infine, il notaio, dopo che il Consiglio Nazionale avrà dettato le regole tecniche:

- a) adotta procedure oggettive e coerenti per l'analisi e la valutazione del rischio, il che tradotto in termini pratici, vuol dire effettuare una valutazione interna delle proprie procedure;
- b) adotta i presidi e attua i controlli e le procedure adeguati: in sostanza deve definire delle linee guida e dei protocolli operativi interni alla sua struttura; come vedremo, tuttavia, ad alcuni effetti, tale attività è oltremodo consigliabile fin d'ora⁴;
- c) documenta periodicamente al suo consiglio distrettuale di avere effettuato la valutazione ed adottato i presidi;
- d) forma il suo personale (obbligo questo, però, immediatamente operativo).

³ Art. 16.

1. I soggetti obbligati adottano i presidi e attuano i controlli e le procedure, adeguati alla propria natura e dimensione, necessari a mitigare e gestire i rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, individuati ai sensi degli articoli ... e 15.

3. I soggetti obbligati adottano misure proporzionate ai propri rischi, alla propria natura e alle proprie dimensioni, idonee a rendere note al proprio personale gli obblighi cui sono tenuti ai sensi del presente decreto, ivi compresi quelli in materia di protezione dei dati personali. A tal fine, i soggetti obbligati garantiscono lo svolgimento di programmi permanenti di formazione, finalizzati alla corretta applicazione delle disposizioni di cui al presente decreto, al riconoscimento di operazioni connesse al riciclaggio o al finanziamento del terrorismo e all'adozione dei comportamenti e delle procedure da adottare.

⁴ Art. 56, comma 2 ... La gravità della violazione è determinata anche tenuto conto: a) dell'intensità e del grado dell'elemento soggettivo, anche avuto riguardo all'ascrivibilità, in tutto o in parte, della violazione alla carenza, all'incompletezza o alla non adeguata diffusione di prassi operative e procedure di controllo interno ...

3. La rilevazione del rischio

Nell'attesa di regole tecniche, sembra opportuno formalizzare, con linee guida interne, l'operatività in merito alla rilevazione del rischio, al fine di poter dimostrare in maniera oggettiva, il procedimento in base al quale si sia classificata una operazione, attribuendole un particolare grado di rischio e optando di conseguenza per una adeguata verifica semplificata, ordinaria o rafforzata.

Concettualmente, però, prima di effettuare le operazioni di rilevazione del rischio che vedremo appresso descritte, il notaio dovrebbe, ai sensi degli artt. 15 e 16, aver valutato se abbia organizzato la propria struttura perché costituisca un valido presidio "oggettivo" per il rischio di riciclaggio; in una parola, il notaio che abbia adottato tutti gli accorgimenti opportuni in materia di formazione del personale e formalizzazione di idonee procedure interne, potrà ragionevolmente orientare la valutazione del rischio verso in maniera più *soft*, consapevole che la propria organizzazione già di per sé è valido strumento per mitigarlo.

Altra operazione preliminare, che appare opportuna, consiste nel classificare, ad uso interno, la tipologia di atti, attribuendo loro un grado di maggiore o minore rischio, e ciò anche in rapporto ai valori economici trattati, riferiti alla zona di operatività del notaio ed alla tipologia della sua clientela.

Con queste premesse, esaminiamo quali sono gli *step* da seguire nella rilevazione del rischio.

a) La prima operazione, demandata al collaboratore nell'istruttoria della pratica, consiste nel verificare se l'operazione richiesta rientri o meno nel perimetro di applicazione della normativa, fermo restando che, comunque, se si tratta di attività di rogito, una serie di adempimenti in ordine alla identificazione ed all'adeguamento della volontà a norme di legge è comunque sempre compiuta in base alla legge notarile.

Le attività e le prestazioni professionali del notaio rientranti nell'*ambito oggettivo di applicazione della normativa AR* possono essere così sommariamente classificate:

- attività di rogito;
- atti non negoziali e negoziali non patrimoniali (esclusi);
- altri atti;
- attività di certificazione (esclusa);
- atti su delega dell'autorità giudiziaria (normalmente esclusi, v. *infra*);
- attività di consulenza ed assistenza;
- per atti non negoziali o di natura non patrimoniale (esclusi);
- per altri atti.

b) La seconda operazione consiste nel valutare il c.d. *rischio inerente* di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

Questa operazione consiste nell'attribuire un "peso" oggettivo all'operazione considerata in astratto, ma riferita alla ordinaria tipologia di clientela ed all'area geografica di operatività del notaio; gli atti andrebbero, come visto sopra, suddivisi per tipologia e classificati anche in base alla loro rilevanza economica⁵, ed occorre anche verificarne l'area geografica di destinazione.

Una precisazione appare opportuna per quanto attiene alle aree geografiche: il precedente testo del d.lgs. (art. 25, comma 2) prevedeva l'emanazione di un decreto del Mef che individuasse la c.d. *White list*, vale a dire una lista di Paesi extracomunitari il cui regime in materia di normativa AR poteva ritenersi equivalente⁶.

Nel testo attuale del d.lgs., gli indici di basso e alto rischio riferibili alle aree geografiche sono rappresentati rispettivamente negli artt. 23 e 24; fermo restando che viene definita area geografica di basso rischio l'UE, non è più prevista una espressa individuazione con decreto ministeriale dei Paesi a basso rischio.

⁵ Ipotesi di classificazione ad uso interno del grado di rischio delle operazioni.

A) *Atti per definizione a basso rischio AR o esclusi dal perimetro della normativa.*

Per questi atti può escludersi oggettivamente la necessità di un ulteriore approfondimento in sede di adeguata verifica; può tuttavia verificarsi che il profilo dei soggetti o l'area geografica di riferimento possano richiedere una attenzione particolare. Ad es.: gli atti che non determinano trasferimento di ricchezza o non aventi contenuto patrimoniale, gli atti di adempimento, gli atti attinenti a vicende successorie, gli atti a natura dichiarativa o rinunziativi.

B) *Atti da valutare, anche in base al loro importo paragonato al profilo soggettivo.*

In questa categoria rientrano le operazioni da valutare in base all'importo, o alla normale operatività del cliente, anche in relazione al profilo economico-patrimoniale dei soggetti intervenuti; in sostanza occorre rilevare, in negativo, se non appaiano *ictu oculi* anomali rispetto al profilo del cliente. Ad es.: i trasferimenti di beni e diritti ed i relativi contratti preliminari, le costituzioni di garanzia per debiti contestuali, le operazioni societarie che comportano conferimenti o assegnazioni, le operazioni straordinarie societarie, le cessioni e gli affitti di azienda.

C) *Atti a maggior rischio AR.*

Atti ed operazioni che, già in astratto, richiedono una valutazione specifica ed approfondita della fattispecie.

Per questi atti occorre verificare, in positivo, la fisiologicità dell'operazione, confrontandola con il profilo dei soggetti e con la loro normale operatività, generalmente ricostruendone le motivazioni ultime (da mantenere in evidenza nel fascicolo o nello stesso corpo dell'atto). Ad es.: gli atti con intervento di fiduciarie o *trust*, gli atti idonei a generare lo spossessamento del titolare, gli atti che attribuiscono a terzi il potere di agire sul patrimonio altrui, gli atti che generano vincoli sul patrimonio del disponente, gli atti di costituzione di garanzia per debiti non contestuali.

⁶ L'ultima di tali *White list* comprende: 1. Australia 2. Brasile; 3. Canada; 4. Hong Kong; 5. India; 6. Giappone; 7. Repubblica di Corea, 8. Messico; 9. Singapore; 10. Stati Uniti d'America; 11. Repubblica del Sudafrica; 12. Svizzera; 13. San Marino.

Entrambi gli articoli fanno, in maniera simmetrica, riferimento all'essere, o meno, dotato, il Paese, di un «efficace sistema di prevenzione del riciclaggio», ovvero dall'essere, o meno, il Paese, valutato da «fonti autorevoli ed indipendenti a basso rischio di corruzione» ovvero abbiano, o meno, dato, sulla base di fonti attendibili ed indipendenti, «effettiva applicazione alle raccomandazioni del Gafi in materia»; l'art. 24 infine indica come Paesi ad altro rischio anche quelli soggetti a sanzioni o embargo o che finanziano o sostengono organizzazioni terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche.

Dal punto di vista del soggetto obbligato appare evidente la difficoltà di dare attuazione al dettato normativo in assenza di indicazioni più precise da parte dei soggetti (italiani, comunitari?) preposti all'individuazione dei Paesi a basso o alto rischio.

Per il momento si può suggerire di continuare a fare affidamento sulla precedente lista (*White list*) benché non venga più aggiornata, dei Paesi che hanno obblighi equivalenti, e di consultare le *Black list* disponibili, anche con un occhio alle c.d. *Black list* fiscali.

c) La terza operazione consiste nel valutare il c.d. *rischio specifico*.

Il collaboratore o il notaio completerà la valutazione del rischio, in base agli elementi oggettivi e soggettivi, concretamente presenti, e verificherà se emergano indicatori di anomalia o schemi rappresentativi Uif, ed infine se siano presenti fattori di rischio⁷.

⁷ Art. 24, comma 2.

a) fattori di rischio relativi al cliente quali: 1) rapporti continuativi o prestazioni professionali instaurati ovvero eseguiti in circostanze anomale; 2) clienti residenti o aventi sede in aree geografiche ad alto rischio secondo i criteri di cui alla lettera c); 3) strutture qualificabili come veicoli di interposizione patrimoniale; 4) società che hanno emesso azioni al portatore o siano partecipate da fiduciari; 5) tipo di attività economiche caratterizzate da elevato utilizzo di contante; 6) assetto proprietario della società cliente anomalo o eccessivamente complesso data la natura dell'attività svolta;

b) fattori di rischio relativi a prodotti, servizi, operazioni o canali di distribuzione quali: 1) servizi con un elevato grado di personalizzazione, offerti a una clientela dotata di un patrimonio di rilevante ammontare; 2) prodotti od operazioni che potrebbero favorire l'anonimato; 3) rapporti continuativi, prestazioni professionali od operazioni occasionali a distanza non assistiti da adeguati meccanismi e procedure di riconoscimento; 4) pagamenti ricevuti da terzi privi di un evidente collegamento con il cliente o con la sua attività; 5) prodotti e pratiche commerciali di nuova generazione, compresi i meccanismi innovativi di distribuzione e l'uso di tecnologie innovative o in evoluzione per prodotti nuovi o preesistenti;

c) fattori di rischio geografici quali quelli relativi a: 1) Paesi terzi che, sulla base di fonti attendibili e indipendenti quali valutazioni reciproche ovvero rapporti pubblici di valutazione dettagliata, siano ritenuti carenti di efficaci presidi di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo coerenti con le raccomandazioni del Gafi; 2) Paesi terzi che fonti autorevoli e

d) Rilevazione del *rischio effettivo*.

A conclusione di queste operazioni, sarà possibile classificare l'operazione a basso, medio o alto rischio, e conseguentemente optare per il corrispondente regime di adeguata verifica (semplificata, ordinaria o rafforzata).

L'attribuzione della classe di rischio può, tuttavia, essere rivista nel corso dell'istruttoria ed anche in sede di stipula, in dipendenza di ulteriori informazioni aggiornate e/o del comportamento tenuto dal cliente, ovvero ancora dall'emergere di altre circostanze.

4. L'adeguata verifica in generale

a) *Perimetro di applicazione*

L'art. 2, comma 4, definisce il *perimetro di applicazione*, ai notai, della normativa portata dal d.lgs. n. 231 del 2007: i notai sono "soggetti obbligati", «quando, in nome o per conto dei propri clienti, compiono qualsiasi operazione di natura finanziaria o immobiliare e quando assistono i propri clienti nella predisposizione o nella realizzazione di operazioni riguardanti: 1) il trasferimento a qualsiasi titolo di diritti reali su beni immobili o attività economiche; 2) la gestione di denaro, strumenti finanziari o altri beni; 3) l'apertura o la gestione di conti bancari, libretti di deposito e conti di titoli; 4) l'organizzazione degli apporti necessari alla costituzione, alla gestione o all'amministrazione di società; 5) la costituzione, la gestione o l'amministrazione di società, enti, *trust* o soggetti giuridici analoghi».

L'art. 17, comma 1, definisce invece *l'obbligo di procedere all'adeguata verifica*⁸:

«- in occasione ... del conferimento dell'incarico per l'esecuzione di una prestazione professionale;

indipendenti valutano essere caratterizzati da un elevato livello di corruzione o di permeabilità ad altre attività criminose; 3) Paesi soggetti a sanzioni, embargo o misure analoghe emanate dai competenti organismi nazionali e internazionali; 4) Paesi che finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche.

⁸ I casi di esenzione dall'obbligo di adeguata verifica sono disciplinati dall'Art. 17 comma 7 («Gli obblighi di adeguata verifica della clientela non si osservano in relazione allo svolgimento dell'attività di mera redazione e trasmissione ovvero di sola trasmissione delle dichiarazioni derivanti da obblighi fiscali») e dall'art. 18 comma 4 («Fermi gli obblighi di identificazione, i professionisti, limitatamente ai casi in cui esaminano la posizione giuridica del loro cliente ..., sono esonerati dall'obbligo di verifica dell'identità del cliente e del titolare effettivo fino al momento del conferimento dell'incarico»).

– in occasione dell’esecuzione di un’operazione occasionale, disposta dal cliente, che comporti la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento di importo pari o superiore a 15.000 euro ...;

– quando vi è sospetto di riciclaggio ... indipendentemente da qualsiasi deroga, esenzione o soglia applicabile;

– quando vi sono dubbi sulla veridicità o sull’adeguatezza dei dati precedentemente ottenuti ai fini dell’identificazione».

Leggendo le norme, unitamente alle definizioni di “operazione”⁹ e “prestazione professionale”¹⁰, sembrerebbe chiaro che devono intendersi esclusi dal perimetro di applicazione della normativa, tutti gli atti non negoziali o negoziali non patrimoniali, anche se, come già osservato, una serie di adempimenti in ordine alla identificazione ed all’adeguamento della volontà a norme di legge è comunque sempre dovuta in base alla legge notarile.

b) *Contenuto e modalità di adempimento*

i) *Le attività da compiere*

L’art. 18 indica i quattro elementi di cui si compone l’attività di adeguata verifica:

a) *l’identificazione del cliente e la verifica della sua identità*¹¹;

b) *l’identificazione del titolare effettivo e la verifica della sua identità*¹²;

c) *l’acquisizione e la valutazione di informazioni sullo scopo e sulla natura del rapporto continuativo o della prestazione professionale*¹³;

⁹ L’attività consistente nella movimentazione, nel trasferimento o nella trasmissione di mezzi di pagamento o nel compimento di atti negoziali a contenuto patrimoniale; costituisce operazione anche la stipulazione di un atto negoziale, a contenuto patrimoniale, rientrante nell’esercizio dell’attività professionale o commerciale.

¹⁰ Una prestazione intellettuale o commerciale resa in favore del cliente, a seguito del conferimento di un incarico, della quale si presume che abbia una certa durata.

¹¹ Attraverso riscontro di un documento d’identità o di altro documento di riconoscimento equipollente ai sensi della normativa vigente nonché sulla base di documenti, dati o informazioni ottenuti da una fonte affidabile e indipendente. Le medesime misure si attuano nei confronti dell’esecutore, anche in relazione alla verifica dell’esistenza e dell’ampiezza del potere di rappresentanza in forza del quale opera in nome e per conto del cliente.

¹² Attraverso l’adozione di misure proporzionate al rischio ivi comprese, con specifico riferimento alla titolarità effettiva di persone giuridiche, *trust* e altri istituti e soggetti giuridici affini, le misure che consentano di ricostruire, con ragionevole attendibilità, l’assetto proprietario e di controllo del cliente.

¹³ Per tali intendendosi, quelle relative all’instaurazione del rapporto, alle relazioni intercorrenti tra il cliente e l’esecutore, tra il cliente e il titolare effettivo e quelle relative all’attività lavorativa, salva la possibilità di acquisire, in funzione del rischio, ulteriori informazioni, ivi comprese quelle relative alla situazione economico-patrimoniale del cliente, acquisite o possedute in ragione

d) *il controllo costante del rapporto con il cliente*¹⁴.

Si osserva che emerge una criticità, dovuta al mancato coordinamento della normativa con quella di settore per i notai, in ordine alle *modalità di identificazione*; una ragionevole interpretazione della norma, alla luce dei principi generali, può portare a ritenere che si debba procedere alla stipula anche in assenza di un valido documento di identità, purché il notaio raggiunga la certezza dell'identità del cliente *aliunde* (ai sensi della legge notarile), senza incorrere nella violazione della normativa antiriciclaggio, eventualmente provvedendo in epoca successiva (*ex art. 18, comma 3*) ad integrare la documentazione richiesta dal d.lgs. per il fascicolo di studio.

Come vedremo, trattando delle varie modalità di esecuzione dell'adeguata verifica, occorre declinare variamente, nelle varie ipotesi, l'obbligo di raggiungere una "ragionevole attendibilità" delle informazioni fornite per ricostruire l'assetto proprietario e di controllo del cliente, mentre le informazioni sulla situazione economico-patrimoniale del cliente sono da acquisire in funzione del rischio, e comunque sono quelle acquisite o possedute in ragione dell'attività.

Infine, nel controllo costante, si esamineranno la complessiva operatività del cliente, e, solo se necessario in funzione del rischio rilevato, la provenienza dei fondi, sempre sulla base delle informazioni acquisite o possedute in ragione dell'esercizio dell'attività.

ii) *La tempistica*

L'art. 18 indica¹⁵ che le attività di identificazione e verifica dell'identità vanno compiute *prima del conferimento dell'incarico*, ma che, in presenza di basso rischio, e qualora ciò sia funzionale all'ordinato svolgimento dell'attività del soggetto obbligato, possono essere posticipate nel loro completamento fino a trenta giorni.

dell'esercizio dell'attività. In presenza di un elevato rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, i soggetti obbligati applicano la procedura di acquisizione e valutazione delle predette informazioni anche alle prestazioni o operazioni occasionali.

¹⁴ Per tutta la sua durata, attraverso l'esame della complessiva operatività del cliente medesimo, la verifica e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni acquisite nello svolgimento delle attività di cui alle lettere *a)*, *b)* e *c)*, anche riguardo, se necessaria in funzione del rischio, alla verifica della provenienza dei fondi e delle risorse nella disponibilità del cliente, sulla base di informazioni acquisite o possedute in ragione dell'esercizio dell'attività.

¹⁵ 2. Le attività di identificazione e verifica dell'identità del cliente, dell'esecutore e del titolare effettivo, di cui alle lettere *a)* e *b)* del comma 1, sono effettuate prima ... del conferimento dell'incarico per lo svolgimento di una prestazione professionale ovvero prima dell'esecuzione dell'operazione occasionale.

Nel caso dell'attività notarile è ragionevole ritenere che il *termine ultimo* per l'esecuzione delle operazioni di adeguata verifica coincide con la *stipula*, che viene a costituire quindi il momento in cui devono usualmente concludersi tali attività.

Tuttavia, in un ragionevole ed ordinato svolgersi delle attività istruttorie, è corretto prevedere che il complesso dei presidi antiriciclaggio si attivi al momento del conferimento dell'incarico per lo svolgimento della prestazione professionale, e ciò anche in funzione dell'analisi occorrente a determinare la tipologia di adeguata verifica da compiere;

è da ritenere pertanto legittimo effettuare gli adempimenti di adeguata verifica della clientela anche in momenti diversi, e fino al momento della stipula, in quanto è in quel momento che può concludersi la valutazione della prestazione professionale per cui l'incarico è stato conferito.

iii) *Le modalità*

L'art. 19¹⁶ detta le modalità di esecuzione dell'adeguata verifica, che, come vedremo, devono essere declinate nel dettaglio in maniera differente per le varie tipologie a seconda del rischio rilevato.

3. In presenza di un basso rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, la verifica dell'identità del cliente, dell'esecutore e del titolare effettivo può essere posticipata ad un momento successivo all'instaurazione del rapporto o al conferimento dell'incarico per lo svolgimento di una prestazione professionale, qualora ciò sia necessario a consentire l'ordinaria gestione dell'attività oggetto del rapporto. In tale ipotesi, i soggetti obbligati, provvedono comunque all'acquisizione dei dati identificativi del cliente, dell'esecutore e del titolare effettivo e dei dati relativi alla tipologia e all'importo dell'operazione e completano le procedure di verifica dell'identità dei medesimi al più presto e, comunque, entro trenta giorni dall'instaurazione del rapporto o dal conferimento dell'incarico.

¹⁶ – L'identificazione del cliente e del titolare effettivo è svolta in presenza del medesimo cliente ovvero dell'esecutore, anche attraverso dipendenti o collaboratori del soggetto obbligato e consiste nell'acquisizione dei dati identificativi forniti dal cliente, previa esibizione di un documento d'identità in corso di validità o altro documento di riconoscimento equipollente ai sensi della normativa vigente, del quale viene acquisita copia in formato cartaceo o elettronico. Il cliente fornisce altresì, sotto la propria responsabilità, le informazioni necessarie a consentire l'identificazione del titolare effettivo;

– la verifica dell'identità del cliente, del titolare effettivo e dell'esecutore richiede il riscontro della veridicità dei dati identificativi contenuti nei documenti e delle informazioni acquisiti all'atto dell'identificazione, laddove, in relazione ad essi, sussistano dubbi, incertezze o incongruenze. Con riferimento ai clienti diversi dalle persone fisiche e ai fiduciari di *trust* espressi, la verifica dell'identità del titolare effettivo impone l'adozione di misure, commisurate alla situazione di rischio, idonee a comprendere la struttura di proprietà e di controllo del cliente;

– l'acquisizione e la valutazione di informazioni sullo scopo e sulla natura del rapporto continuativo o della prestazione professionale, verificando la compatibilità dei dati e delle informazioni

Si può intanto osservare che è chiarito che il notaio può essere coadiuvato negli adempimenti di obbligo di AV anche dai propri collaboratori, che il riscontro di veridicità delle informazioni fornite va effettuato solo quando sorgono dubbi, incertezze o incongruenze e che in ogni caso le misure di adeguata verifica vanno proporzionate in funzione del rischio, come previsto dall'art. 17 comma 3.

In particolare occorrerà provvedere alla verifica dell'identità del (cliente, dell'esecutore e) titolare effettivo, solo quando possono sussistere dubbi, incertezze o incongruenze in relazione ai dati acquisiti in sede di identificazione; in questo caso la verifica potrà anche essere effettuata, attraverso il riscontro di tali dati con quelli riportati da fonti attendibili e indipendenti, fra le quali anche la consultazione del Registro delle imprese.

iv) Gli obblighi del cliente per consentire l'adeguata verifica

Sono disciplinati dall'art. 22¹⁷, che stabilisce anzitutto il principio che le informazioni debbano essere rese per iscritto, debbano essere complete e aggiornate e fornite sotto la propria responsabilità.

fornite dal cliente con le informazioni acquisite autonomamente dai soggetti obbligati, anche avuto riguardo al complesso delle operazioni compiute in costanza del rapporto o di altri rapporti precedentemente intrattenuti nonché all'instaurazione di ulteriori rapporti;

– il controllo costante nel corso del rapporto continuativo o della prestazione professionale si attua attraverso l'analisi delle operazioni effettuate e delle attività svolte o individuate durante tutta la durata del rapporto, in modo da verificare che esse siano coerenti con la conoscenza che il soggetto obbligato ha del cliente e del suo profilo di rischio, anche riguardo, se necessario, all'origine dei fondi.

¹⁷ 1. I clienti forniscono per iscritto, sotto la propria responsabilità, tutte le informazioni necessarie e aggiornate per consentire ai soggetti obbligati di adempiere agli obblighi di adeguata verifica.

2. Per le finalità di cui al presente decreto, le imprese dotate di personalità giuridica e le persone giuridiche private ottengono e conservano, per un periodo non inferiore a cinque anni, informazioni adeguate, accurate e aggiornate sulla propria titolarità effettiva e le forniscono ai soggetti obbligati, in occasione degli adempimenti strumentali all'adeguata verifica della clientela.

3. Le informazioni di cui al comma 2, inerenti le imprese dotate di personalità giuridica tenute all'iscrizione nel Registro delle imprese di cui all'articolo 2188 del codice civile, sono acquisite, a cura degli amministratori, sulla base di quanto risultante dalle scritture contabili e dai bilanci, dal libro dei soci, dalle comunicazioni relative all'assetto proprietario o al controllo dell'ente, cui l'impresa è tenuta secondo le disposizioni vigenti nonché dalle comunicazioni ricevute dai soci e da ogni altro dato a loro disposizione.

4. Le informazioni di cui al comma 2, inerenti le persone giuridiche private, tenute all'iscrizione nel Registro delle persone giuridiche private di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, e successive modificazioni, sono acquisite dal fondatore, ove in vita ovvero dai soggetti cui è attribuita la rappresentanza e l'amministrazione dell'ente, sulla base di quanto risultante dallo statuto, dall'atto costitutivo, dalle scritture contabili e da ogni altra comunicazione o dato a loro disposizione.

Viene introdotto un ulteriore nuovo obbligo a carico degli amministratori e simili, rispetto ai soggetti non personificati, che consiste nel procurarsi le informazioni in ordine alla titolarità effettiva, in modo da poterle rendere disponibili ai soggetti obbligati in occasione dell'adeguata verifica; sempre a carico degli amministratori viene previsto (art. 21) un obbligo di comunicare al Registro delle imprese le medesime informazioni, destinate a confluire in un istituendo registro pubblico per le informazioni relative al titolare effettivo di persone giuridiche e *trust*¹⁸.

c) *Il titolare effettivo – criteri di identificazione (art. 20)*¹⁹

Alcune osservazioni a margine del dettato normativo:

a) Quando il cliente è una *persona fisica*, sia esso presente di persona o per il tramite di un procuratore (esecutore), è opportuno richiedere espressamente se agisce nel proprio esclusivo interesse o per conto di un terzo che non compare nell'atto ("titolare effettivo").

5. I fiduciari di *trust* espressi, disciplinati ai sensi della legge 16 ottobre 1989, n. 364, ottengono e detengono informazioni adeguate, accurate e aggiornate sulla titolarità effettiva del *trust*, per tali intendendosi quelle relative all'identità del fondatore, del fiduciario o dei fiduciari, del guardiano ovvero di altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, dei beneficiari o classe di beneficiari e delle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul *trust* e di qualunque altra persona fisica che esercita, in ultima istanza, il controllo sui beni conferiti nel *trust* attraverso la proprietà diretta o indiretta o attraverso altri mezzi.

¹⁸ Art. 21. 1. Le imprese dotate di personalità giuridica tenute all'iscrizione nel Registro delle imprese di cui all'articolo 2188 del codice civile e le persone giuridiche private tenute all'iscrizione nel Registro delle persone giuridiche private di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, comunicano le informazioni relative ai propri titolari effettivi, per via esclusivamente telematica e in esenzione da imposta di bollo, al Registro delle imprese, ai fini della conservazione in apposita sezione ad accesso riservato.

3. I *trust* produttivi di effetti giuridici rilevanti a fini fiscali, secondo quanto disposto dall'articolo 73 del decreto del Presidente della Repubblica del 22 gennaio 1986 n. 917, sono tenuti all'iscrizione in apposita sezione speciale del Registro delle imprese. Le informazioni di cui all'articolo 22, comma 5, relative alla titolarità effettiva dei medesimi *trust* sono comunicate, a cura del fiduciario o dei fiduciari ovvero di altra persona per conto del fiduciario, per via esclusivamente telematica e in esenzione da imposta di bollo, al Registro delle imprese, ai fini della relativa conservazione.

¹⁹ Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali: a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica; b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.

Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima

b) Quando il cliente *non è una persona fisica*, saremo *sempre* in presenza di un esecutore e dovremo sempre individuare un *titolare effettivo*; l'individuazione potrà essere effettuata, a discrezione del notaio, o richiedendo l'informazione relativa all'esecutore, ovvero attingendo a pubblici registri o altra fonte affidabile e facendone confermare le risultanze all'esecutore; infatti la consultazione di un pubblico registro è da ritenersi idonea, trattandosi di fonte affidabile, salvo che le circostanze di fatto presenti al momento dell'identificazione possano far sorgere un dubbio o rendano palesemente incerti o incongrui i dati e le informazioni presenti nel registro.

c) I criteri per l'individuazione del titolare effettivo delle persone non fisiche sono in parte individuati in chiaro dalla norma (per le società di capitali e per le persone giuridiche private), in parte adombrati dalla norma in maniera non espressa (per i *trust*) ed in parte da ricavare per interpretazione (per tutti gli altri soggetti) sulla base della definizione contenuta nell'art. 20.1.

d) Resta fermo il principio per cui non è da ritenersi necessaria l'acquisizione del documento di identità del titolare effettivo, qualora il titolare effettivo sia individuato attraverso la consultazione di pubblici registri, in quanto l'identificazione può essere ritenuta correttamente eseguita mediante la sola acquisizione dei dati e delle informazioni risultanti dai pubblici registri stessi, confermati nella loro validità dal cliente.

54

Per i clienti diversi dalle persone fisiche, si possono indicare i seguenti criteri operativi per l'individuazione del titolare effettivo:

i) Il *trust*

Quando l'operazione coinvolge un *trust*, occorre anzitutto prendere in considerazione lo schema Uif relativo a queste fattispecie, per verificarne la fisiologicità.

L'analisi richiederà l'esame della normativa di riferimento, e l'acquisizione di tutta la documentazione relativa alla costituzione ed al regolamento del *trust*, dei dati identificativi di tutti i soggetti coinvolti e dei beni che costituiscono il

istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza: a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria; b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria; c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari di poteri di amministrazione o direzione della società.

Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di funzioni di direzione e amministrazione.

fondo in *trust*; si potrà così giungere alla comprensione degli scopi perseguiti e concludere se si è in presenza di una struttura di natura fisiologica o patologica: è in questo senso che deve intendersi la lettura dell'art. 22, comma 5.

Dall'esame della documentazione acquisita emergerà chi debba considerarsi "titolare effettivo" ai sensi del primo comma dell'art. 20.

ii) *Le fiduciarie*

Quando l'operazione coinvolge società fiduciarie che intervengono nell'esplicazione delle loro attività e quindi per conto di fiducianti, dovrà essere consentito al notaio di identificare i medesimi per poter eseguire i relativi adempimenti di adeguata verifica.

Una notazione a parte va fatta per le Fiduciarie iscritte all'Albo di cui all'art. 106 TUB, che, in base al precedente testo del d.lgs. n. 231 erano considerate esentate da obblighi di adeguata verifica, al pari delle Banche; nel testo novellato tale esenzione è scomparsa sia per le banche che per le fiduciarie *ex art.* 106.

iii) *Le società di persone, consorzi ed enti privati non riconosciuti*

L'interpretazione migliore, in linea con quanto indicato nella bozza di regole tecniche del CNN, indica di porre l'attenzione sul soggetto-persona fisica, che, agendo tramite questi enti non personificati, assume la responsabilità anche personale degli atti compiuti;

inoltre:

– nell'individuazione del titolare effettivo delle società di persone e consorzi, appare consentita l'utilizzazione dei dati dei soci, risultanti dal Registro delle Imprese, salvo che sussistano dubbi, incertezze o incongruenze sull'identità dello stesso e salva la possibilità di acquisire, in funzione del rischio, ulteriori informazioni;

– nell'individuazione del titolare effettivo degli enti privati non riconosciuti, in assenza di indici che rivelino l'esistenza di associati che ne detengano di fatto il controllo, ovvero di beneficiari determinati, si dovrebbe fare riferimento ai soggetti titolari di funzioni di direzione e/o amministrazione.

5. Le tipologie di adeguata verifica

a) *Semplificata.*

Condizioni:

È ragionevole ritenere che si possa procedere ad adeguata verifica semplificata, se concorrono le seguenti condizioni:

a) deve essere presente almeno un *indice di basso rischio*, quale, usualmente, sarà la presenza di soli clienti residenti in UE o in Paesi a basso rischio ;

b) *non devono emergere fattori di rischio*; nella rilevazione del rischio, oltre che i fattori indicati dal decreto (v. art.24), andranno tenuti presenti, come detto, anche gli Indicatori di anomalia, in quanto, benché emanati in vigenza del precedente testo di legge, come anche risulta da comunicazione dell'Uif pubblicata su CNN Notizie del 6 luglio 2017, sono da considerare ancora efficaci e/o applicabili in via transitoria, e gli Schemi di Comportamento emanati dall'Uif.

A queste due pre-condizioni, dal complessivo tenore del d.lgs., e da una prudente applicazione della norma che preveda l'adozione di linee guida interne che ne integrino, nell'attesa dell'emanazione delle regole tecniche, il suo contenuto, individuando aree e situazioni di alto e basso rischio nella concreta realtà dello studio professionale, si aggiungeranno:

a) *l'inesistenza di fattori di dubbio*, incongruenza o incertezze nell'acquisizione di informazioni in sede di adeguata verifica;

b) *la persistenza*, in base alle linee guida interne, *delle condizioni* per cui si possa effettuare l'adeguata verifica semplificata; in sostanza nelle linee guida interne si saranno individuate preventivamente le operazioni che, oggettivamente o per il loro importo, richiedono una adeguata verifica che va oltre la modalità semplificata.

56

Nell'attesa dell'emanazione delle regole tecniche, pare quindi possibile autodeterminare, in via interpretativa, sulla base dei principi generali di sostenibilità e approccio basato sul rischio, una minore estensione degli adempimenti di adeguata verifica, in presenza delle condizioni di cui sopra; è comunque utile ricordare che, per poter escludere la presenza di indici di rischio, leggendo le norme relative alla rilevazione e valutazione del rischio, sembrerebbe opportuno acquisire, sempre e comunque, il dato relativo all'attività svolta dal cliente, quando esso possa essere significativo in rapporto al tipo di prestazione richiesta ed al suo ammontare.

Modalità di esecuzione:

L'art. 23 non definisce in cosa consiste l'adeguata verifica semplificata, salvo genericamente indicare che gli adempimenti avranno minore estensione e frequenza, quindi occorrerà attendere l'emanazione delle Regole tecniche per dare stabile concretezza al precetto; tuttavia, anche in questo caso occorre agire in via interpretativa, in base ai principi generali, per scongiurare una applicazione della norma non sostenibile o non ragionevole, trattandosi di precetto già in vigore, e formalizzare in linee guida interne la soluzione adottata; qui di seguito, alcune modalità di esecuzione di una adeguata verifica semplificata, ricavabili in via di interpretazione:

a) L'abrogato art 25, esentava da adeguata verifica alcuni *soggetti istituzionali* o comunque che, per la loro attività, sono già *vigilati*; pur non essendo rimasta

in essere nella novella l'esenzione totale da adeguata verifica, una lettura sostenibile della norma consente di ritenere che si debba recuperare la ratio della norma abrogata; quindi si dovrebbe ritenere che, per tali soggetti, come pure per tutti i soggetti elencati all'art. 23, comma 2, lettera a), sia sufficiente l'identificazione del soggetto che interviene in atto e la verifica dei suoi poteri di rappresentanza, essendo priva di concreto significato e utilità ogni ulteriore verifica, in specie in ordine all'individuazione del titolare effettivo, trattandosi di dati pubblicamente disponibili.

b) In ordine alla individuazione del *titolare effettivo di soggetti non fisici iscritti in un registro pubblico*, dovrebbe ritenersi equipollente, all'acquisizione delle informazioni scritte fornite dal cliente, l'acquisizione delle informazioni tratte dal registro pubblico confermate dal cliente, qualora il professionista, per praticità, scelga tale modalità.

c) Si dovrebbe ritenere sufficiente l'acquisizione delle *informazioni sullo scopo e sulla natura della prestazione* effettuata in contestualità della stipula, senza che sia necessario formalizzare e conservare documentazione informativa autonoma al riguardo.

d) Fermo restando che occorre comunque valutare il profilo lavorativo e economico del cliente e confrontarlo con l'operazione richiesta e il suo ammontare, può essere ritenuto non necessario verificare *l'origine dei fondi impiegati* dal cliente nell'operazione; le informazioni sulla situazione economico-patrimoniale del cliente sono comunque da acquisire in funzione del rischio, sia pure limitate a acquisibili o possedute in ragione dell'attività professionale svolta.

e) nel controllo costante, si esamineranno la complessiva operatività del cliente, e solo se necessario in funzione del rischio, la provenienza dei fondi, sempre sulla base delle informazioni acquisite o possedute in ragione dell'esercizio dell'attività professionale svolta.

Riassumendo, sarà sufficiente:

- identificare cliente e titolare effettivo (eventuale); per i soggetti vigilati è sufficiente identificare l'esecutore;
- per i soggetti non fisici iscritti in un registro pubblico si possono trarre le informazioni necessarie dalla consultazione del registro;
- raccogliere una dichiarazione scritta del cliente in ordine alla sua qualifica di non Pep e, nel caso di cliente non personificato, anche in ordine alla corrispondenza delle risultanze del registro pubblico con l'effettività;
- non occorre acquisire informazioni ulteriori sullo scopo e sulla natura della prestazione: è sufficiente la richiesta di stipula;
- non occorre né verificare la consistenza patrimoniale del cliente né l'origine dei fondi.

b) *Ordinaria.*

Condizioni:

Esisterebbero tutte le condizioni per poter procedere con l'adeguata verifica semplificata, tuttavia l'operazione, in base alle linee guida interne adottate dallo Studio, è classificata a medio rischio o oggettivamente o in base al suo importo, ovvero è emerso, nel corso dell'istruttoria, qualche altro fattore soggettivo o oggettivo che richiede un approfondimento.

Modalità di esecuzione:

Oltre alle modalità di esecuzione previste per l'adeguata verifica semplificata, potrà essere necessario raccogliere, per iscritto, dal cliente, ulteriori informazioni sullo scopo e la natura dell'operazione e, quando l'operazione lo richiede, anche sulla sua consistenza patrimoniale; per quanto attiene ai fondi impiegati nell'operazione non dovrebbe essere necessario verificarne in ogni caso l'origine, almeno tutte le volte che il profilo economico del cliente sia tale da giustificare, dal punto di vista finanziario, l'operazione.

Il cliente/esecutore dovrà quindi fornire, all'occorrenza, per iscritto, sotto la propria responsabilità (art. 22, comma 1), i seguenti dati e informazioni:

a) informazioni sullo scopo e natura della prestazione professionale o dell'operazione richiesta al professionista anche con riferimento, in caso di titolare effettivo diverso dal cliente ovvero di prestazione o operazione resa tramite esecutore, delle relazioni intercorrenti tra il cliente e il titolare effettivo e tra il cliente e l'esecutore;

b) nel caso in cui si ritenga necessario verificare la provenienza dei fondi utilizzati dal cliente, se i medesimi provengono da: risparmi personali, redditi di attività propria, denaro fornito da familiari/terzi e a quale titolo, successione ereditaria, vendita di beni personali, finanziamento con indicazione della tipologia e del soggetto finanziatore, finanziamento soci, o altro (da specificare).

c) *Rafforzata.*

Condizioni:

È emerso un fattore di rischio oggettivo o geografico, ovvero è presente un indicatore di anomalia o una fattispecie prevista in uno degli Schemi Uif, ovvero ancora è convolta una Pep, o un *trust* o struttura simile²⁰.

²⁰ Le operazioni che investono fiduciarie, *trust*, società anonime o simili con sede in Paesi terzi ad alto rischio, devono essere, all'atto pratico, segnalate quasi automaticamente:

Art. 35.

2. In presenza degli elementi di sospetto di cui al comma 1, i soggetti obbligati non compiono l'operazione fino al momento in cui non hanno provveduto ad effettuare la segnalazione di

Modalità di esecuzione:

Approfondire, acquisendo sempre informazione scritta dal cliente, informazioni aggiuntive, verificarne la congruenza in rapporto al profilo del cliente ed alla tipologia dell'operazione, esaminare la situazione patrimoniale del cliente e farsi dichiarare l'origine dei fondi impiegati; verificare la verosimiglianza di tutte le informazioni così raccolte.

Vediamo in concreto quali sono gli adempimenti ulteriori da compiere per una adeguata verifica rafforzata:

- a) esaminare il contesto e la finalità di operazioni caratterizzate da importi insolitamente elevati ovvero rispetto alle quali sussistono dubbi circa la finalità cui le medesime sono, in concreto, preordinate;
- b) acquisire informazioni aggiuntive sul cliente e sul titolare effettivo, approfondendo gli elementi posti a fondamento delle valutazioni sullo scopo e sulla natura del rapporto e intensificando la frequenza dell'applicazione delle procedure finalizzate a garantire il controllo costante nel corso del rapporto continuativo o della prestazione professionale;
- c) applicare misure adeguate per stabilire l'origine del patrimonio e dei fondi impiegati nel rapporto continuativo o nell'operazione.

Esaminiamo in particolare l'attività di *acquisizione e valutazione delle informazioni* sullo scopo e sulla natura delle operazioni; in caso di adeguata verifica semplificata, lo standard è facilmente soddisfatto dalla stessa richiesta dell'operazione effettuata dal cliente al professionista: in sostanza essa sarà per così dire, autoportante; nel caso invece in cui non si possa applicare una modalità semplificata, ci troveremo per converso, nella condizione di dover approfondire, e quindi di dover richiedere, al cliente, di formalizzare,

operazione sospetta. Sono fatti salvi i casi in cui l'operazione debba essere eseguita in quanto sussiste un obbligo di legge di ricevere l'atto ovvero nei casi in cui l'esecuzione dell'operazione non possa essere rinviata tenuto conto della normale operatività ovvero nei casi in cui il differimento dell'operazione possa ostacolare le indagini. In dette ipotesi, i soggetti obbligati, dopo aver ricevuto l'atto o eseguito l'operazione, ne informano immediatamente la Uif.

Art. 42.

2. I soggetti obbligati si astengono dall'instaurare il rapporto continuativo, eseguire operazioni o prestazioni professionali e pongono fine al rapporto continuativo o alla prestazione professionale già in essere di cui siano, direttamente o indirettamente, parte società fiduciarie, *trust*, società anonime o controllate attraverso azioni al portatore aventi sede in Paesi terzi ad alto rischio. Tali misure si applicano anche nei confronti delle ulteriori entità giuridiche, altrimenti denominate, aventi sede nei suddetti Paesi, di cui non è possibile identificare il titolare effettivo né verificarne l'identità.

4. È fatta in ogni caso salva l'applicazione dell'articolo 35, comma 2, nei casi in cui l'operazione debba essere eseguita in quanto sussiste un obbligo di legge di ricevere l'atto.

tendenzialmente per iscritto, informazioni aggiuntive; la norma in questo caso esemplifica tali informazioni quali quelle relative all'instaurazione del rapporto, alle relazioni intercorrenti tra il cliente e l'esecutore, tra il cliente e il titolare effettivo e quelle relative alla situazione economico-patrimoniale del cliente, acquisite o possedute in ragione dell'esercizio dell'attività; inoltre, nel caso di adeguata verifica rafforzata, occorrerà effettuare una puntuale comparazione tra le informazioni fornite dal cliente e le eventuali informazioni acquisite autonomamente, nei limiti del possibile, anche con riguardo ad eventuali precedenti operazioni con il medesimo cliente.

Altro dato che merita approfondimento, nel caso di adeguata verifica rafforzata, è quello relativo alla *verifica della provenienza dei fondi* e delle risorse nella disponibilità del cliente, sulla base di informazioni acquisite o possedute in ragione dell'esercizio dell'attività.

Qualora il rapporto con il cliente si protragga per una certa durata sarà necessario verificare anche il suo *complessivo comportamento*, vale a dire se la sua operatività nel tempo presenta caratteri di anomalia, ed anche qui, se non siamo in regime di adeguata verifica semplificata, occorre acquisire informazioni relative alla provenienza dei fondi e delle risorse nella sua disponibilità, sia pure sempre nell'ambito di quelle informazioni pertinenti alla attività del notaio.

6. Gli obblighi di conservazione e registrazione (cenni)²¹

La prima rilevante novità è l'abolizione del registro della clientela, che, peraltro, era raramente utilizzato nella normale operatività dello studio notarile.

Viene ribadita l'equivalenza della conservazione informatica rispetto alla

²¹ Art. 31. Obblighi di conservazione.

1. I soggetti obbligati conservano i documenti, i dati e le informazioni utili a prevenire, individuare o accertare eventuali attività di riciclaggio e a consentire lo svolgimento delle analisi ...

2. Per le finalità di cui al comma 1, i soggetti obbligati conservano copia dei documenti acquisiti in occasione dell'adeguata verifica della clientela e l'originale ovvero copia avente efficacia probatoria ai sensi della normativa vigente, delle scritture e registrazioni inerenti le operazioni. La documentazione conservata deve consentire, quanto meno, di ricostruire univocamente:

a) la data di instaurazione del rapporto continuativo o del conferimento dell'incarico; b) i dati identificativi del cliente, del titolare effettivo e dell'esecutore e le informazioni sullo scopo e la natura del rapporto o della prestazione; c) la data, l'importo e la causale dell'operazione; d) i mezzi di pagamento utilizzati.

3. I documenti, i dati e le informazioni acquisiti sono conservati per un periodo di 10 anni dalla cessazione del rapporto continuativo, della prestazione professionale o dall'esecuzione dell'operazione occasionale.

conservazione cartacea, e, intuitivamente, si possono utilizzare, per lo stesso fascicolo, i due metodi di conservazione alternativamente e congiuntamente; vale a dire, si possono conservare i documenti in parte in modalità cartacea ed in parte in modalità informatica; i documenti informatici devono comunque essere conservati in modalità non modificabile (statica).

Mentre i dati e le informazioni possono essere conservati in copia semplice, le scritture e le registrazioni inerenti le operazioni vanno conservati in originale o in copia autentica.

Per i dati relativi alla operazione, vale a dire la data di conferimento dell'incarico, la data dell'operazione, la natura e l'importo, il riferimento principale sarà il repertorio notarile.

È da osservare che il sistema informatico dello studio notarile, per essere ritenuto idoneo alla conservazione ai fini della normativa in oggetto, dovrà essere munito di un sistema di controllo degli accessi, ed essere dotato di un valido sistema di protezione contro la perdita dei dati (antivirus e *backup*), mentre

Art. 32. Modalità di conservazione dei dati e delle informazioni.

1. I soggetti obbligati adottano sistemi di conservazione dei documenti, dei dati e delle informazioni idonei a garantire il rispetto delle norme dettate dal codice in materia di protezione dei dati personali nonché il trattamento dei medesimi esclusivamente per le finalità di cui al presente decreto.

2. Le modalità di conservazione adottate devono prevenire qualsiasi perdita dei dati e delle informazioni ed essere idonee a garantire la ricostruzione dell'operatività o attività del cliente nonché l'indicazione esplicita dei soggetti legittimati ad alimentare il sistema di conservazione e accedere ai dati e alle informazioni ivi conservati. Le predette modalità devono, altresì, assicurare: a) l'accessibilità completa e tempestiva ai dati e alle informazioni da parte delle autorità di cui all'articolo 21, comma 4, lettera a); b) la tempestiva acquisizione, da parte del soggetto obbligato, dei documenti, dei dati e delle informazioni, con indicazione della relativa data. È considerata tempestiva l'acquisizione conclusa entro trenta giorni dall'instaurazione del rapporto continuativo o dal conferimento dell'incarico per lo svolgimento della prestazione professionale, dall'esecuzione dell'operazione o della prestazione professionale, dalla variazione e dalla chiusura del rapporto continuativo o della prestazione professionale; c) l'integrità dei dati e delle informazioni e la non alterabilità dei medesimi successivamente alla loro acquisizione; d) la trasparenza, la completezza e la chiarezza dei dati e delle informazioni nonché il mantenimento della storicità dei medesimi.

Art. 34. Disposizioni specifiche.

2. Il fascicolo del cliente, conforme a quanto prescritto dagli articoli 31 e 32, e la custodia dei documenti, delle attestazioni e degli atti presso il notaio nonché la tenuta dei repertori notarili, a norma della legge 16 febbraio 1913, n. 89, del regolamento di cui al regio decreto 10 settembre 1914, n. 1326, e successive modificazioni, e la descrizione dei mezzi di pagamento ai sensi dell'articolo 35, comma 22, decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248 costituiscono idonea modalità di conservazione dei dati e delle informazioni.

non sembrerebbero applicabili agli studi notarili, non essendo per loro natura deputati alla registrazione di operazioni, bensì di conservazione documentale, le disposizioni in materia di verifica della storicità delle operazioni.

7. La formazione del personale e l'organizzazione dello studio²²

Il decreto in più parti ribadisce la necessità per i soggetti obbligati di curare l'organizzazione della propria struttura, formando il personale e dotandosi di procedure interne "oggettive", per l'analisi e la valutazione in materia di adeguata verifica, e già nel vigore della precedente normativa il Mod. 6 (Modulo operativo della Guardia di finanza) prevedeva, tra i primi adempimenti in sede di ispezione, la verifica del grado di organizzazione dello studio in materia.

Corrispondentemente, si prevede che gli adempimenti di adeguata verifica possano essere svolti anche da dipendenti o collaboratori dello studio, e, in applicazione dei principi generali di proporzionalità, approccio basato sul rischio ed in ragione della specificità della professione, è riconosciuto che l'adeguata verifica non deve essere svolta sempre con lo stesso grado di approfondimento, e comunque deve essere tenuto conto della dimensione della struttura.

62

Un importante ruolo nella definizione di regole e procedure uniformi compete al Consiglio Nazionale del Notariato, organismo di autoregolamentazione, cui è demandato dall'art. 11 il compito di emanare regole tecniche, in materia di procedure e metodologie di analisi e valutazione del rischio di riciclaggio, di

²² Art. 15 – Valutazione del rischio da parte dei soggetti obbligati.

2. I soggetti obbligati, adottano procedure oggettive e coerenti rispetto ai criteri e alle metodologie di cui al comma 1, per l'analisi e la valutazione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Per la valutazione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, i soggetti obbligati tengono conto di fattori di rischio associati alla tipologia di clientela, all'area geografica di operatività, ai canali distributivi e ai prodotti e i servizi offerti.

Art. 16 – Procedure di mitigazione del rischio.

1. I soggetti obbligati adottano i presidi e attuano i controlli e le procedure, adeguati alla propria natura e dimensione, necessari a mitigare e gestire i rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, individuati ai sensi degli articoli 14 e 15.

3. I soggetti obbligati adottano misure proporzionate ai propri rischi, alla propria natura e alle proprie dimensioni, idonee a rendere note al proprio personale gli obblighi cui sono tenuti ai sensi del presente decreto, ivi compresi quelli in materia di protezione dei dati personali. A tal fine, i soggetti obbligati garantiscono lo svolgimento di programmi permanenti di formazione, finalizzati alla corretta applicazione delle disposizioni di cui al presente decreto, al riconoscimento di operazioni connesse al riciclaggio o al finanziamento del terrorismo e all'adozione dei comportamenti e delle procedure da adottare.

controlli interni, di adeguata verifica, anche semplificata della clientela e di conservazione.

Con l’emanazione delle regole tecniche, che sono soggette al parere preventivo del Comitato di Sicurezza Finanziaria, il CNN dovrà:

– dettare criteri e metodologie, commisurati alla natura dell’attività svolta e alle dimensioni dei soggetti obbligati, per l’analisi e la valutazione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, cui sono esposti nell’esercizio della loro attività (art. 15, comma 1);

– individuare i requisiti dimensionali e organizzativi in base ai quali i soggetti obbligati, adottano specifici presidi, controlli e procedure per la valutazione e gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo ... (art. 16 comma 2);

– individuare ulteriori fattori di rischio da prendere in considerazione ... e stabilire misure semplificate di adeguata verifica della clientela da adottare in situazioni di basso rischio.

Nell’attesa dell’emanazione delle regole tecniche, è comunque possibile, anzi necessaria, una riflessione sulla organizzazione dello studio per verificare se occorre apportarvi qualche modifica.

Qui di seguito alcune possibili *prime indicazioni*, per avviare una verifica di *idoneità della propria organizzazione di studio* e formare una *linea guida interna*²³:

a) formare almeno i collaboratori e dipendenti addetti all’istruttoria delle pratiche e mantenere documentazione dell’attività di formazione;

b) dotarsi di una guida interna all’adeguata verifica, o quanto meno di un set di documentazione da consultare, con il materiale normativo e regolamentare (*in primis* gli indicatori di anomalia ministeriali e l’elenco dei Paesi in *Black* e nella precedente *White list*);

c) suddividere, mediante una tabella interna, le operazioni in base al rischio inerente, vale a dire nella loro astrattezza, e individuare soglie di rilevanza economica, anche riferite al profilo del cliente, che impongano un diverso livello di attenzione nell’esecuzione dell’adeguata verifica;

d) dotarsi di adeguata modulistica, eventualmente differenziata in base alla tipologia di adeguata verifica, da poter utilizzare all’occorrenza per raccogliere informazioni scritte dal cliente;

²³ Ricordiamo che l’art. 56, comma 2 indica che «... la gravità della violazione è determinata anche tenuto conto: a) dell’intensità e del grado dell’elemento soggettivo, anche avuto riguardo all’ascrivibilità, in tutto o in parte, della violazione alla carenza, *all’incompletezza o alla non adeguata diffusione di prassi operative e procedure di controllo interno* ...».

- e) all'apertura della pratica, formare un sotto-fascicolo, da tenere riservato per contenerci la documentazione raccolta, le note, e quanto altro pertinente all'attività di adeguata verifica, in modo da tenere separato tale materiale dal restante fascicolo del cliente e renderla disponibile in sede di ispezione;
- f) acquisire al primo momento utile, i documenti di identità delle parti e le informazioni in ordine alla loro attività lavorativa, per valutarne, se necessario, la congruità con l'operazione richiesta, in modo da verificare la permanenza delle condizioni per procedere con una adeguata verifica semplificata;
- g) nel caso di intervento in atto di soggetti non personificati, individuare sempre il titolare effettivo, secondo criteri che vanno indicati in maniera esemplificativa ai collaboratori;
- h) nel caso di ricorrenza di adeguata verifica rafforzata, acquisire per iscritto dal cliente informazioni in ordine alla origine del patrimonio, e dei fondi impiegati nell'operazione e valutarne l'attendibilità; acquisire informazioni aggiuntive sul cliente per eseguire una ulteriore verifica;
- i) al più tardi al momento della stipula, o del compimento dell'operazione, acquisire dichiarazione scritta dal cliente in ordine alla non sussistenza di Pep e/o titolari effettivi rispetto alle persone fisiche intervenute, sempre che non si sia deciso di ricorrere ad altre modalità di rilevazione di tali situazioni;
- l) dopo la stipula o il compimento dell'operazione, effettuare una verifica finale della completezza del fascicolo, che dovrà contenere, in genere, documenti di identità e codici fiscali, mezzi di pagamento (sempre), visure camerali, delibere autorizzative, dichiarazione di assenza di Pep o altri interessati (titolari effettivi), scheda di valutazione interna.

WORK FLOW DELLA PRATICA
<i>Preliminarmente</i>
1) Verificare se il tipo di atto o di prestazione professionale è soggetta ad AV. 2) Se l'atto o la prestazione è soggetta ad AV, inserire nel fascicolo una scheda AV ed iniziare la compilazione, con la raccolta di dati e documenti. 3) Se non emergono elementi contrari, procedere con una adeguata verifica semplificata.
<i>Attività istruttoria (AV semplificata)</i>
4) Identificare il cliente persona fisica, acquisire informazioni sull'attività lavorativa 5) Identificare il cliente non persona fisica e il relativo titolare effettivo, acquisire informazioni sull'attività lavorativa 6) Verificare se il tipo di atto o prestazione appaiono congrui per tipologia e valore con le informazioni relative al cliente; se cliente ricorrente, confrontare con precedenti operazioni; se cliente di "gruppo", verificare con la mappa del gruppo 7) Annotare eventuali informazioni aggiuntive sulla natura e scopo della prestazione, se non emergono direttamente dall'atto (es.: atti con finalità ulteriori) 8) Verificare se permangono le condizioni per l'AV semplificata
<i>Ulteriori attività istruttorie per AV ordinaria</i>
9) Raccogliere, in genere per iscritto, dal cliente, ulteriori informazioni sullo scopo e la natura dell'operazione e, quando l'operazione lo richiede, anche sulla sua consistenza patrimoniale 10) Acquisire informazioni sulle relazioni intercorrenti tra il cliente e il titolare effettivo e tra il cliente e l'esecutore
<i>Ulteriori attività istruttorie per AV rafforzata</i>
11) Acquisire, mediante dichiarazione scritta del cliente/esecutore, informazioni aggiuntive sulla origine del patrimonio e dei fondi impiegati nella operazione, e valutarne la attendibilità 12) Acquisire informazioni aggiuntive sul cliente e titolare effettivo e verificarle con una fonte indipendente ed attendibile 13) Eventualmente acquisire materiali di AV del cliente da altri soggetti obbligati (es.: banche) 14) Verificare se emergono motivi per effettuare una SOS --> se l'operazione non consiste in una stipula, interrompere il rapporto ed astenersi

<i>Alla stipula</i>
15) verificare i dati identificativi raccolti con i documenti di identità 16) far confermare dal cliente/esecutore, l'inesistenza di PEP e di titolari effettivi rispetto alle persone fisiche 17) Verificare, anche in base al comportamento tenuto dai clienti durante la fase dell'istruttoria ed al momento della stipula, se emergono motivi per effettuare una SOS
<i>Dopo la stipula</i>
18) Se non risultano dal testo dell'atto, conservare nel fascicolo (cartaceo o informatico): documenti di identità e codici fiscali, mezzi di pagamento (sempre), visure camerali, delibere autorizzative, dichiarazione di assenza di PEP o altri interessati (titolari effettivi), scheda di valutazione interna.

FAQ

1. Quali sono gli atti compresi nell'AV e quali sono esclusi?

66

Consideriamo soggetti ad obbligo di adeguata verifica tutti gli atti a contenuto patrimoniale, senza limiti di importo e gli atti di natura non negoziale.

Alcune precisazioni per particolari categorie di atti:

– la redazione di moduli e denunce fiscali e la loro trasmissione (es. denunce di successione): è esclusa dall'obbligo di adeguata verifica (art. 17.7), tuttavia occorre verificare se la denuncia fiscale venga utilizzata in maniera strumentale ed abusiva per perseguire uno scopo illecito;

– il ricevimento di una procura (speciale o generale):

impone l'esecuzione degli obblighi di AV da parte del notaio che riceve la procura, che dovrà profilare sia il mandante che il procuratore e verificare lo scopo e la natura della prestazione, tenendo conto che il rilascio di una procura può essere strumentale a fini non dichiarati e non leciti;

– l'atto nel quale intervenga un procuratore (esecutore nelle definizioni del 231): oltre alla identificazione e profilatura del procuratore, occorre profilare il mandante e verificare la congruità dell'utilizzo dello strumento della procura; non occorre acquisire il documento di identità del mandante in quanto l'identificazione la si ricava dall'autentica della procura (art. 19.a.1);

– atti di ultima volontà, accettazioni di eredità e legati, pubblicazione di testamenti: sono normalmente esclusi da AV, salvo ipotesi di scuola;

– apertura di cassette di sicurezza: l'AV non va eseguita nei confronti dei soggetti defunti (intestatari della cassetta); occorre eseguire AV nei confronti degli

eventuali cointestatori viventi, anche in rapporto all'eventuale contenuto della cassetta che viene inventariato; occorre infine prestare attenzione all'eventuale ipotesi di intestazione fittizia di cassetta di sicurezza a prestanome;

– atti compiuti su delega dell'AG: sono generalmente esclusi: l'apposizione e rimozione di sigilli, gli inventari, gli incanti e le operazioni connesse, i giuramenti di perizie e l'asseverazione di traduzioni giurate; tuttavia anche se non esiste un principio di obbligatorietà per l'AV e l'eventuale Sos collegata, è consigliabile identificare e profilare i partecipanti agli incanti, con particolare riferimento agli aggiudicatari; resta esclusa da AV la redazione di certificazioni ipo-catastali per le procedure esecutive e concorsuali

– atti a contenuto non patrimoniale: sono esclusi da AV, tutti gli atti a contenuto non patrimoniale come ad es. dichiarazioni di scienza, atti notori, consensi e autorizzazioni, ecc.

– rilascio di copie, certificati, estratti, ricorsi di volontaria giurisdizione, vidimazioni, sono esclusi da AV; tuttavia nel caso di ricorsi di volontaria giurisdizione, occorre considerare che quando sono attività prodromiche al ricevimento di atti notarili, soggetti ad AV, è per questi ultimi che va eseguita l'AV, dovendosi ritenere conferito l'incarico

– levata di protesti:

a) se la richiesta di levata del protesto viene effettuata da una banca il notaio non deve effettuare alcuna adeguata verifica sui soggetti che pagano il titolo consegnato per il protesto (né ovviamente nei confronti della banca) e sempre in questo caso si possono incassare somme in contanti anche per importi superiori ai limiti di legge (MEF nota n. 28107 dell'8 aprile 2009);

b) se la richiesta di levata del protesto viene effettuata da un soggetto privato diverso da un istituto di credito, in tal caso occorre svolgere l'adeguata verifica su tale soggetto e non si potranno incassare in contanti somme superiori ai limiti di legge Euro 2.999,00.

2. Come mi devo comportare se l'atto richiesto è un atto privato non notarile?

Gli obblighi di adeguata verifica e di segnalazione delle operazioni sospette sono identici; tuttavia, quando la prestazione richiesta è l'assistenza al perfezionamento di una scrittura privata, non si applicano le deroghe previste dagli art. 35.2 e 42.4 e pertanto:

– in presenza di elementi di sospetto, il soggetto obbligato non può compiere l'operazione fino al momento in cui non ha provveduto alla Sos;

– nel caso in cui il soggetto obbligato non riesca a completare l'adeguata verifica deve astenersi dal compiere l'operazione;

– nel caso in cui l’operazione coinvolga fiduciarie, società anonime, *trust* e simili, aventi sede in Paesi ad alto rischio, il soggetto obbligato deve astenersi.

3. Cosa devo fare all’apertura del fascicolo?

L’esame della posizione giuridica del cliente non comporta obblighi di adeguata verifica, salvi gli obblighi di identificazione.

Gli obblighi di adeguata verifica iniziano dal momento di conferimento dell’incarico per concludersi alla stipula; resta quindi fuori dall’AV tutta la fase prodromica all’inizio dell’istruttoria, e quindi: colloqui, esame di documentazione, scambio di corrispondenza a fini informativi, ecc.

Tuttavia consideriamo necessario, anche durante la fase pre-istruttoria, identificare il cliente, non appena possibile, direttamente o indirettamente, qualora il contatto con lo studio avvenga con soggetti diversi dal cliente, o ad altro titolo.

4. Cosa devo fare durante l’istruttoria della pratica?

Il primo momento di riferimento per l’inizio dell’AV è quello in cui un incarico, anche da parte di una delle parti dell’atto, può dirsi definitivamente conferito; potrà quindi essere significativa l’accettazione del preventivo espressa o implicita (ad es. con l’invio della documentazione significativamente completa per l’istruttoria) da parte del cliente o da parte di un soggetto che lo rappresenti a questo fine (altro professionista, intermediario, parente, ecc.); da questo momento inizia la raccolta degli elementi occorrenti all’esecuzione dell’AV e alla valutazione se questa possa permanere nel perimetro dell’AV semplificata: – documenti necessari all’identificazione del cliente e del titolare effettivo (da ricordare che la definitiva identificazione e verifica dell’identità del cliente/ esecutore può avvenire solo in presenza);

– informazioni sulla prestazione richiesta e sull’attività lavorativa del cliente;
– informazioni relative all’area geografica di residenza del cliente e relativa all’operazione, ecc.

Durante la fase dell’istruttoria, e anche in sede di stipula, potranno emergere elementi in base ai quali una AV, originariamente avviata come semplificata, debba essere gestita come rafforzata e quindi con l’attivazione delle procedure interne specificamente previste.

5. In cosa consiste l’adeguata verifica?

Consiste nell’identificazione del cliente (o dell’esecutore nel caso di rappresentante volontario o legale) e nella verifica della sua identità (attività non sempre necessaria), nell’identificazione del titolare effettivo e nella verifica

della sua identità (anche questa attività non sempre necessaria), nell'acquisizione e nella valutazione di informazioni sullo scopo e sulla natura della prestazione richiesta, e nel controllo costante del rapporto con il cliente.

6. Come identifico il cliente?

Per il cliente (o l'esecutore) l'identificazione consiste nell'acquisizione dei suoi dati identificativi su esibizione di un documento di identità in corso di validità, che va conservato in copia cartacea o elettronica; l'identificazione va eseguita alla presenza del soggetto, al primo momento utile; quando ciò non risultasse possibile, è opportuno acquisire, all'apertura della pratica, i dati identificativi del soggetto, unitamente alle altre informazioni necessarie, per poter avviare le complessive attività di valutazione oggettiva e soggettiva.

Oltre alla identificazione, quando sorgono dubbi, incertezze o incongruenze, occorre eseguire anche un riscontro della veridicità dei dati identificativi e delle informazioni acquisite.

L'assenza di un valido documento d'identificazione ovvero il caso di un documento d'identità o di riconoscimento scaduti, non impediscono al notaio di ricevere l'atto quando sia comunque certo dell'identità personale della parte; tali circostanze non rappresentano, di per sé, elementi idonei e sufficienti a fondare un sospetto, con conseguente obbligo di segnalazione, se non in concomitanza con eventuali ulteriori elementi relativi al profilo soggettivo del cliente o a quello oggettivo della prestazione.

Nel caso di rapporti continuativi è necessario aggiornare periodicamente i documenti di identità, quanto meno alla loro scadenza.

Gli atti notarili da cui risultano i dati identificativi dei soggetti persone fisiche o non fisiche sono sempre considerati una fonte affidabile e indipendente ai fini dell'espletamento degli obblighi di adeguata verifica e ciò anche nel caso di intervento in atto di un esecutore dotato di procura notarile: non occorre pertanto acquisire la copia del documento di identità del mandante.

7. Cosa posso/devo chiedere al cliente?

Il cliente deve fornire, per iscritto, sotto la propria responsabilità, tutte le informazioni necessarie e aggiornate per consentire al notaio di adempiere agli obblighi di AV.

Nel caso di cliente/impresa dotata di personalità giuridica o persona giuridica privata il rappresentante che interviene all'atto è tenuto a fornire al notaio informazioni adeguate, accurate e aggiornate sulla propria titolarità effettiva.

Posso quindi chiedere al cliente di fornire per iscritto (anche mediante compilazione di un formulario predisposto dallo studio) le informazioni pertinenti e riguardanti:

- la sussistenza o meno della qualifica di PEP: non esistendo elenchi consultabili, questa è l'unica modalità concretamente utilizzabile per tale controllo;
 - la sussistenza o meno, nel caso di persone fisiche, di “titolari effettivi”, vale a dire soggetti ulteriori che siano i reali interessati all'operazione, e per i quali il cliente-persona fisica agisca in qualità di prestanome;
 - l'attività lavorativa svolta: si tratta dell'informazione minima indispensabile per ottenere una profilatura del cliente e rapportarla alla tipologia di prestazione richiesta;
 - nel caso in cui il cliente non sia una persona fisica, le informazioni riguardanti il titolare effettivo, come meglio vedremo in seguito.
- Oltre a queste informazioni, non altrimenti ottenibili, e per le quali una dichiarazione scritta del cliente ne impegna la responsabilità e ne consente la documentabilità all'occorrenza, possono essere richieste al cliente ulteriori informazioni, se ritenute opportune o necessarie ai fini del completamento dell'AV, in rapporto al profilo del cliente e dell'operazione, quali, ad esempio:
- se l'operazione ha finalità ulteriori rispetto a quelle risultanti dalla natura dell'atto richiesto al notaio;
 - l'origine dei fondi impiegati nell'operazione, quando questa informazione viene ritenuta necessaria in rapporto alla natura dell'operazione.

8. Come risalgo al titolare effettivo e lo identifico?

Mentre per il cliente persona fisica, l'esistenza di un “titolare effettivo” (occulto) è solamente ipotetica, e quindi sarà opportuno farne dichiarare per iscritto l'inesistenza, per i clienti diversi dalla persona fisica, esiste sempre un “titolare effettivo” o più di uno: si tratta della persona fisica cui in ultima istanza è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente o il relativo controllo.

L'identificazione del titolare effettivo non implica l'acquisizione del suo documento di identità.

La norma indica che il cliente fornisce, sotto la propria responsabilità, le informazioni necessarie a consentire l'identificazione del titolare effettivo; viene inoltre ribadito che nel caso di cliente/impresa dotata di personalità giuridica o persona giuridica privata il rappresentante che interviene all'atto è tenuto a fornire al notaio informazioni adeguate, accurate e aggiornate sulla propria titolarità effettiva.

È quindi possibile ottenere l'informazione relativa al titolare effettivo semplicemente mediante richiesta al cliente/esecutore; tuttavia è altresì possibile procedere ad acquisire l'informazione mediante la consultazione di registri pubblici o altra fonte affidabile; in questo caso sarà opportuno far confermare per iscritto al cliente che l'informazione ottenuta in tal modo è tuttora valida.

9. Come acquisisco le informazioni sulla natura e scopo della prestazione?

La norma indica che il notaio deve tener conto dei dati e delle informazioni acquisiti o posseduti nell'esercizio della propria attività istituzionale o professionale; normalmente la stessa richiesta della stipula dell'atto notarile fornisce di per sé le informazioni sullo scopo e sulla natura della prestazione e quindi, salva diversa valutazione da parte del notaio, non è necessario formalizzare in autonomo documento l'acquisizione di tali informazioni dal cliente.

Occorre tuttavia prestare attenzione alle ipotesi in cui l'atto richiesto persegua finalità ulteriori e/o sia collegato ad altri atti; in questo caso è opportuno che tali circostanze risultino da annotazione nel fascicolo e/o da dichiarazione scritta del cliente.

10. Come classifico per tipologia gli atti?

Sono rimasti in vigore gli indicatori di anomalia ministeriali e gli schemi Uif relativi a comportamenti anomali; occorre quindi verificare se l'atto richiesto presenta criticità in rapporto a queste elencazioni, ed in caso positivo, avvertire tempestivamente il notaio per le considerazioni operative del caso;

se non si riscontrano anomalie o analogie con gli schemi di comportamento anomalo, occorre procedere a considerare:

– la tipologia in astratto dell'operazione richiesta, anche in rapporto al suo ammontare (può essere utile predisporre una tabella da personalizzare in rapporto alla concreta realtà dello studio notarile);

– la congruità dell'importo e tipologia dell'operazione in rapporto al profilo del cliente;

– la frequenza dell'operazione nel caso di rapporto continuativo con il cliente;

– la ragionevolezza dell'operazione;

– l'area geografica di destinazione dell'operazione: le aree geografiche che impongono una maggiore attenzione sono costituite dai Paesi extracomunitari che non hanno obblighi AR equivalenti; la precedente lista (*White list*) dei Paesi con obblighi equivalenti era: Australia, Brasile; Canada; Hong Kong; India; Giappone; Repubblica di Corea; Messico; Singapore; Stati Uniti d'America; Repubblica del Sudafrica; Svizzera; San Marino, oltre a Paesi minori ...

Una ipotizzabile suddivisione per tipologia astratta potrebbe essere:

– *Atti a basso rischio AR*

Per questi atti può escludersi oggettivamente la necessità di un ulteriore approfondimento in sede di adeguata verifica; può tuttavia verificarsi che il profilo dei soggetti o l'area geografica di riferimento possano richiedere una attenzione particolare.

Vi rientrano, se già non esclusi a priori dal perimetro dell'AV: gli atti che non determinano trasferimento di ricchezza o non aventi contenuto patrimoniale, gli atti di adempimento, gli atti attinenti a vicende successorie, gli atti a natura dichiarativa o rinunziativi.

– *Atti da valutare in base al loro importo*

In questa categoria rientrano le operazioni da valutare in base all'importo, o alla normale operatività del cliente, anche in relazione al profilo economico-patrimoniale dei soggetti intervenuti; in sostanza occorre rilevare, in negativo, se non appaiano icu oculi anomali rispetto al profilo del cliente.

Vi rientrano: i trasferimenti di beni e diritti, ed i relativi contratti preliminari, le costituzioni di garanzia per debiti contestuali, le operazioni societarie che comportano conferimenti o assegnazioni, le operazioni straordinarie societarie, le cessioni e gli affitti di azienda.

– *Atti a maggior rischio AR*

Atti ed operazioni che, già in astratto, richiedono una valutazione specifica ed approfondita della fattispecie.

Per questi atti occorre verificare, in positivo, la fisiologicità dell'operazione, confrontandola con il profilo dei soggetti e con la loro normale operatività, generalmente ricostruendone le motivazioni ultime (da mantenere in evidenza nel fascicolo o nello stesso corpo dell'atto).

72

Vi rientrano: gli atti con intervento di fiduciarie o *trust*, gli atti idonei a generare lo spossessamento del titolare, gli atti che attribuiscono a terzi il potere di agire sul patrimonio altrui, gli atti che generano vincoli sul patrimonio del disponente, gli atti di costituzione di garanzia per debiti non contestuali.

II. Come classifico per tipologia i clienti?

Vale quanto detto sopra per l'obbligo preventivo di verifica dell'esistenza di anomalie in rapporto agli indicatori ministeriali ed agli schemi Uif, ed al comportamento da tenere nel caso di riscontro positivo;

successivamente andrà considerato se emergano fattori di rischio da:

- il comportamento tenuto dal cliente nel corso dell'istruttoria;
- l'area geografica di provenienza, soprattutto se siamo in presenza di una richiesta di prestazione fuori sede priva di ragionevole giustificazione;
- l'attività lavorativa svolta dal cliente e l'entità delle sue risorse economiche;
- l'esistenza di strutture societarie che favoriscono l'anonimato, o eccessivamente complesse rispetto all'attività svolta.

12. In cosa consiste l'adeguata verifica semplificata?

Occorre premettere che, comunque, trattandosi di attività notarile, vanno presupposte le attività di identificazione e di adeguamento della volontà delle parti alle norme imperative, che tradotte in pratica, conducono a produrre un risultato analogo a quello richiesto dalla normativa antiriciclaggio, quando impone di “conoscere” il cliente.

Il grado minimo di adeguata verifica (semplificata) consiste nella identificazione del cliente e dell'eventuale titolare effettivo (per i soggetti vigilati è sufficiente identificare l'esecutore), mentre per i soggetti non fisici iscritti in un registro pubblico si possono trarre le informazioni necessarie dalla consultazione del registro; non sarà richiesta una verifica dell'identificazione, in quanto se dovessero sorgere dei dubbi si passerebbe alle modalità di adeguata verifica ordinaria;

sarà necessario comunque raccogliere una dichiarazione scritta del cliente in ordine alla sua qualifica di non Pep e, nel caso di cliente non personificato, anche in ordine alla corrispondenza delle risultanze del registro pubblico con l'effettività;

non è richiesto non occorre acquisire informazioni ulteriori sullo scopo e sulla natura della prestazione: è sufficiente la richiesta di stipula;

non occorre né verificare la consistenza patrimoniale del cliente (come normalmente accade nell'adeguata verifica ordinaria) né l'origine dei fondi (come nell'adeguata verifica rafforzata).

13. In cosa consiste l'adeguata verifica ordinaria?

Oltre agli adempimenti già previsti per l'adeguata verifica semplificata, occorre raccogliere, in genere per iscritto, dal cliente, ulteriori informazioni sullo scopo e la natura dell'operazione e, quando l'operazione lo richiede, anche sulla sua consistenza patrimoniale, ma non sull'origine dei fondi, a meno che non si ravvisi un'incongruenza con il profilo patrimoniale del cliente; saranno anche acquisite informazioni sulle relazioni intercorrenti tra il cliente e il titolare effettivo e tra il cliente e l'esecutore.

14. In cosa consiste l'adeguata verifica rafforzata?

Nell'acquisizione di informazioni aggiuntive sul cliente e sul titolare effettivo, approfondendo gli elementi posti a fondamento delle valutazioni sullo scopo e sulla natura del rapporto e intensificando la frequenza dell'applicazione delle procedure finalizzate a garantire il controllo costante nel corso del rapporto continuativo o della prestazione professionale.

In sostanza occorrerà provvedere ad un puntuale riscontro sulle informazioni

fornite dal cliente ricorrendo a fonti autonome, ed approfondire in ogni caso l'origine del patrimonio e dei fondi impiegati per l'operazione, verificando, ad esempio se provengono da: risparmi personali, redditi di attività propria, denaro fornito da familiari/terzi e a quale titolo, successione ereditaria, vendita di beni personali, finanziamento con indicazione della tipologia e del soggetto finanziatore, finanziamento soci, o altro (da specificare).

15. Quando posso considerare conclusa l'adeguata verifica?

L'adeguata verifica può dirsi conclusa solamente al momento della stipula; difatti è in tale momento che il notaio trarrà le sue considerazioni finali, anche dal comportamento tenuto dalle parti in occasione della stipula, dall'eventuale intervento di terzi non apparentemente direttamente interessati, dalla possibilità di completare in misura soddisfacente quelle attività di adeguata verifica che non fosse stato possibile compiere durante la fase dell'istruttoria della pratica, ad esempio, per l'impossibilità di ottenere la presenza fisica di alcuna delle parti.

Corrispondentemente, con la stipula si conclude l'adeguata verifica nel senso che eventuali informazioni o fatti sopravvenuti che possano far considerare diversamente l'operazione ed eventualmente far nascere un sospetto, non generano obblighi legali di Sos, in quanto la valutazione del notaio deve riferirsi al fatto storico presente al momento della stipula.

16. Cosa devo conservare dopo la stipula e in che modo?

La conservazione può essere sia cartacea che informatica e riguarda i documenti, i dati e le informazioni utili a prevenire, individuare o accertare eventuali attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e a consentire lo svolgimento delle analisi effettuate, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, dalla Uif o da altra Autorità competente.

Il notaio deve conservare copia dei documenti acquisiti in occasione dell'adeguata verifica della clientela e l'originale ovvero copia avente efficacia probatoria, delle scritture e registrazioni inerenti le operazioni.

La documentazione conservata deve consentire, quanto meno, di ricostruire univocamente:

- a) la data di instaurazione del rapporto continuativo o del conferimento dell'incarico;
- b) i dati identificativi del cliente, del titolare effettivo e dell'esecutore e le informazioni sullo scopo e la natura del rapporto o della prestazione;
- c) la data, l'importo e la causale dell'operazione;
- d) i mezzi di pagamento utilizzati.

I documenti, i dati e le informazioni acquisiti sono conservati per un periodo di 10 anni.

L'atto pubblico notarile è idonea modalità di conservazione per i dati e le informazioni in esso contenute, quindi, secondo l'interpretazione seguita nella stesura delle regole tecniche del CNN, la data di conferimento dell'incarico coincide con la data dell'atto, le informazioni sullo scopo e la natura della prestazione normalmente emergono dallo stesso tenore dell'atto, così come la data, l'importo e la causale dell'operazione, e, generalmente, anche i mezzi di pagamento.

Tutto questo non vale per le prestazioni professionali che non consistono in un'attività di stipula notarile, per le quali occorrerà provvedere a conservare nel fascicolo (cartaceo o informatico) i dati e le informazioni richieste, anche mediante conservazione di un esemplare della scrittura privata sottoscritta dalle parti.

Il fascicolo cartaceo del cliente può rimandare ad alcuni documenti conservati elettronicamente come, a titolo esemplificativo, visure tratte dai pubblici registri conservate in formato statico e non modificabile così come fornite dal registro pubblico consultato, nel sistema informatico dello studio.

Non vi è alcun limite, dunque, alla possibilità di avvalersi di modalità di conservazione dei documenti, dei dati e delle informazioni informatici piuttosto che cartacei, purché i soggetti obbligati adottino sistemi di conservazione idonei a garantire il rispetto delle norme dettate dal codice in materia di protezione dei dati personali nonché il trattamento dei medesimi esclusivamente per le finalità di cui al d.lgs. n. 231 del 2007, come modificato dal d.lgs. n. 90 del 2017.

I sistemi di protezione contro la perdita dei dati e delle informazioni, quelli di autenticazione e autorizzazione adottati per l'accesso al sistema informatico dello studio ed al relativo archivio cartaceo costituiscono idonea modalità di conservazione ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. n. 231 del 2007, come modificato dal d.lgs. n. 90 del 2017.

L'integrità dei dati e delle informazioni e la non alterabilità dei medesimi successivamente alla loro acquisizione si considera garantita qualora gli stessi si ricavano da un documento informatico conservato in formato statico e non modificabile o siano desumibili da un documento analogico correttamente conservato ai sensi della legge notarile o ai sensi del d.P.R. n. 445 del 2000.

MATERIALI

In allegato al presente documento trovate un esempio di *Scheda istruttoria* (Scheda_istruttoria_26_6_128.doc). Si tratta della “cartellina” da stampare e compilare per annotarvi le operazioni svolte dall’istruttoria, fino alla stipula e all’archiviazione, con le note del collaboratore o del notaio sulle informazioni raccolte e le valutazioni fatte nel corso dell’adeguata verifica.

Per quanto riguarda i *Moduli*, dopo aver ricordato il contenuto della *Faq* approvata dal CNN nel vigore del precedente testo della 231²⁴, occorre considerare che oggi l’art. 22 indica che il cliente fornisce «per iscritto, sotto la propria responsabilità, tutte le informazioni necessarie e aggiornate per consentire ai soggetti obbligati di adempiere agli obblighi di adeguata verifica», e quindi il quadro normativo potrebbe sembrare diverso ed orientare il notaio all’utilizzo indiscriminato di una modulistica, sempre e comunque; tuttavia,

²⁴ D.I. Si chiede se, in sede di adeguata verifica, sia obbligatorio acquisire i dati e le informazioni utilizzando un apposito modulo.

R.1. Si precisa che il notaio è tenuto all’adempimento degli obblighi di adeguata verifica secondo un approccio basato sul rischio (art. 20, d.lgs. n. 231 del 2007). Le misure adottate devono essere proporzionate al rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e modulate a seconda del tipo di cliente e di operazione (art. 3, commi 3 e 4, d.lgs. n. 231 del 2007); la raccolta di dati ed informazioni secondo una metodica standardizzata è attività più tipica dei destinatari di area finanziaria e bancaria che del professionista.

Si osserva, in aggiunta, che:

- a) l’utilizzo di un eventuale modulo ai fini del compimento dell’adeguata verifica, oltre a non essere espressamente prescritto dalla normativa, non è neppure sufficiente a dimostrare l’adempimento degli obblighi, dal momento che si rende, in ogni caso, necessaria un’attività valutativa sulle informazioni e sui dati che sono stati raccolti;
- b) nell’ottica di una oculata gestione delle risorse dello studio notarile, la previsione della compilazione di un modulo per ogni soggetto che intervenga in ogni atto può condurre, inoltre, a conseguenze insostenibili da punto di vista organizzativo; la raccolta di dati per iscritto, anche mediante l’utilizzo di un modulo, potrebbe, pertanto, essere riservata alle sole ipotesi in cui il notaio debba effettuare un’analisi più approfondita e debba, dunque, raccogliere informazioni dal cliente da formalizzare per iscritto, anche ai fini della prova della provenienza delle stesse;
- c) l’utilizzo del modulo, se generalizzato, potrebbe essere confuso con una nuova – e non dovuta – modalità di registrazione dei dati del cliente, ponendosi così in antitesi con l’esonero dalla tenuta del registro della clientela per i notai;

Sulla base delle considerazioni svolte, si reputa preferibile, soprattutto in assenza di specifiche disposizioni normative, non vincolare il notaio all’utilizzo di un modulo ad hoc nell’assolvimento degli obblighi di adeguata verifica, rimarcando, al contrario, l’assoluta libertà dello stesso nell’effettuazione dell’adeguata verifica, che, secondo i principi generali della materia, deve essere ispirata alla sostenibilità, proporzionalità, valutazione in base al profilo di rischio, valutazione in base alle informazioni possedute o acquisite nell’ambito della propria attività istituzionale o professionale.

in una lettura sostenibile e orientata all'approccio basato sul rischio, si può ritenere sufficiente, acquisire per iscritto dal cliente le informazioni di base che consentano di ritenere permanenti le condizioni per eseguire un'adeguata verifica semplificata, vale a dire:

- a) l'inesistenza di Pep;
- b) la dichiarazione di agire nel proprio interesse (vale a dire l'inesistenza di "titolari effettivi" della persona fisica);
- c) la correttezza e validità delle informazioni desumibili dai pubblici registri, nel caso di soggetti non personificati.

Tutte le altre informazioni potranno essere desunte dalla richiesta di rogito, di per sè "autoportante" nell'adeguata verifica semplificata, secondo quanto argomentato.

Per raccogliere queste informazioni può essere utile predisporre un modulo (del quale trovate un esempio allegato) da far sottoscrivere anche collettivamente dalle parti dell'atto; del resto si tratta di informazioni che devono necessariamente provenire dal cliente.

Quando invece si ritiene di dover approfondire la raccolta di informazioni sull'attività svolta, le finalità dell'operazione, la consistenza patrimoniale e l'origine dei fondi impiegati (o anche solo su alcuno di questi punti), potrà essere utile disporre di moduli, da far sottoscrivere singolarmente, del quale trovate anche qui allegati due esempi, rispettivamente per la persona fisica e la persona giuridica.

a) Glossario

a) Amministrazioni e organismi interessati: gli enti preposti alla supervisione dei soggetti obbligati non vigilati dalle autorità di vigilanza di settore, per tali intendendosi le amministrazioni, ivi comprese le agenzie fiscali, titolari di poteri di controllo ovvero competenti al rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze o altri titoli abilitativi comunque denominati e gli organismi preposti alla vigilanza sul possesso dei requisiti di professionalità e onorabilità, prescritti dalla pertinente normativa di settore. Per le esclusive finalità di cui al presente decreto rientrano nella definizione di amministrazione interessata il Ministero dell'economia e delle finanze quale autorità preposta alla sorveglianza dei revisori legali e delle società di revisione legale senza incarichi di revisione legale su enti di interesse pubblico o su enti sottoposti a regime intermedio, il Ministero dello sviluppo economico quale autorità preposta alla sorveglianza delle società fiduciarie non iscritte nell'albo di cui all'articolo 106 TUB.

b) Attività criminosa: la realizzazione o il coinvolgimento nella realizzazione di un delitto non colposo.

c) Autorità di vigilanza di settore : la Banca d'Italia, la Consob e l'Ivass in quanto autorità preposte alla vigilanza e al controllo degli intermediari bancari e finanziari, dei revisori legali e delle società di revisione legale con incarichi di revisione legale su enti di interesse pubblico e su enti sottoposti a regime intermedio e la Banca d'Italia nei confronti degli operatori non finanziari che esercitano le attività di custodia e trasporto di denaro contante e di titoli o valori a mezzo di guardie particolari giurate, in presenza della licenza di cui all'articolo 134 Tulp, limitatamente all'attività di trattamento delle banconote in euro, in presenza dell'iscrizione nell'elenco di cui all'articolo 8 del decreto-legge 25 settembre 2001 n. 350, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 novembre 2001, n. 409.

d) Banca di comodo: la banca o l'ente che svolge funzioni analoghe ad una banca che non ha una struttura organica e gestionale significativa nel paese in cui è stato costituito e autorizzato all'esercizio dell'attività né è parte di un gruppo finanziario soggetto a un'efficace vigilanza su base consolidata.

e) Beneficiario della prestazione assicurativa:

1. la persona fisica o l'entità diversa da una persona fisica che, sulla base della designazione effettuata dal contraente o dall'assicurato, ha diritto di percepire la prestazione assicurativa corrisposta dall'impresa di assicurazione;

2. l'eventuale persona fisica o entità diversa da una persona fisica a favore della quale viene effettuato il pagamento su disposizione del beneficiario designato.

f) Cliente: il soggetto che instaura rapporti continuativi, compie operazioni ovvero richiede o ottiene una prestazione professionale a seguito del conferimento di un incarico.

g) Conti correnti di corrispondenza e rapporti ad essi assimilabili: conti tenuti dalle banche per il regolamento dei servizi interbancari e gli altri rapporti comunque denominati, intrattenuti tra enti creditizi e istituti finanziari, utilizzati per il regolamento di transazioni per conto dei clienti degli enti corrispondenti.

h) Conferimento di un incarico: attribuzione di un mandato, esplicito o implicito, anche desumibile dalle caratteristiche dell'attività istituzionalmente svolta dai soggetti obbligati, diversi dagli intermediari bancari e finanziari e dagli altri operatori finanziari, al compimento di una prestazione professionale, indipendentemente dal versamento di un corrispettivo o dalle modalità e dalla e dalla tempistica di corresponsione del medesimo.

i) Congelamento di fondi: il divieto, in virtù dei regolamenti comunitari e della normativa nazionale, di movimentazione, trasferimento, modifica, utilizzo o gestione dei fondi o di accesso ad essi, così da modificarne il volume, l'importo, la collocazione, la proprietà, il possesso, la natura, la destinazione o qualsiasi altro cambiamento che consente l'uso dei fondi, compresa la gestione di portafoglio.

l) congelamento di risorse economiche il divieto, in virtù dei regolamenti comunitari e della normativa nazionale, di trasferimento, disposizione o, al fine di ottenere in qualsiasi modo fondi, beni o servizi, utilizzo delle risorse economiche, compresi, a titolo meramente esemplificativo, la vendita, la locazione, l'affitto o la costituzione di diritti reali di garanzia.

m) Conti di passaggio: rapporti bancari di corrispondenza transfrontalieri, intrattenuti tra intermediari bancari e finanziari, utilizzati per effettuare operazioni in nome proprio e per conto della clientela.

n) Dati identificativi: il nome e il cognome, il luogo e la data di nascita, la residenza anagrafica e il domicilio, ove diverso dalla residenza anagrafica, gli estremi del documento di identificazione e, ove assegnato, il codice fiscale o, nel caso di soggetti diversi da persona fisica, la denominazione, la sede legale e, ove assegnato, il codice fiscale.

o) Denaro contante: le banconote e le monete metalliche, in euro o in valute estere, aventi corso legale.

p) Esecutore: il soggetto delegato ad operare in nome e per conto del cliente o a cui siano comunque conferiti poteri di rappresentanza che gli consentano di operare in nome e per conto del cliente.

q) Fondi: le attività ed utilità finanziarie di qualsiasi natura, inclusi i proventi da questi derivati, possedute, detenute o controllate, anche parzialmente, direttamente o indirettamente, ovvero per interposta persona fisica o giuridica da parte di soggetti designati, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono per conto o sotto la direzione di questi ultimi, compresi a titolo meramente esemplificativo:

1) i contanti, gli assegni, i crediti pecuniari, le cambiali, gli ordini di pagamento e altri strumenti di pagamento;

2) i depositi presso enti finanziari o altri soggetti, i saldi sui conti, i crediti e le obbligazioni di qualsiasi natura;

3) i titoli negoziabili a livello pubblico e privato nonché gli strumenti finanziari come definiti nell'articolo 1, comma 2, TUF;

4) gli interessi, i dividendi o altri redditi ed incrementi di valore generati dalle attività;

- 5) il credito, il diritto di compensazione, le garanzie di qualsiasi tipo, le cauzioni e gli altri impegni finanziari;
- 6) le lettere di credito, le polizze di carico e gli altri titoli rappresentativi di merci;
- 7) i documenti da cui risulti una partecipazione in fondi o risorse finanziarie;
- 8) tutti gli altri strumenti di finanziamento delle esportazioni;
- 9) le polizze assicurative concernenti i rami vita, di cui all'articolo 2, comma 1, Cap.
- r) Gruppo: il gruppo bancario di cui all'articolo 60 TUB e disposizioni applicative, il gruppo finanziario di cui all'articolo 109 TUB e disposizioni applicative, il gruppo di cui all'articolo 11 TUF e disposizioni applicative, il gruppo individuato ai sensi dell'articolo 82 Cap nonché le società collegate o controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile.
- s) Mezzi di pagamento: il denaro contante, gli assegni bancari e postali, gli assegni circolari e gli altri assegni a essi assimilabili o equiparabili, i vaglia postali, gli ordini di accredito o di pagamento, le carte di credito e le altre carte di pagamento, le polizze assicurative trasferibili, le polizze di pegno e ogni altro strumento a disposizione che permetta di trasferire, movimentare o acquisire, anche per via telematica, fondi, valori o disponibilità finanziarie.
- t) Operazione: l'attività consistente nella movimentazione, nel trasferimento o nella trasmissione di mezzi di pagamento o nel compimento di atti negoziali a contenuto patrimoniale; costituisce operazione anche la stipulazione di un atto negoziale, a contenuto patrimoniale, rientrante nell'esercizio dell'attività professionale o commerciale.
- u) Operazioni collegate: operazioni tra loro connesse per il perseguimento di un unico obiettivo di carattere giuridico patrimoniale.
- v) Operazione frazionata: un'operazione unitaria sotto il profilo del valore economico, di importo pari o superiore ai limiti stabiliti dal presente decreto, posta in essere attraverso più operazioni, singolarmente inferiori ai predetti limiti, effettuate in momenti diversi ed in un circoscritto periodo di tempo fissato in sette giorni, ferma restando la sussistenza dell'operazione frazionata quando ricorrano elementi per ritenerla tale.
- z) Operazione occasionale: un'operazione non riconducibile a un rapporto continuativo in essere; costituisce operazione occasionale anche la prestazione intellettuale o commerciale, ivi comprese quelle ad esecuzione istantanea, resa in favore del cliente.
- aa) Organismo di autoregolamentazione: l'ente esponenziale, rappresentativo di una categoria professionale, ivi comprese le sue articolazioni territoriali e i

consigli di disciplina cui l'ordinamento vigente attribuisce poteri di regolamentazione, di controllo della categoria, di verifica del rispetto delle norme che disciplinano l'esercizio della professione e di irrogazione, attraverso gli organi all'uopo predisposti, delle sanzioni previste per la loro violazione.

bb) Paesi terzi ad alto rischio: Paesi non appartenenti all'Unione europea i cui ordinamenti presentano carenze strategiche nei rispettivi regimi nazionali di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, per come individuati dalla Commissione europea nell'esercizio dei poteri di cui agli articoli 9 e 64 della direttiva.

cc) Personale: i dipendenti e coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione del soggetto obbligato, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato, ivi compresi i consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede di cui all'articolo 31, comma 2, del TUF nonché i produttori diretti e i soggetti addetti all'intermediazione di cui all'articolo 109, comma 2, lettere c) ed e), Cap.

dd) Persone politicamente esposte: le persone fisiche che occupano o hanno cessato di occupare da meno di un anno importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami, come di seguito elencate:

1) sono persone fisiche che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche coloro che ricoprono o hanno ricoperto la carica di:

1.1 Presidente della Repubblica, Presidente del Consiglio, Ministro, Vice-Ministro e Sottosegretario, Presidente di Regione, assessore regionale, Sindaco di capoluogo di provincia o città metropolitana, Sindaco di comune con popolazione non inferiore a 15.000 abitanti nonché cariche analoghe in Stati esteri;

1.2 deputato, senatore, parlamentare europeo, consigliere regionale nonché cariche analoghe in Stati esteri;

1.3 membro degli organi direttivi centrali di partiti politici;

1.4 giudice della Corte costituzionale, magistrato della Corte di cassazione o della Corte dei conti, consigliere di Stato e altri componenti del Consiglio di giustizia amministrativa per la Regione siciliana nonché cariche analoghe in Stati esteri;

1.5 membro degli organi direttivi delle banche centrali e delle autorità indipendenti;

1.6 ambasciatore, incaricato d'affari ovvero cariche equivalenti in Stati esteri,

ufficiale di grado apicale delle forze armate ovvero cariche analoghe in Stati esteri;

1.7 componente degli organi di amministrazione, direzione o controllo delle imprese controllate, anche indirettamente, dallo Stato italiano o da uno Stato estero ovvero partecipate, in misura prevalente o totalitaria, dalle Regioni, da comuni capoluoghi di provincia e città metropolitane e da comuni con popolazione complessivamente non inferiore a 15.000 abitanti;

1.8 direttore generale di ASL e di azienda ospedaliera, di azienda ospedaliera universitaria e degli altri enti del servizio sanitario nazionale.

1.9 direttore, vicedirettore e membro dell'organo di gestione o soggetto svolgenti funzioni equivalenti in organizzazioni internazionali;

2) sono familiari di persone politicamente esposte: i genitori, il coniuge o la persona legata in unione civile o convivenza di fatto o istituti assimilabili alla persona politicamente esposta, i figli e i loro coniugi nonché le persone legate ai figli in unione civile o convivenza di fatto o istituti assimilabili;

3) sono soggetti con i quali le persone politicamente esposte intrattengono notoriamente stretti legami:

3.1 le persone fisiche legate alla persona politicamente esposta per via della titolarità effettiva congiunta di enti giuridici o di altro stretto rapporto di affari;

3.2 le persone fisiche che detengono solo formalmente il controllo totalitario di un'entità notoriamente costituita, di fatto, nell'interesse e a beneficio di una persona politicamente esposta.

ee) Prestatori di servizi relativi a società e *trust*: ogni persona fisica o giuridica che fornisce a terzi, a titolo professionale, uno dei seguenti servizi:

1) costituire società o altre persone giuridiche;

2) occupare la funzione di dirigente o di amministratore di una società, di socio di un'associazione o una funzione analoga nei confronti di altre persone giuridiche o provvedere affinché un'altra persona occupi tale funzione;

3) fornire una sede legale, un indirizzo commerciale, amministrativo o postale e altri servizi connessi a una società, un'associazione o qualsiasi altra entità giuridica;

4) svolgere la funzione di fiduciario in un *trust* espresso o in un soggetto giuridico analogo o provvedere affinché un'altra persona occupi tale funzione;

5) esercitare il ruolo d'azionista per conto di un'altra persona o provvedere affinché un'altra persona svolga tale funzione, purché non si tratti di una società ammessa alla quotazione su un mercato regolamentato e sottoposta a obblighi di comunicazione conformemente alla normativa dell'Unione europea o a norme internazionali equivalenti;

ff) Prestatori di servizi relativi all'utilizzo di valuta virtuale: ogni persona fisica o giuridica che fornisce a terzi, a titolo professionale, servizi funzionali all'utilizzo, allo scambio, alla conservazione di valuta virtuale e alla loro conversione da ovvero in valute aventi corso legale.

gg) Prestazione professionale: una prestazione intellettuale o commerciale resa in favore del cliente, a seguito del conferimento di un incarico, della quale si presume che abbia una certa durata.

hh) Pubbliche amministrazioni: le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, gli enti pubblici nazionali, le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea nonché i soggetti preposti alla riscossione dei tributi nell'ambito della fiscalità nazionale o locale, quale che ne sia la forma giuridica.

ii) Punto di contatto centrale: il soggetto o la struttura, stabilito nel territorio della Repubblica, designato dagli istituti di moneta elettronica, quali definiti all'articolo 2, primo paragrafo, punto 3), della direttiva 2009/110/CE, o dai prestatori di servizi di pagamento, quali definiti all'articolo 4, punto 11), della direttiva 2015/2366/CE, con sede legale e amministrazione centrale in altro Stato membro, che operano, senza succursale, sul territorio nazionale tramite i soggetti convenzionati e gli agenti di cui alla lettera nn).

ll) Rapporto continuativo: un rapporto di durata, rientrante nell'esercizio dell'attività di istituto svolta dai soggetti obbligati, che non si esaurisce in un'unica operazione.

mm) Risorse economiche: le attività di qualsiasi tipo, materiali o immateriali e i beni mobili o immobili, ivi compresi gli accessori, le pertinenze e i frutti, che non sono fondi ma che possono essere utilizzate per ottenere fondi, beni o servizi, possedute, detenute o controllate, anche parzialmente, direttamente o indirettamente, ovvero per interposta persona fisica o giuridica, da parte di soggetti designati, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono per conto o sotto la direzione di questi ultimi.

nn) Soggetti convenzionati e agenti: gli operatori convenzionati ovvero gli agenti, comunque denominati, diversi dagli agenti in attività finanziaria iscritti nell'elenco di cui all'articolo 128-*quater*, commi 2 e 6, TUB, di cui i prestatori di servizi di pagamento e gli istituti emittenti moneta elettronica, ivi compresi quelli aventi sede legale e amministrazione centrale in altro Stato membro, si avvalgono per l'esercizio della propria attività sul territorio della Repubblica italiana.

oo) Soggetti designati: le persone fisiche, le persone giuridiche, i gruppi e le entità designati come destinatari del congelamento sulla base dei regolamenti comunitari e della normativa nazionale.

pp) Titolare effettivo: la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita.

qq) Valuta virtuale: la rappresentazione digitale di valore, non emessa da una banca centrale o da un'autorità pubblica, non necessariamente collegata a una valuta avente corso legale, utilizzata come mezzo di scambio per l'acquisto di beni e servizi e trasferita, archiviata e negoziata elettronicamente.

b) Indicatori di anomalia (decreto 16 aprile 2010 del Ministro della giustizia)

Operazioni aventi a oggetto beni immobili o mobili registrati.

a. Acquisto di beni a un prezzo molto elevato rispetto al profilo economico-patrimoniale del cliente o del gruppo di appartenenza in assenza di ragionevoli motivi o di specifiche esigenze.

b. Acquisto o vendita di beni a un prezzo palesemente sproporzionato rispetto al valore di mercato degli stessi in assenza di ragionevoli motivi o di specifiche esigenze.

c. Acquisto di beni effettuato con il rilevamento di azioni di società con sede in Paesi con regime antiriciclaggio non equivalente a quello dei paesi della Comunità europea in assenza di ragionevoli motivi o di specifiche esigenze.

Costituzione e amministrazione di imprese, società, trust ed enti analoghi.

a. Richiesta, in assenza di ragionevoli motivi, di prestazioni professionali che, anche mediante operazioni di natura societaria, hanno lo scopo o l'effetto di dissimulare o di ostacolare l'identificazione del titolare effettivo dell'attività ovvero di occultare l'origine o la destinazione delle risorse finanziarie coinvolte. b. Frequenti e ingiustificati cambiamenti nella titolarità o nella denominazione di società e aziende.

c. Costituzione e/o impiego di *trust*, nel caso in cui si applichi una normativa propria di Paesi con regime antiriciclaggio non equivalente a quello dei paesi della Comunità europea.

d. Costituzione e/o impiego di strutture di gruppo artificialmente complesse e articolate, anche in relazione alla distribuzione delle partecipazioni e alla dislocazione all'estero di una o più società.

e. Costituzione e/o impiego di società partecipate da incapaci, salvo si tratti di imprese a conduzione familiare, ovvero conferimento di incarichi di responsabilità in società o enti a persone palesemente sprovviste delle necessarie capacità.

f. Rilascio di procure a gestire, amministrare e/o cedere beni, soprattutto se in un momento immediatamente successivo all'acquisto del bene ovvero a favore di persone apparentemente non collegate al delegante.

g. Conferimenti o apporti di capitale in società o altri enti mediante beni in natura per importi palesemente sproporzionati a quelli di mercato.

Modalità di pagamento dell'operazione.

a. Proposta di regolare i pagamenti mediante strumenti del tutto incoerenti rispetto alla prassi corrente dell'operazione richiesta, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata, all'eventuale gruppo societario cui il cliente appartiene o a particolari condizioni adeguatamente documentate.

b. Ricorso per importi rilevanti al contante, a libretti di deposito al portatore ovvero ad altri titoli al portatore, nonché a valuta estera e all'oro.

c. Utilizzo frequente e ingiustificato di moneta elettronica non nominativa, specie se per importi complessivamente rilevanti.

d. Proposta di regolare i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione, in assenza di ragionevoli motivi legati all'attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.

e. Richiesta, in assenza di ragionevoli motivi, di modificare le modalità di pagamento già convenute, soprattutto se sono proposti strumenti di pagamento non appropriati alla prassi comune dell'operazione disposta.

f. Pagamento delle operazioni o delle prestazioni mediante mezzi di pagamento provenienti, a diverso titolo, da soggetti terzi estranei al rapporto negoziale e non riconducibili al gruppo di appartenenza del cliente, o comunque non collegati con il cliente, in assenza di ragionevoli motivi.

Modalità di esecuzione delle prestazioni professionali.

a. Richiesta di prestazioni professionali o del compimento di operazioni aventi oggetto ovvero scopo non compatibile con il profilo economico-patrimoniale o con l'attività del cliente ovvero con il profilo economico patrimoniale, o con l'attività dell'eventuale gruppo societario cui lo stesso appartiene.

b. Consulenza per l'organizzazione di operazioni finanziarie non coerenti con l'attività commerciale sottostante.

c. Prestazioni richieste da organismi non lucrativi per finalità non compatibili con quelle dichiarate o comunque proprie dell'ente.

d. Richiesta di consulenza per l'effettuazione di operazioni di finanza strutturata sui mercati internazionali per esigenze legate a un'attività commerciale con l'estero di dimensioni evidentemente contenute.

e. Acquisto di disponibilità a diverso titolo di beni, anche di lusso, di elevato valore, a fronte di un patrimonio, anche di gruppo, di importo ridotto.

f. Frequenti operazioni di acquisizione di partecipazioni o di altri diritti su imprese o aziende, non giustificate dal profilo economico-patrimoniale o dall'attività del cliente ovvero dell'eventuale gruppo societario cui lo stesso appartiene o da altri ragionevoli motivi.

g. Transazioni finanziarie di notevole importo, specie se richieste da società di recente costituzione, non giustificate dall'oggetto della società, dall'attività del cliente ovvero dell'eventuale gruppo societario cui lo stesso appartiene o da altri ragionevoli motivi.

h. Acquisto di partecipazioni in imprese con modalità non coerenti con il profilo economico-patrimoniale o con l'attività esercitata dal cliente ovvero dall'eventuale gruppo societario cui lo stesso appartiene o da altri ragionevoli motivi.

i. Richiesta di prestazioni professionali con modalità inusuali e palesemente ingiustificate rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività.

j. Richiesta di prestazione professionale a un professionista dislocato in località distante dalla zona di residenza o dalla sede effettiva dell'attività del cliente in assenza di plausibili ragioni quali, a mero titolo esemplificativo, la cittadinanza straniera del cliente o del suo gruppo di appartenenza ovvero la specializzazione specifica del professionista in relazione alla prestazione professionale richiesta.

k. Ricorso a caselle postali o a indirizzi postali diversi dal domicilio fiscale o professionale, ovvero ad altre forme di domiciliazione di comodo.

l. Frequente rilascio da parte di persone fisiche di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti con il professionista.

m. Frequente richiesta di operazioni per conto di un soggetto terzo in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.

n. Richiesta di prestazioni professionali o di compimento di operazioni con configurazione illogica, specie se economicamente e finanziariamente svantaggiose per il cliente ovvero con modalità eccessivamente complesse rispetto allo scopo dichiarato.

o. Richiesta, in assenza di ragionevoli motivi, di modificare le condizioni e le modalità di svolgimento della prestazione professionale, specie se le modifiche richieste comportano ulteriori oneri a carico del cliente.

Il cliente.

- a. Il cliente fornisce informazioni palesemente inesatte o incomplete ovvero false riguardo: la propria identità e quella dell'eventuale titolare effettivo; lo scopo e la natura della prestazione richiesta; l'attività esercitata ovvero la situazione finanziaria, economica e/o patrimoniale propria e/o dell'eventuale gruppo di appartenenza; il potere di rappresentanza, l'identità dei delegati alla firma, la struttura di proprietà o di controllo.
- b. Il cliente utilizza documenti identificativi che sembrano contraffatti.
- c. Il cliente si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione ovvero per il regolamento delle prestazioni.
- d. Il cliente, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire informazioni sull'operazione o sulla prestazione, rinuncia immotivatamente ad eseguirla.
- e. Il cliente rifiuta di fornire indicazioni sulle modalità di pagamento.
- f. Il cliente mostra una inusuale familiarità con i presidi previsti dalla normativa in tema di adeguata verifica della clientela, di registrazione dei dati e di segnalazione di operazioni sospette, ovvero pone ripetuti quesiti in ordine alle modalità di applicazione di tali presidi.
- g. Il cliente dimostra di non avere adeguata conoscenza della natura, dell'oggetto o dello scopo della prestazione professionale richiesta, suscitando il dubbio che egli possa occultare di agire con finalità illecite per conto di un terzo.
- h. Il cliente è accompagnato da altre persone – il cui ruolo non è stato accertato in occasione di contatti con il professionista – che sembrano avere un interesse diretto in merito alle modalità di esecuzione della prestazione.
- i. Il cliente effettua operazioni di importo significativo ed è noto per essere stato sottoposto a procedimento penale, a misure di prevenzione o a provvedimenti di sequestro, ovvero è notoriamente contiguo (ad esempio familiare) a soggetti sottoposti a procedimento penale, a misure di prevenzione o a provvedimenti di sequestro, ovvero effettua operazioni con controparti note per essere state sottoposte a procedimenti penali, a misure di prevenzione o a provvedimenti di sequestro.
- j. Il cliente è censito, è notoriamente contiguo (ad esempio familiare) a soggetti censiti ovvero richiede di effettuare operazioni con controparti censite nelle liste delle persone o degli enti attivi nel finanziamento del terrorismo.
- k. Il cliente opera in Paesi con regime antiriciclaggio non equivalente a quello dei Paesi della Comunità europea e richiede ovvero pone in essere le seguenti operazioni, senza fornire ragionevoli motivi legati alla attività esercitata, al

gruppo di appartenenza o a particolari condizioni adeguatamente documentate:

- costituzione o trasferimento, nei predetti paesi, di diritti reali su beni immobili;
- conferimento per la costituzione o l'aumento di capitale – soprattutto se effettuate per importi consistenti – di società che hanno sede legale nei predetti paesi;
- utilizzo, in qualità di soci, di imprese costituite in regime di *trust* nei predetti paesi;
- trasferimento di partecipazioni o di diritti su quote o azioni, o su altri strumenti finanziari che danno diritto di acquisire tali partecipazioni o diritti, qualora venga interposto un soggetto estero con apparenti finalità di dissimulazione;
- ricezione e/o trasferimento di fondi.

c) Schemi di comportamento Uif

Gli schemi rappresentativi sono reperibili sulla R.U.N., nell'area Antiriciclaggio – Materiali – Schemi Uif comportamenti anomali, e sono i seguenti:

88

- 24 settembre 2009: Imprese in crisi e usura
- 13 ottobre 2009: Conti dedicati
- 5 febbraio 2010: Frodi informatiche
- 15 febbraio 2010: Frode all'Iva intracomunitaria
- 8 luglio 2010: Abuso di finanziamenti pubblici
- 17 gennaio 2011: Frodi nell'attività di leasing
- 9 agosto 2011: Operatività riconducibili all'usura
- 16 marzo 2012: Frodi nell'attività di factoring
- 23 aprile 2012: Frodi fiscali internazionali e frodi nelle fatturazioni
- 11 aprile 2013: Giochi e scommesse
- 2 dicembre 2013: *Trust*
- 18 febbraio 2014: Operatività con carte di pagamento
- 3 febbraio 2015: Valute virtuali

d) *Black e White list* (agg. 5 marzo 2018)

Una precisazione appare opportuna per quanto attiene alle aree geografiche: il precedente testo del d.lgs. (art. 25, comma 2) prevedeva l'emanazione di un decreto del Mef che individuasse la c.d. *White list*, vale a dire una lista di Paesi extracomunitari il cui regime in materia di normativa AR poteva ritenersi equivalente.

Nel testo attuale del d.lgs., gli indici di basso e alto rischio riferibili alle aree geografiche sono rappresentati rispettivamente negli artt. 23 e 24; fermo restando che viene definita area geografica di basso rischio l'UE, non è più prevista una espressa individuazione con decreto ministeriale dei Paesi a basso rischio.

Entrambi gli articoli fanno, in maniera simmetrica, riferimento all'essere, o meno, dotato, il Paese, di un «efficace sistema di prevenzione del riciclaggio», ovvero dall'essere, o meno, il Paese, valutato da «fonti autorevoli ed indipendenti a basso rischio di corruzione» ovvero abbiano, o meno, dato, sulla base di fonti attendibili ed indipendenti, «effettiva applicazione alle raccomandazioni del Gafi in materia»; l'art. 24 infine indica come Paesi ad altro rischio anche quelli soggetti a sanzioni o embargo o che finanziano o sostengono organizzazioni terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche.

Dal punto di vista del soggetto obbligato appare evidente la difficoltà di dare attuazione al dettato normativo in assenza di indicazioni più precise da parte dei soggetti (italiani, comunitari?) preposti all'individuazione dei Paesi a basso o alto rischio.

Per il momento si può suggerire di continuare a fare affidamento sulla precedente lista (*White list*) benché non venga più aggiornata, dei Paesi che hanno obblighi equivalenti, e di consultare le *Black list* disponibili, anche con un occhio alle c.d. *Black list* fiscali.

Black e White list antiriciclaggio

1. *Black list* antiriciclaggio (in materia di contrasto al finanziamento del terrorismo, collegate al terrorismo internazionale (e nazionale) ai fini del congelamento dei capitali, delle attività economiche e delle risorse finanziarie da applicare a persone o entità, allegate al regolamento CE del 27 dicembre 2001, n. 2580 ed al regolamento CE del 27 maggio 2002, n. 881, modificato dal regolamento CE del 27 marzo 2003, n. 561) compilate dal *Security Council Committee* dell'ONU, in forza delle risoluzioni 1267 e 1373, e la lista "Ofac", e dal Dipartimento del tesoro degli Stati Uniti.

A) Lista dei Paesi non cooperativi Gafi:

A seguito degli incontri del 27 ottobre 2004 sono considerati non cooperativi: Cook Islands, Indonesia, Myanmar, Nauru, Nigeria, Philippines.

B) Lista dei Paesi sotto osservazione da parte del Gafi (Fatf), secondo il rapporto del 16 febbraio 2012:

– Iran, Repubblica Democratica di Corea (prima griglia);
– Cuba, Bolivia, Etiopia, Ghana, Indonesia, Kenya, Myanmar/Birmania, Nigeria, Pakistan, Turkmenistan, São Tomé and Príncipe, Sri Lanka, Siria, Tanzania, Tailandia, Turchia.

C) Paesi sottoposti a sanzioni finanziarie da organismi internazionali (CE - ONU):

•Bielorussia •Comore •Congo (Repubblica Democratica) •Corea del Nord
•Costa d'Avorio •Eritrea •ex Repubblica Federale di Jugoslavia •Iran •Iraq
•Liberia •Myanmar/Birmania •Repubblica di Guinea •Repubblica di Moldova
•Siria •Somalia •Sudan
•Uzbekistan •Zimbabwe

Non sono più in vigore le misure contro la Libia, l'isola di Anjouan nell'Unione delle Comore e l'Uzbekistan.

1. Black list antiriciclaggio

Regolamento delegato UE 2016/1675 della commissione del 14 luglio 2016 integrato con regolamento delegato UE 2018/105 della commissione del 27 ottobre 2017 e con regolamento delegato UE della commissione del 13 dicembre 2017.

Articolo 1

L'elenco delle giurisdizioni dei paesi terzi con carenze strategiche nei rispettivi regimi di lotta contro il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo che pongono minacce significative al sistema finanziario dell'Unione («paesi terzi ad alto rischio») figura nell'allegato.

Paesi terzi ad alto rischio

I. Paesi terzi ad alto rischio che hanno preso per iscritto un impegno politico ad alto livello a rimediare alle carenze individuate e che hanno elaborato con il Gafi un piano d'azione.

1 Afghanistan – 2 Bosnia-Erzegovina – 3 Guyana – 4 Iraq – 5 Repubblica democratica popolare del Laos – 6 Siria – 7 Uganda – 8 Vanuatu – 9 Yemen – 10 Etiopia – 11 Sri Lanka – 12 Trinidad e Tobago – 13 Tunisia.

II. Paesi terzi ad alto rischio che hanno preso un impegno politico ad alto livello a rimediare alle carenze individuate e che hanno deciso di chiedere assistenza tecnica per l'attuazione del piano d'azione del Gafi, individuati nella dichiarazione pubblica del Gafi.

1 Iran.

III. Paesi terzi ad alto rischio che presentano rischi continui e sostanziali di riciclaggio di denaro e di finanziamento del terrorismo avendo ripetutamente omesso di rimediare alle carenze individuate, che sono individuati nella dichiarazione pubblica del Gafi.

1 Repubblica popolare democratica di Corea.

2. Precedenti *White list* antiriciclaggio d.m. 10 aprile 2015 (GU n. 108 del 12 maggio 2015)

91

Stati extracomunitari che impongono obblighi equivalenti a quelli previsti dalla direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e che prevedono il controllo del rispetto di tali obblighi.

1. Australia; 2. Brasile; 3. Canada; 4. Hong Kong; 5. India; 6. Giappone; 7. Repubblica di Corea, 8. Messico; 9. Singapore; 10. Stati Uniti d'America; 11. Repubblica del Sudafrica; 12. Svizzera. 13. San Marino.

Ai medesimi fini, nell'elenco suindicato sono inseriti, altresì i seguenti territori:

1. Mayotte; 2. Nuova Caledonia; 3. Polinesia francese; 4. Saint-Pierre e Miquelon; 5. Wallis e Futuna; 6. Aruba; 7. Curacao; 8. Sant Maarten; 9. Bonaire; 10. Sint Eustatius; 11. Saba.

Black list fiscali

1. D.m. 4 settembre 1996 White list

Stati con i quali è attuabile lo scambio di informazioni ai sensi delle convenzioni per evitare le doppie imposizioni sul reddito.

1) Algeria – 2) Argentina – 3) (Eliminato) – 4) Australia – 5) Austria – 6) (Eliminato) – 7) Belgio – 8) Bielorussia – 9) Brasile – 10) Bulgaria – 11) Canada – 12) Cina – 13) Corea del Sud – 14) Costa d’Avorio – 15) Croazia – 16) Danimarca – 17) Ecuador – 18) Egitto – 19) Emirati Arabi Uniti – 20) Federazione Russa – 21) Filippine – 22) Finlandia – 23) Francia – 24) (Eliminato) – 25) Germania – 26) Giappone – 27) Grecia – 28) India – 29) Indonesia – 30) Irlanda – 31) Israele – 32) Jugoslavia – 33) Kazakistan – 34) (Eliminato) – 35) Kuwait – 36) Lituania – 37) Lussemburgo – 38) Macedonia – 39) Malta – 40) Marocco – 41) Mauritius – 42) Messico – 43) Norvegia – 44) Nuova Zelanda – 45) Paesi Bassi – 46) Pakistan – 47) Polonia – 48) Portogallo – 49) Regno Unito – 50) Repubblica Ceca – 51) Repubblica Slovacca – 52) Romania – 53) Singapore – 54) Slovenia – 55) Spagna – 56) Sri Lanka – 57) Stati Uniti – 58) Sud Africa – 59) Svezia – 60) (Eliminato) – 61) Tanzania – 62) Thailandia – 63) Trinidad e Tobago – 64) Tunisia – 65) Turchia – 66) (Eliminato) – 67) Ucraina – 68) Ungheria – 69) (Eliminato) – 70) Venezuela – 71) Vietnam – 72) Zambia.

2. D.m. 4 maggio 1999 Black list ---> obbligo comunicazione Iva

Emanata ai fini dell’applicazione dell’art. 2, comma 2-bis del T.U.I.R.; individua i Paesi nei confronti dei quali si applica l’inversione della prova in caso di trasferimento della residenza da parte dei cittadini italiani; salvo prova contraria, si considerano, infatti, residenti in Italia i cittadini italiani che si sono cancellati dalle anagrafi della popolazione residente e che sono emigrati in tali Stati.

Alderney – Andorra – Anguilla – Antigua e Barbuda – Antille Olandesi – Aruba – Bahama – Bahrein – Barbados – Belize – Bermuda – Brunei – Cipro – Costa Rica – Dominica – Emirati Arabi Uniti – Ecuador – Filippine – Gibilterra – Gibuti – Grenada – Guernsey – Hong Kong – Isola di Man – Isole Cayman – Isole Cook – Isole Marshall – Isole Vergini Britanniche – Jersey – Libano – Liberia – Liechtenstein – Macao – Malaysia – Maldive – Malta – Maurizio – Monserrat – Nauru – Niue – Oman – Panama – Polinesia Francese – Monaco – San Marino – Sark – Seicelle – Singapore – Saint Kitts e Nevis – Saint Lucia – Saint Vincent e Grenadine – Svizzera – Taiwan – Tonga – Turks e Caicos – Tuvalu – Uruguay – Vanuatu – Samoa

3. D.m. 21 novembre 2001 Black list ---> obbligo comunicazione Iva

Emanata ai fini dell'applicazione del regime Cfc (controlled foreign companies) per le imprese estere controllate e collegate (artt. 167 e 168 del T.U.I.R.) Nota: con decreto 30.3.15 Filippine, Malesia e Singapore sono stati rimossi.

Alderney (Isole del Canale), Andorra, Anguilla, Antille Olandesi, Aruba, Bahamas, Barbados, Barbuda, Belize, Bermuda, Brunei, Cipro, Gibilterra, Gibuti (ex Afar e Issas), Grenada, Guatemala, Guernsey (Isole del Canale), Herm (Isole del Canale), Hong Kong, Isola di Man, Isole Cayman, Isole Cook, Isole Marshall, Isole Turks e Caicos, Isole Vergini britanniche, Isole Vergini statunitensi, Jersey (Isole del Canale), Kiribati (ex Isole Gilbert), Libano, Liberia, Liechtenstein, Macao, Maldive, Montserrat, Nauru, Niue, Nuova Caledonia, Oman, Polinesia francese, Saint Kitts e Nevis, Salomone, Samoa, Saint Lucia, Saint Vincent e Grenadine, Sant'Elena, Sark (Isole del Canale), Seychelles, Tonga, Tuvalu (ex Isole Ellice), Vanuatu.

Sono altresì inclusi tra gli Stati e i territori di cui al precedente elenco:

- 1) Bahrein, con esclusione delle società che svolgono attività di esplorazione, estrazione e raffinazione nel settore petrolifero;
- 2) Emirati Arabi Uniti, con esclusione delle società operanti nei settori petrolifero e petrolchimico assoggettate ad imposta;
- 3) Kuwait, con esclusione delle società con partecipazione straniera superiore al 47% se soggette ad imposizione con le aliquote previste dall'Amiri Decree n. 3 del 1955 o superiore al 45% se soggette ad imposizione con le aliquote

previste dalla locale legge n. 23 del 1961, sempre che tali società non usufruiscano dei regimi agevolati previsti dalle locali leggi n. 12 del 1998 e n. 8 del 2001;

4) Monaco, con esclusione delle società che realizzano almeno il 25% del fatturato fuori dal Principato.

4. D.m. 23 gennaio 2002 Black list

Individua i c.d. Paradisi Fiscali --> Paesi nei confronti dei quali si applica il regime di indeducibilità dei costi sostenuti dalle imprese (art. 110 commi 10, 11 e 12 del T.U.I.R.), come corretto con decreto 27 aprile 2015:

Art. 1 – Paradisi fiscali “assoluti”.

Kong, Isole Cook, Isole Marshall, Isole Vergini statunitensi, Kiribati (ex Isole Gilbert), Libano, Liberia, Liechtenstein, Macao, Maldive, Nauru, Niue, Nuova Caledonia, Oman, Polinesia francese, Saint Kitts e Nevis, Salomone, Samoa, Saint Lucia, Saint Vincent e Grenadine, Sant’Elena, Sark (Isole del Canale), Seychelles, Tonga, Tuvalu (ex Isole Ellice), Vanuatu.

Art. 2 – Paradisi fiscali “con esclusioni”.

1) Bahrein, con esclusione delle società che svolgono attività di esplorazione, estrazione e raffinazione nel settore petrolifero;

4) Monaco, con esclusione delle società che realizzano almeno il 25% del fatturato fuori dal Principato.

Art. 3 – Regimi agevolati di Stati o territori a fiscalità non privilegiata.

1) Angola, con riferimento alle società petrolifere che hanno ottenuto l’esenzione dall’*Oil Income Tax*, alle società che godono di esenzioni o riduzioni d’imposta in settori fondamentali dell’economia angolana e per gli investimenti previsti dal *Foreign Investment Code*;

2) Antigua, con riferimento alle *International business companies*, esercenti le loro attività al di fuori del territorio di Antigua, quali quelle di cui all’*International Business Corporation Act*, n. 28 del 1982 e successive modifiche e integrazioni, nonché con riferimento alle società che producono prodotti autorizzati, quali quelli di cui alla locale legge n. 18 del 1975, e successive modifiche e integrazioni;

- 5) Dominica, con riferimento alle *International companies* esercenti l'attività all'estero;
- 6) Ecuador, con riferimento alle società operanti nelle *Free Trade Zones* che beneficiano dell'esenzione dalle imposte sui redditi;
- 7) Giamaica, con riferimento alle società di produzione per l'esportazione che usufruiscono dei benefici fiscali dell'*Export Industry Encourage Act* e alle società localizzate nei territori individuati dal *Jamaica Export Free Zone Act*;
- 8) Kenia, con riferimento alle società insediate nelle *Export Processing Zones*;
- 11) Panama, con riferimento alle società i cui proventi affluiscono da fonti estere, secondo la legislazione di Panama, alle società situate nella *Colon Free Zone* e alle società operanti nelle *Export Processing Zone*;
- 12) Portorico, con riferimento alle società esercenti attività bancarie ed alle società previste dal *Puerto Rico Tax Incentives Act* del 1988 o dal *Puerto Rico Tourist Development Act* del 1993;
- 13) Svizzera, con riferimento alle società non soggette alle imposte cantonali e municipali, quali le società *holding*, ausiliarie e «di domicilio»;
- 14) Uruguay, con riferimento alle società esercenti attività bancarie e alle *holding* che esercitano esclusivamente attività *off-shore*.

APPENDICE

Consiglio Nazionale del Notariato Regole tecniche in materia di Antiriciclaggio (d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90)

CAPO I

Ambito di applicazione:

REGOLA TECNICA N. 1

Non rientrano tra le operazioni di cui all'art. 3, comma 4, lettera c) del d.lgs. 231 del 2007 novellato tutti i negozi di natura non patrimoniale.

Alla luce di ciò, fermo restando l'approccio *risk based* e l'accertamento della concreta natura non patrimoniale dell'operazione, è possibile enucleare un elenco, indicativo e non esaustivo, riferito all'attività notarile di prestazioni professionali escluse dal novero di quelle che fanno sorgere gli obblighi di adeguata verifica:

96

- gli atti notori;
 - gli atti *mortis causa*;
 - la pubblicazione di testamento;
 - il passaggio nel fascicolo degli atti tra vivi del testamento pubblico;
 - la costituzione di fondo patrimoniale senza trasferimento di beni;
 - le convenzioni matrimoniali, in quanto atti meramente programmatici;
 - le rinunce meramente abdicative;
 - il verbale di apertura di una cassetta di sicurezza;
 - gli inventari in generale;
 - la levata del protesto (in quanto atto di accertamento che non implica alcuna movimentazione di denaro), restando invece soggetto agli obblighi antiriciclaggio il servizio di “cassa cambiali”, salvo la possibilità di ricevere pagamenti superiori alle soglie limite di utilizzo del denaro contante, come precisato nella nota Mef dell'8 aprile 2009, prot. 28107.
- Per le procure ed i mandati, è da ritenere che esse diano luogo al sorgere degli obblighi di adeguata verifica se generali, ovvero se contengono un'espressa

¹ Le presenti Regole tecniche sono state adottate con Delibere del CNN nn. 3-40/27 luglio 2017 e 2-4627 ottobre 2017, su Parere del Comitato di sicurezza finanziaria del 18 settembre 2018.

autorizzazione a contrarre con se stessi, se sono irrevocabili o a termine, ovvero se sono conferite per il compimento di un atto giuridico avente ad oggetto mezzi di pagamento, beni o utilità di valore pari o superiore ad 15.000 euro ovvero di valore non determinato o determinabile.

CAPO II

Disciplina transitoria – Artt. 11, comma 2, e art. 23, comma 2, del d.lgs. n. 90 del 2017:

REGOLA TECNICA N. 2

Le linee guida in materia di adeguata verifica della clientela, approvate dal Consiglio Nazionale del Notariato nella seduta del 4 aprile 2014, trovano applicazione per le parti non in contrasto con il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90 e con le regole tecniche che seguono; precisamente sono vigenti, quali regole tecniche: relativamente alla Parte II, le linee guida dettate nella sezione I, nella sezione II, nella sezione III e nella sezione IV, con la precisazione che i riferimenti alle modalità di registrazione e conservazione dei dati e delle informazioni non sono più attuali in quanto modificati e semplificati dai novellati artt. 32 e seguenti del d.lgs. n. 231 del 2007, ai quali, quindi, unitamente alle regole tecniche che seguono, va fatto riferimento. Per quanto riguarda la sezione V relativa agli obblighi derivanti dalle norme di contrasto al finanziamento del terrorismo restano vigenti le relative linee guida sul tema, con la precisazione che l'art. 7 del d.lgs. n. 109 del 2017 è stato integrato – relativamente ai soggetti nei cui confronti devono essere applicate le misure di congelamento dei fondi e delle risorse economiche – dalle decisioni degli organismi internazionali e dell'Unione europea di cui all'articolo 4-ter e dai decreti di cui gli articoli 4 e 4-bis e con l'ulteriore precisazione – limitatamente alle misure aventi ad oggetto risorse economiche – che la comunicazione di cui al citato art. 7 va effettuata oltre che all'Uif anche al Nucleo speciale di polizia valutaria della Guardia di Finanza. Anche per la sezione V, il riferimento all'archivio informatico ed al registro della clientela istituito presso il singolo professionista va sostituito con "fascicolo del cliente". In ordine alla Parte III restano vigenti le linee guida dettate nella sezione I, nella sezione IV, da integrare, per le parti che interessano, dalle regole tecniche che seguono e le linee guida in tema di deroga all'obbligo di astensione contenute nella sezione V.

In allegato, la tabella di concordanza tra la normativa in vigore e quella previgente.

CAPO III

Procedure e metodologie di analisi e valutazione del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui i professionisti sono esposti nell'esercizio della propria attività:

REGOLA TECNICA N. 3

In tema di adeguata verifica semplificata, tenuto conto:

– che il notaio potrà applicare misure semplificate di adeguata verifica della clientela nelle ipotesi in cui, alla stregua di un processo valutativo ricostruibile e dimostrabile, emerge in concreto un basso rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, in quanto l'estensione dell'adeguata verifica va commisurata al rischio in concreto rilevato, sulla base degli indici di cui all'articolo 23, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 90 del 2017;

– che in tali ipotesi, quali indici di basso rischio relativi a tipologie di clienti, possono individuarsi, a titolo esemplificativo, le seguenti tipologie di soggetti:

1) società ammesse alla quotazione su un mercato regolamentato e sottoposte ad obblighi di comunicazione che impongono l'obbligo di assicurare un'adeguata trasparenza della titolarità effettiva;

98

2) pubbliche amministrazioni ovvero istituzioni o organismi che svolgono funzioni pubbliche, conformemente al diritto dell'Unione europea;

3) clienti che sono residenti in aree geografiche a basso rischio, ai sensi della lettera c) dell'art. 23 del decreto stesso;

i soggetti sottoposti a vigilanza ai sensi del d.lgs. 1° settembre 1993, n. 385, del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, e del d.lgs. 7 settembre 2005, n. 209 si considerano a basso rischio di riciclaggio.

Pertanto è possibile, qualora ricorrano in concreto i presupposti, applicare misure semplificate di adeguata verifica della clientela che consistono nella identificazione del rappresentante del soggetto, inclusa la verifica dell'esistenza e dell'ampiezza del potere di rappresentanza in forza del quale opera in nome e per conto del cliente. In tal caso, l'obbligo di identificazione del titolare effettivo è da ritenersi assolto con l'acquisizione dei dati identificativi forniti dal cliente, con le modalità e nei termini di cui alla regola tecnica n. 5.

Gli obblighi di adeguata verifica sono attenuati ogniqualvolta i soggetti summenzionati intervengano in un atto per porre in essere un'operazione che la legge riserva espressamente ad essi in via esclusiva nonché con riferimento a tutti gli atti consequenziali o collegati a tali operazioni. A titolo di mera esemplificazione, è possibile far riferimento a contratti di mutuo, finanziamenti, aperture di credito, ivi compresi i patti aggiuntivi e modificativi degli stessi,

gli atti di quietanza totale e parziale, di ristrutturazione e rinegoziazione, di erogazione, di surrogazione, di accollo, di delegazione e relativi atti connessi od accessori, ad atti e contratti che comportino la costituzione, la conferma, l'estensione, la rinnovazione, il frazionamento, la postergazione, la surroga, la riduzione, la cancellazione o lo svincolo di ipoteche, pegni o privilegi, fidejussioni e altre garanzie stabilite a favore dell'istituto, ad atti e contratti di cessione, a qualsiasi titolo, dei contratti di cui sopra e/o dei crediti nascenti dagli stessi, ai *leasing* mobiliari ed immobiliari.

Gli obblighi semplificati di adeguata verifica della clientela non si applicano qualora si abbia motivo di ritenere che l'identificazione effettuata non sia attendibile e qualora vi sia sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. I soggetti obbligati potranno dunque applicare misure semplificate di adeguata verifica solo qualora dalla valutazione emerga in concreto un basso rischio di riciclaggio.

CAPO IV

Adeguata verifica della clientela:

REGOLA TECNICA N. 4

99

Sono considerate idonee misure semplificate di adeguata verifica della clientela l'acquisizione delle informazioni sullo scopo e sulla natura della prestazione effettuata in contestualità della stipula, mediante la richiesta delle medesime, fermo restando l'obbligo della loro valutazione da parte del notaio. Allo scopo di definire l'idoneità delle misure semplificate di adeguata verifica della clientela nell'ambito dell'attività notarile, si precisa che lo scopo e la natura della prestazione professionale dei notai coincidono, per la quasi totalità dei casi, con il negozio giuridico oggetto dell'incarico, e che, a differenza delle operazioni finanziarie, negli atti notarili, scopo e natura delle prestazioni risultano manifesti nell'atto stesso, pertanto, salva diversa valutazione da parte del notaio, non è necessario formalizzare in autonomo documento l'acquisizione di tali informazioni dal cliente. Occorre comunque considerare le ipotesi di più atti, anche della stessa specie, che possono risultare collegati e rispetto alle quali va fatta salva la valutazione del complesso di operazioni compiute.

REGOLA TECNICA N. 5

Ai fini dell'identificazione del titolare effettivo, rileva il disposto di cui all'articolo 19 comma 1 lettera *a*) ai sensi del quale il cliente, all'atto dell'identificazione, fornisce «le informazioni necessarie a consentire l'identificazione del titolare effettivo».

La verifica dell'identità del (cliente, dell'esecutore e) titolare effettivo, necessaria qualora sussistano dubbi, incertezze o incongruenze in relazione ai dati acquisiti in sede di identificazione, può essere effettuata, ai sensi dell'articolo 19, comma 1, lettera *b*) anche attraverso il riscontro di tali dati con quelli riportati da fonti attendibili e indipendenti. Con riferimento alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, tenute all'iscrizione nel registro delle imprese, il riscontro dei dati acquisiti in sede di identificazione può avvenire anche attraverso l'accesso alla sezione del registro delle imprese, ad hoc istituita, ai sensi dell'articolo 21, d.lgs. n. 231 del 2007. Resta fermo quanto stabilito dal comma 7 del medesimo articolo 20 in ordine alla circostanza che la consultazione dei registri di cui al presente articolo non esonera i soggetti obbligati dal valutare il rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui sono esposti nell'esercizio della loro attività e dall'adozione di misure adeguate al rischio medesimo.

100

Fermo quanto sopra, e fermo restando che ai sensi dell'art. 19 del medesimo decreto, non si è tenuti all'acquisizione del documento di identità del titolare effettivo, qualora il titolare effettivo sia individuato attraverso la consultazione di pubblici registri, salva la valutazione del rischio e la conseguente applicazione di misure ad esso proporzionate, l'identificazione può essere ritenuta correttamente eseguita mediante la sola acquisizione dei dati e delle informazioni risultanti dai pubblici registri stessi, confermati nella loro validità dal cliente. Ai fini dell'individuazione del titolare effettivo, nelle ipotesi in cui sia possibile la consultazione di un pubblico registro, tale consultazione è da ritenersi idonea ai fini dell'espletamento dell'obbligo di identificazione dello stesso titolare effettivo, salvo che ci si trovi in presenza di elementi oggettivi che mettano in dubbio o rendano palesemente incerti o incongrui i dati e le informazioni pubblicate. Detti dati e informazioni sono, infatti, da ritenere affidabili a fronte dell'obbligo giuridico a carico dei responsabili delle imprese, persone giuridiche e *trust*, di comunicare notizie vere, aggiornate e complete, ferma restando la possibilità di acquisire, in funzione del rischio, ulteriori informazioni.

Ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lettera *b*), l'identificazione del titolare effettivo deve essere attuata nel contesto dell'adozione di regole comportamentali

proporzionate al rischio. L'obbligo di identificazione del titolare effettivo può ritenersi assolto attraverso l'acquisizione delle informazioni fornite dal cliente (direttamente o tramite conferma, ove già acquisite o in possesso del notaio nel contesto del rapporto con il cliente) in ordine al nome, cognome, luogo e data di nascita del titolare effettivo, unitamente all'indicazione della fonte, attendibile e indipendente, da cui tali informazioni sono attinte.

REGOLA TECNICA N. 6

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 20 d.lgs. n. 231 del 2007 e successive modificazioni per l'individuazione del titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche, nelle società di persone e consorzi e negli enti privati non riconosciuti, può assumere rilievo, ai fini dell'individuazione del titolare effettivo, la figura della persona fisica che agisce quale tramite di essi, in qualità di legale rappresentante. Nell'individuazione del titolare effettivo delle società di persone e consorzi, è consentita l'utilizzazione dei dati dei soci, risultanti dal Registro delle imprese, salvo che sussistano dubbi, incertezze o incongruenze sull'identità dello stesso e salva la possibilità di acquisire, in funzione del rischio, ulteriori informazioni. Nell'individuazione del titolare effettivo degli enti privati non riconosciuti, in assenza di indici che rivelino l'esistenza di associati che ne detengano di fatto il controllo, ovvero di beneficiari determinati, si farà riferimento ai soggetti titolari di funzioni di direzione e/o amministrazione.

REGOLA TECNICA N. 7

Nelle ipotesi in cui ricorra un basso rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, esista, ai sensi dell'ordinamento vigente, l'obbligo per il notaio di ricevere l'atto ed egli sia certo, ai sensi della legge 16 febbraio 1913, n. 89 dell'identità personale del cliente o dell'esecutore, la verifica dell'identità del cliente, dell'esecutore e del titolare effettivo, fermo l'obbligo di acquisizione dei dati identificativi, può essere posticipata ad un momento successivo al conferimento dell'incarico per lo svolgimento della prestazione professionale, secondo quanto prescritto dall'articolo 18, comma 3, d.lgs. n. 231 del 2007. In dette ipotesi, l'indisponibilità di un documento di riconoscimento in corso di validità costituisce presupposto per l'effettuazione, da parte del notaio, dell'aggiornamento dei dati e delle informazioni necessarie all'adeguata verifica

della clientela, senza rappresentare, di per sé elemento idoneo e sufficiente a fondare un sospetto meritevole di segnalazione, in assenza di concomitanti ulteriori evidenze relative al profilo soggettivo del cliente o a quello oggettivo della prestazione. In caso di prestazioni professionali non occasionali, il notaio provvederà ad aggiornare i documenti di identità in base al rischio: ogni 2 anni se a basso rischio, ogni anno se a rischio ordinario, con frequenza inferiore e comunque calibrata al rischio, per le ipotesi di elevato rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Ai sensi dell'articolo 19, comma 1, lettera *a*) l'obbligo di identificazione si considera assolto, anche senza la presenza fisica del cliente, per i clienti i cui dati identificativi risultino da atti pubblici o da scritture private autenticate.

Nel caso in cui sia materialmente impossibile, per il notaio, effettuare l'adeguata verifica e fuori dalle ipotesi in cui sussista l'obbligo giuridico di ricevere l'atto, egli deve astenersi dall'esecuzione della prestazione e valutare se sussistano gli estremi per l'effettuazione di una segnalazione di operazioni sospette alla Uif, senza che possa ravvisarsi alcun automatismo tra astensione e segnalazione.

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 18, comma 1, lettera *a*), e dell'art. 19, comma 1, lettera *a*) n. 1 del d.lgs. n. 231 del 2007 gli atti notarili da cui risultano i dati identificativi dei soggetti persone fisiche o non fisiche sono sempre considerati una fonte affidabile e indipendente ai fini dell'espletamento degli obblighi di adeguata verifica e ciò anche nel caso di intervento in atto di un esecutore dotato di procura notarile.

Ai sensi del degli articoli 18, comma 1, lettera *a*) e 19, comma 1, lettera *a*) n. 1, il solo obbligo di identificazione del cliente può ritenersi assolto, senza la presenza fisica del medesimo, per i clienti i cui dati identificativi risultino, tra gli altri, da atti pubblici o scritture private autenticate e che, ai sensi del citato articolo 18, comma 1, lettera *a*), l'identificazione dell'esecutore non si esaurisce nel riscontro dei rispettivi dati identificativi ma abbraccia la verifica dell'esistenza e dell'ampiezza del potere di rappresentanza in forza del quale opera in nome del cliente.

REGOLA TECNICA N. 8

Il termine ultimo per la conclusione delle operazioni di adeguata verifica coincide, nel caso di atto notarile, con la stipula del medesimo, che costituisce il momento ultimo per l'esecuzione degli adempimenti prescritti in funzione di adeguata verifica della clientela, fermo restando che il complesso dei presidi antiriciclaggio si attiva al momento del conferimento dell'incarico per lo

svolgimento della prestazione professionale, secondo il combinato disposto delle definizioni di cui all'articolo 1, comma 2, lettere *h)* e *gg)* del d.lgs. n. 231 del 2007, come modificato dal d.lgs. n. 90 del 2017. L'incarico per la stipula non sempre viene conferito da tutte le parti dell'atto, congiuntamente e nello stesso momento, al notaio, che pertanto potrà effettuare gli adempimenti di adeguata verifica della clientela anche in momenti diversi, purché si concludano alla stipula, in quanto è in quel momento che lo stesso notaio può concludere la valutazione della prestazione professionale per cui l'incarico è stato conferito. Ai sensi dell'art. 32, comma 2, lett. *b)*, è comunque considerata tempestiva l'acquisizione dei dati e delle informazioni relativi all'adeguata verifica del cliente conclusa entro trenta giorni dall'instaurazione del rapporto continuativo o dal conferimento dell'incarico per lo svolgimento della prestazione professionale, dall'esecuzione dell'operazione o della prestazione professionale, dalla variazione e dalla chiusura del rapporto continuativo o della prestazione professionale.

CAPO V

Conservazione:

REGOLA TECNICA N. 9

La conservazione, può essere sia cartacea che informatica. Il fascicolo cartaceo del cliente può rimandare ad alcuni documenti conservati elettronicamente come, a titolo esemplificativo, visure tratte dai pubblici registri conservate in formato statico e non modificabile così come fornite dal registro pubblico consultato, nel sistema informatico dello studio. Non vi è alcun limite, dunque, alla possibilità di avvalersi di modalità di conservazione dei documenti, dei dati e delle informazioni informatici piuttosto che cartacei, purché i soggetti obbligati adottino sistemi di conservazione idonei a garantire il rispetto dei principi di cui agli articoli 31 e 32 d.lgs. n. 231 del 2007, delle norme dettate dal codice in materia di protezione dei dati personali nonché il trattamento dei medesimi esclusivamente per le finalità di cui al citato decreto.

Le modalità di conservazione, in concreto, devono essere adottate in modo da prevenire qualsiasi perdita di dati e di informazioni ed essere idonee a garantire la ricostruzione dell'operatività o attività del cliente ai sensi di quanto disposto all'articolo 32, comma 2, del novellato d.lgs. n. 231 del 2007.

REGOLA TECNICA N. 10

I sistemi di protezione contro la perdita dei dati e delle informazioni, quelli di autenticazione ed autorizzazione adottati per l'accesso al sistema informatico dello studio ed al relativo archivio cartaceo costituiscono idonea modalità di conservazione ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. n. 231 del 2007, come modificato dal d.lgs. n. 90 del 2017. L'integrità dei dati e delle informazioni e la non alterabilità dei medesimi successivamente alla loro acquisizione si considera garantita qualora gli stessi si ricavano da un documento informatico conservato in formato statico e non modificabile o siano desumibili da un documento analogico correttamente conservato ai sensi della Legge notarile o ai sensi del d.P.R. n. 445 del 2000.

Fondi strutturali e d'investimento europei: programmi operativi della Regione Toscana di interesse notarile

Niccolò Turchini
Notaio in Firenze

Sommario: 1. Introduzione, panoramica normativa e *wording*. – 2. Fondi diretti. – 3. Fondi indiretti. – 4. Ulteriori indicazioni pratiche.

1. Introduzione, panoramica normativa e *wording*

L'Unione europea – nell'ambito di Europa 2020, programma per la crescita dell'Unione europea lanciato nel 2010 per il decennio in corso – ha stanziato per il periodo 2014-2020 una serie di fondi a sostegno anche dei professionisti. I beneficiari dei fondi dipendono dai relativi bandi.

In linea generale occorre ricordare che i professionisti sono equiparati alle cosiddette piccole e medie imprese (Pmi, in inglese *Small or medium sized enterprises – SMEs*) ai sensi:

- della raccomandazione CE n. 631/2003 e dal regolamento UE del Parlamento europeo e del Consiglio n. 1303/2013;
- dell'articolo 12 comma 2 della l. n. 81 del 2017.

I fondi vengono principalmente erogati tramite sovvenzioni, prestiti e garanzie. I fondi possono essere divisi in fondi diretti, gestiti direttamente a livello comunitario, e fondi indiretti. I fondi indiretti sono i fondi strutturali e d'investimento europei (Fondi Sie) cogestiti a livello comunitario e nazionale. Rilevano in particolare il Fondo europeo di sviluppo regionale (Fesr) ed il Fondo sociale europeo (Fse) attualmente stabiliti dal regolamento UE n. 1303/2013. L'erogazione dei fondi è gestita a livello nazionale attraverso Piani operativi nazionali (Pon) e Piani operativi regionali (Por).

La Banca europea per gli Investimenti (Bei) e al suo interno il Fondo europeo per gli Investimenti (Fei) sono intermediari nella gestione dei fondi.

2. Fondi diretti

Tra i fondi diretti si segnalano *Horizon 2020* (H2020) e *Programme for the Competitiveness of enterprises and Smes* (Cosme).

All'interno di H2020 si segnala in particolare *Sme instrument*.

L' Agenzia per la promozione della ricerca europea (Apre) con sede a Roma, ospita gli unici Punti di contatto nazionale (Ncp) di H2020 in Italia che offrono un servizio gratuito di consulenza.

All'interno di Cosme si segnala *Enterprise europe network* (Een) che offre vari servizi gratuiti alle Pmi.

All'interno di Cosme sono attive una serie di azioni e programmi a sostegno dell'imprenditorialità femminile.

Sia Cosme che in parte H2020 sono gestiti dalla *Executive agency for Smes* (EaSme) agenzia creata dalla Commissione europea per la gestione di una serie di iniziative dell'Unione.

3. Fondi indiretti

106

In relazione ai fondi indiretti pare opportuna un'analisi – esemplificativa e senza pretesa di completezza – dei bandi attivati a livello regionale fino al 2020. Si precisa che sono stati presi in particolare in considerazione i bandi che sono parsi di maggiore attinenza alla professione notarile. Analogamente le notizie utili in relazione ai singoli bandi sono state selezionate in una prospettiva attinente alla professione notarile.

Per una analisi più completa si rinvia agli indirizzi internet di seguito citati e per una panoramica generale delle opportunità: <http://www.regione.toscana.it/professioni-intellettuali/>

3.1. Voucher formativi per professionisti under 40

POR FSE

<http://www.regione.toscana.it/-/por-fse-2014-2020-voucher-per-giovani-professionisti>

- Ultima Scadenza 2 luglio 2018.
- È rivolto a lavoratori autonomi di tipo intellettuale *under 40* residenti o domiciliati in Toscana iscritti in Ordini e Collegi.

- Tra i percorsi di formazione ammissibili vi sono quelli di:
 - o agenzie formative accreditate dalla Regione Toscana ai sensi della delibera di Giunta regionale n. 968/2007 oppure della delibera di Giunta n. 1407/2016
 - o, solo in casi espressamente motivati di percorso realizzato fuori Toscana, accreditate dalla Regione di appartenenza;
 - o erogati da ordini e collegi professionali associazioni professionali inserite nell'elenco di cui alla legge n. 4/2013 alla data di ogni singola scadenza dell'avviso e associazioni professionali riconosciute ai sensi della legge regionale n. 73/2008 alla data di ogni singola scadenza dell'avviso; soggetti eroganti percorsi formativi accreditati dagli stessi ordini/collegi/associazioni;
 - o *Master* di I e II livello in Italia o all'estero erogati da:
 - Università e Scuole di alta formazione italiane in possesso del riconoscimento del Miur che le abilita al rilascio del titolo di *master*;
 - Università pubblica di Stato estero o riconosciuta da autorità competente dello Stato estero,
 - Scuola/Istituto di alta formazione di Stato estero, pubblico o riconosciuto da autorità competente dello Stato estero e da questa abilitato per il rilascio del titolo di *master*.
- Non è ammissibile il finanziamento per la partecipazione ad attività di tipo seminariale/convegnistico.
- Le spese ammissibili sono esclusivamente quelle di iscrizione al percorso di formazione. Sono esclusi rimborsi di viaggio, vitto, alloggio, materiali didattici e qualsiasi altra spesa. Il costo del percorso formativo per il quale si richiede il *voucher* deve essere di almeno 200 euro (Iva esclusa) fino ad un massimo di 3000 euro; non saranno concessi *voucher* per corsi di formazione di costo inferiore.

3.2. Voucher formativi per professionisti over 40

POR FSE

<http://www.regione.toscana.it/-/por-fse-2014-2020-voucher-formativi-per-professionisti-over-40>

La disciplina del bando è analoga a quella di cui al paragrafo 3.1. ad eccezione della scadenza e naturalmente del requisito anagrafico. Le scadenze sono trimestrali fino ad esaurimento risorse: prossima scadenza 31 luglio 2018.

3.3. Finanziamento di progetti di formazione per l'inserimento lavorativo

POR FSE

<http://www.regione.toscana.it/-/finanziamento-di-progetti-di-formazione-per-l-inserimento-lavorativo>

3.4. Finanziamento di progetti di orientamento in uscita dall'Università

POR FSE

<http://www.regione.toscana.it/-/avviso-per-il-finanziamento-di-progetti-di-informazione-e-orientamento-in-uscita-dai-percorsi-universitari>

3.5. Voucher a supporto dell'auto-imprenditorialità e del lavoro autonomo attraverso l'accesso agli spazi di *co-working*

POR FSE

<http://www.regione.toscana.it/-/avviso-per-concessione-di-voucher-per-l-accesso-a-spazi-di-coworking>

108

- Prossima scadenza 31 luglio 2018.
- È rivolto a lavoratori autonomi di tipo intellettuale *under* 40 residenti o domiciliati in Toscana, da non più di 12 mesi alla data di presentazione della domanda e iscritti in Ordini e Collegi.
- Gli spazi utilizzabili sono quelli di cui all'elenco qualificato regionale.
- Finanzia fino ad un massimo di 3.000 euro per le spese di affitto della postazione di *co-working*, per la durata minima di 6 mesi e massima di 12.

3.6. Contributi per tirocini non curriculari

POR FSE

<http://www.regione.toscana.it/-/contributi-per-tirocini-non-curriculari-nuovo-testo-del-bando-con-domande-online>
<http://giovanisi.it/>

- Bando a sportello fino ad esaurimento risorse. In caso di domande superiori alle risorse finanziarie disponibili, precedenza alle domande pervenute prima.

• I destinatari sono giovani di età compresa tra 18 e 29 anni (30 anni non compiuti) alla data di inizio del tirocinio, in possesso, di uno dei seguenti requisiti:
o residenti o domiciliati in Toscana, per tirocini attivati entro 24 mesi dal superamento con esito positivo dell'esame finale per il conseguimento di uno dei titoli di studio indicati di seguito:

– attestato di qualifica professionale triennale o diploma quadriennale in esito ai percorsi di Istruzione e formazione professionale (IeFP);

– attestato di qualifica professionale; diploma di istruzione secondaria di secondo grado, in assenza di iscrizione a percorsi per il conseguimento della laurea o a percorsi di Istruzione e formazione tecnica superiore (Ifts) o a percorsi di alta formazione tecnico – professionale di livello post secondario (Its);

– certificato di Istruzione e formazione tecnica superiore (Ifts) o diploma tecnico superiore di livello post secondario (Its);

– laurea e altri titoli post laurea (ad esempio dottorato di ricerca, *master*)*

*Per *master* sono da intendersi corsi definiti come tali dai regolamenti delle Università o Istituti di alta formazione che li istituiscono, aventi carattere di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente successivi al conseguimento della laurea o della laurea magistrale. Ai fini del presente avviso sono ammissibili solo i *master* erogati da Università o Scuole di alta formazione in possesso del riconoscimento del Miur che li abilita al rilascio del titolo di *master*.

o Disabili (vedi art. 1 della legge n. 68 del 1999) o svantaggiati (art. 17-ter, comma 8 della legge regionale n. 32 del 2002) residenti o domiciliati in Toscana, per cui non è previsto il vincolo dei 24 mesi dal titolo di studio.

• Finanzia fino a 300 euro mensili, per i tirocinanti in età compresa tra i 18 e i 29 anni e 500 euro mensili, per i tirocinanti disabili e svantaggiati. Il soggetto ospitante deve corrispondere una retribuzione lorda di euro 500. Per la durata massima del tirocinio si rinvia alla l.r. n. 32 del 2002.

3.7. Contributi a liberi professionisti, studi professionali per praticantati obbligatori e non

POR FSE

<http://www.regione.toscana.it/-/por-fse-2014-2020-accesso-alle-professioni-contributi-per-tirocini>

<http://giovani.it/>

- Bando a sportello fino ad esaurimento risorse.
- I destinatari sono giovani di età compresa tra 18 e 29 anni (30 anni non compiuti) alla data di inizio del tirocinio residenti o domiciliati in Toscana che svolgono un periodo di pratica obbligatorio e non obbligatorio, per l'accesso alle professioni ordinistiche, secondo i rispettivi ordinamenti.
- Finanzia fino a 300 euro mensili, per i tirocinanti in età compresa tra i 18 e i 29 anni e 500 euro mensili, per i tirocinanti disabili e svantaggiati (art. 17-ter, comma 8 della legge regionale n. 32 del 2002). Il soggetto ospitante deve corrispondere una retribuzione lorda di euro 500. Durata massima tirocinio 12 mesi.

3.8. Microcredito a tasso zero per investimenti in nuove tecnologie

POR FESR

<http://www.regione.toscana.it/-/microcredito-a-tasso-zero-per-investimenti-in-nuove-tecnologie-nuovo-bando-por-fesr>

<http://www.toscanamuove.it>

110

- Bando a sportello fino ad esaurimento risorse.
- I destinatari sono liberi professionisti in quanto equiparati alle imprese (delibera di G.R. n. 240 del 2017), aventi sede legale o unità locale destinatarie dell'intervento, nel territorio regionale, da almeno 2 anni precedenti la data di presentazione della domanda di accesso al fondo.
- Il costo totale ammissibile del progetto presentato non deve essere inferiore a 10 mila euro e superiore a 40 mila euro. I progetti di investimento superiori saranno comunque ammessi fino all'importo di 40 mila euro fermo restando l'obbligo di rendicontare l'intero valore dell'investimento.
- L'agevolazione viene concessa nella forma di microcredito a tasso zero, non supportato da garanzie personali e patrimoniali, fino ad una misura massima del 55% del costo totale ammissibile sugli investimenti, elevata in casi particolari al 65/70%. Il finanziamento relativo al costo delle opere murarie è comunque pari al 55%. Il limite massimo del finanziamento è comunque pari a 25 mila euro.

3.9. Prestiti a tasso zero per investimenti in nuove tecnologie

POR FESR

<http://www.regione.toscana.it/-/por-fesr-2014-2020-prestiti-a-tasso-zero-per-investimenti-in-nuove-tecnologie>

<http://www.toscanamuove.it>

- Presentazione domande a partire dal 10 luglio 2017.
- Destinatari vedi paragrafo 3.8.
- Il valore totale del programma di investimento ammesso non può essere inferiore a 40.000 euro e non può essere superiore a 200.000 euro. I progetti di investimento superiori saranno comunque ammessi fino all'importo di 200.000 euro fermo restando l'obbligo di rendicontare l'intero valore dell'investimento.
- Il finanziamento agevolato a tasso zero è concesso in misura che va dal 50 al 70% dei costi totali ammissibili a seconda del tipo di investimento. Durata del finanziamento anni 7 con rimborso semestrale.

3.10. Contributi per acquisire servizi di audit

POR FESR

<http://www.regione.toscana.it/-/por-fesr-2014-2020-industria-4-0-contributi-per-acquisire-servizi-di-audit>

<http://www.sviluppo.toscana.it/>

- Bando a sportello fino ad esaurimento risorse.
- Destinatari liberi professionisti in quanto equiparati alle imprese (delibera di G.R. n. 240 del 2017), aventi sede legale o unità locale destinatarie dell'intervento nel territorio regionale.
- Contributi in conto capitale ed erogati, di norma, nella forma di *voucher*. Di seguito si riportano i parametri relativi alla spesa ammissibile, all'intensità dell'agevolazione ed alla durata massima dei progetti.

Dimensione impresa	Investimento ammissibile		% Agevolazione	Durata progetto
	minimo	massimo		
Microimpresa	5.000,00	7.500,00	60%	6 mesi
Piccola		12.500,00	50%	
Media		20.000,00	40%	

3.11. Finanziamenti a tasso zero per *start up* e nuove imprese

POR FESR

<http://www.regione.toscana.it/-/finanziamenti-a-tasso-zero-per-start-up-e-nuove-imprese-nuovo-bando-por-fesr>

112

- Bando a sportello fino ad esaurimento risorse.

- Destinatari:

o liberi professionisti in quanto equiparati alle imprese (delibera di G.R. n. 240 del 2017), definite giovanili, femminili oppure di destinatari di ammortizzatori sociali ai sensi della l.r. n. 35 del 2000 e Smi la cui costituzione è avvenuta nel corso dei due anni precedenti la data di presentazione della domanda di accesso all'agevolazione;

o persone fisiche intenzionate ad avviare, entro sei mesi dalla data di presentazione della domanda, un'attività di libero professionista definita giovanile, femminile oppure di destinatari di ammortizzatori sociali ai sensi della l.r. n. 35 del 2000 e Smi.

- Il costo totale ammissibile del progetto presentato a valere sul presente bando non deve essere inferiore a 8.000 euro e superiore a 35.000 euro. Può essere finanziato l'acquisto di beni materiali quali impianti, macchinari, attrezzature e altri beni funzionali all'attività, opere murarie connesse, quest'ultime nel limite del 50% delle stesse; o beni immateriali quali licenze.

- Finanziamento agevolato a tasso zero, nella misura del 70% del costo totale ammissibile. La durata del finanziamento è di 7 anni con rimborso trimestrale.

3.12. Contributi per l'internazionalizzazione

POR FESR

<http://www.regione.toscana.it/-/por-fesr-2014-2020-contributi-per-l-internazionalizzazione-delle-pmi>

- Bando a sportello fino ad esaurimento risorse.
- Destinatari vedi paragrafo 3.10.
- Contributi a fondo perduto, anche come *voucher*.

Attività ammissibili	Intensità dell'aiuto e massimali di spesa		
	Micro	Piccole	Medie
C.1 Partecipazioni a fiere e saloni di rilevanza internazionale	50% 30.000 €	50% 40.000 €	40% 40.000 €
C.2 Promozione mediante utilizzo di uffici o sale espositive all'estero	50% 80.000 €	50% 100.000 €	40% 120.000 €
C.3 Servizi promozionali	50% 20.000 €	50% 30.000 €	40% 40.000 €
C.4 Supporto specialistico all'internazionalizzazione	50% 20.000 €	40% 30.000 €	30% 40.000 €
C.5 Supporto all'innovazione commerciale per la fattibilità di presidio su nuovi mercati	50% 20.000 €	40% 30.000 €	30% 40.000 €

3.13. Contributi per l'innovazione

POR FESR

<http://www.regione.toscana.it/-/por-fesr-2014-2020-contributi-alle-imprese-per-l-innovazione>

4. Ulteriori indicazioni pratiche

Per un approfondimento sulla materia si rinvia al corso “Nuovi fondi per le professioni formazione e avviamento dell’Europrogettazione” della Fondazione italiana del Notariato. <http://www.fondazione-notariato.it/>

Introduzione ai finanziamenti diretti dell'Unione europea

Emanuela Paolucci

Responsabile formazione Fondazione italiana del Notariato

Sommario: 1. Fondi diretti: panoramica delle opportunità. – 2. Sovvenzioni comunitarie: preparazione della proposta di progetto e gestione del progetto. – 3. Programmi di interesse per i professionisti.

1. Fondi diretti: panoramica delle opportunità

I finanziamenti diretti dell'Unione europea sono gestiti direttamente dalle Direzioni generali della Commissione europea (ricerca, istruzione, ambiente, giustizia etc.) o da Agenzie da esse delegate.

Per l'assegnazione dei fondi diretti la Commissione europea utilizza due tipi di procedure: sovvenzioni e contratti pubblici.

Le sovvenzioni (*grant*) sono erogate a supporto di progetti presentati in risposta ad un bando comunitario (*call for proposals*) che finanzia una quota percentuale del costo complessivo dell'azione. È richiesta, generalmente, la costituzione di partenariati transnazionali (di solito due o più Stati membri o, in alcuni casi, Paesi terzi).

I contratti pubblici (*service contract*) sono assegnati attraverso gare di appalto (*call for tenders*) per l'erogazione di servizi, beni oppure per l'esecuzione di lavori necessari allo svolgimento delle operazioni delle istituzioni e dei programmi europei. Attraverso gli appalti, il beneficiario esegue attività di tipo commerciale o con finalità di lucro.

Tra i fondi diretti rilevano per i professionisti alcuni programmi comunitari (detti anche tematici), di cui si parlerà al paragrafo 3.

2. Sovvenzioni comunitarie: preparazione della proposta di progetto e gestione del progetto finanziato

La principale documentazione da consultare per la preparazione di una proposta progettuale in risposta ad un bando comunitario è la seguente.

- Regolamento comunitario che istituisce il programma: stabilisce la durata, gli obiettivi generali e specifici, il tipo di azione finanziato, i soggetti che possono avere accesso al finanziamento, la dotazione finanziaria complessiva.
- Programma annuale (*Work programme*): descrive gli ambiti in cui è possibile presentare progetti e richiedere finanziamenti per il periodo specifico, contiene una previsione temporale della pubblicazione del bando e la quota di finanziamento massimo.
- Bando comunitario (*Call for proposal*): contiene solitamente
 - obiettivi da perseguire;
 - priorità da soddisfare;
 - criteri di eleggibilità dei beneficiari (tipologia, la provenienza, composizione);
 - attività ammesse;
 - durata dell'azione (di solito 18/24 mesi);
 - dotazione finanziaria;
 - criteri di valutazione per la selezione delle proposte;
 - modalità e termini di presentazione proposte;
 - riferimenti per scaricare documenti da compilare e chiedere informazioni (*helpdesk*).
- Guida per i candidati (*Guide for applicant*): integra e approfondisce le informazioni contenute nel bando sia per la fase di presentazione della proposta progettuale sia per la fase di gestione del progetto.
- Formulario: è costituito da una parte A e una parte B. Nella compilazione della parte A devono essere fornite le informazioni generali sulla proposta, i dati amministrativi del coordinatore e dei partner, il budget. Nella parte B si deve descrivere nel dettaglio l'azione compilando i campi previsti dal formulario che generalmente richiedono:
 - obiettivi generali e specifici dell'azione proposta;
 - *target group* principale e secondario del progetto (tipologia, numero, modalità di selezione);
 - metodologia;
 - composizione e ragione del partenariato;
 - risultati attesi e indicatori obiettivamente verificabili (per misurare il successo delle nostre attività);
 - strategie di comunicazione e di disseminazione dei risultati;
 - monitoraggio interno per assicurare che l'attività segua il percorso prestabilito e valutazione dell'azione (interna oppure esterna affidata ad un ente terzo);
 - calendario delle attività (*Gantt*) – *workplan*: (chi svolge cosa entro un determinato tempo);
 - struttura gestionale interna: (figure chiave: *Project manager*, responsabile scientifico, responsabile amministrativo);

- principali attività (*tasks*) previste raggruppate in “pacchetti” (*workpackages* o *workstreams*);
- *deliverable*, ossia il risultato tangibile che viene prodotto da una particolare attività nel progetto;
- *milestone*, ossia un risultato “maggiore”, di particolare rilevanza, che funge da base per la fase di lavoro successiva;
- rischi e strumenti per la loro mitigazione.

Una volta definite tutte le attività del progetto, si costruisce il *budget* e si calcola il contributo da richiedere alla Commissione europea nella misura massima consentita dal bando. Il *budget* traduce in termini economico-finanziari le attività che verranno svolte rispetto alle quali deve essere, quindi, assolutamente coerente.

Il *budget* deve coprire tutti i costi eligibili del progetto, che devono essere adeguatamente dettagliati ed imputati alle varie componenti progettuali. I costi sono diretti e indiretti: i primi – cosiddetti perché immediatamente riconducibili alla realizzazione dell’azione – sono rappresentati dalle risorse umane (personale dipendente, staff reclutato *ad hoc* per il progetto); viaggi e soggiorni; beni e servizi; altri costi specifici legati alle attività; i costi indiretti (detti anche di struttura) sono indicati con una cifra forfettaria che non può superare una percentuale stabilita (di solito il 7%) dei costi diretti ammissibili.

Elementi chiave su cui puntare per il successo di una proposta di progetto sono i seguenti.

- **Partenariato.** Si intende una “collaborazione” tra il coordinatore e altri soggetti diversi che offrono un reale contributo alla realizzazione delle attività del progetto finalizzate al perseguimento di obiettivi comuni. Il consorzio tra i *partner* può essere formalizzato attraverso la firma di un accordo (*consortium* o *partnership agreement*) che si aggiunge al *Grant Agreement* e stabilisce nel dettaglio le regole alle quali i *partner* si atterranno per la durata del progetto nei rapporti interni. All’interno del partenariato, il coordinatore è l’unico soggetto legalmente e finanziariamente responsabile della realizzazione del progetto nei confronti della Commissione. Nella selezione dei *partner* i requisiti da tenere in maggiore considerazione sono: la precedente esperienza nella presentazione di progetti comunitari, l’esperienza nel settore di competenza del progetto, precedenti occasioni di collaborazione, la copertura geografica (maggiore rispetto a quella minima richiesta dal bando e significativa rispetto agli obiettivi). Ciascun *partner* ha specifiche attività assegnate cui corrisponde un *budget* per realizzarle. È apprezzata la partecipazione di tutti i *partner* al co-finanziamento, in quanto prova di assunzione di responsabilità.

- Valore aggiunto europeo. Indica la capacità dei progetti di contribuire al raggiungimento dell'obiettivo di interesse generale del programma comunitario attraverso un'efficace collaborazione multilaterale. Le attività di scambio di buone prassi e di mobilità transnazionale concorrono a conferire al progetto elementi utili in tale prospettiva.
- Innovazione e originalità.
- Effetto moltiplicatore: la riproducibilità dell'azione allarga potenzialmente i beneficiari dell'azione.
- Sostenibilità del progetto: capacità di produrre benefici (economici) nel tempo, anche oltre la conclusione del progetto stesso.

Ogni proposta progettuale deve tenere conto di alcune regole fondamentali, valide per tutti i settori e i programmi di finanziamento. Di seguito si evidenziano le principali.

- Cofinanziamento: la Commissione europea di norma non finanzia il 100% di un progetto, il coordinatore e i *partner* partecipanti devono finanziare una parte dei costi con risorse proprie; il cofinanziamento viene erogato in più *tranche* e solitamente è soggetto alla presentazione di rapporti sull'avanzamento delle attività e di *report* finanziari intermedi e finali.
- Divieto di retroattività: il contributo non può essere concesso per attività svolte, anche parzialmente, prima della firma del contratto con la Commissione europea.
- Divieto di profitto: le attività previste nel progetto non devono generare alcun profitto per nessuno dei *partner* di progetto: nel piano finanziario il finanziamento e il cofinanziamento sommati devono essere pari al costo totale dell'azione.
- Divieto di cumulo: un progetto non può essere finanziato, per le stesse componenti da diverse fonti. Lo stesso importo non può essere rendicontato per due progetti (es. costi di personale).

Le domande di finanziamento devono essere presentate tramite il portale *Funding&Tender* che copre oggi 15 programmi di finanziamento dell'UE e li comprenderà tutti a partire dal 2021 (<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>). È necessario effettuare la registrazione al portale, a seguito della quale è assegnato un PIC (codice identificativo del partecipante). Tramite lo stesso portale avviene l'intera gestione del progetto, se finanziato. Sul piano della tempistica, un bando resta aperto in media 12 settimane, 5/6 mesi è il tempo medio di attesa per conoscere il risultato della selezione. Circa 3 mesi, infine, il tempo dedicato alla fase di negoziazione, durante

la quale la Commissione può richiedere chiarimenti, modifiche finalizzate alla predisposizione del *Grant Agreement* ossia, l'accordo di sovvenzione che regola i rapporti tra la Commissione europea e i beneficiari del finanziamento.

La firma del *Grant Agreement* segna l'avvio della prima fase di gestione del progetto, che è dedicata alla pianificazione nel dettaglio delle attività, dei tempi e delle risorse umane e finanziarie destinate al progetto. In questo inizio si collocano solitamente il *kick-off meeting* con la CE, ossia una riunione fissata dalla CE a Bruxelles nella quale vengono fornite tutte le informazioni e i chiarimenti che possono essere utili ai beneficiari per portare avanti l'azione finanziata e il *kick-off meeting* tra i *partner*. Si crea in questa fase di avvio anche un sistema di visibilità che non è solo comunicazione del progetto, ma anche visibilità del contributo finanziario erogato dalla CE per la realizzazione del progetto stesso secondo delle regole stabilite (*visibility rules*) che prevedono l'utilizzo del logo della CE e i riferimenti alla DG e al programma che eroga il finanziamento.

Alla seconda fase di realizzazione del progetto attengono tutte le attività che rientrano nella gestione quotidiana del progetto: quindi, le attività di natura organizzativa, amministrativa e di comunicazione alle quali va applicato un costante monitoraggio attraverso la stesura di rapporti intermedi (*progress report*) che nel caso di progetti particolarmente lunghi sono obbligatori. I rapporti sono narrativi (descrivono le attività) e finanziari (relativi ai costi delle azioni).

La terza fase è dedicata alla verifica e al controllo che tutte le attività siano state realizzate in modo pertinente, efficiente, efficace e alla stesura dei rapporti finali per la Commissione.

Durante ogni fase del ciclo di vita del progetto, le attività vanno monitorate costantemente al fine di individuare eventuali distorsioni rispetto a quanto pianificato, da correggere nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi prefissati e dei risultati attesi e valutate *ex ante*, *in itinere* ed *ex post*, secondo appositi criteri adottati dalla CE.

3. Programmi di interesse per i professionisti

Tra i programmi tematici di maggiore interesse per i professionisti, si menzionano *Cosme* e *Horizon 2020* all'interno del quale si colloca lo *SME Instrument*. *Cosme* è il programma che mira ad incrementare la competitività delle imprese dell'Unione europea, ad incoraggiare una cultura imprenditoriale e a promuovere la creazione e la crescita delle PMI.

<https://ec.europa.eu/easme/en/cosme>

Lo *Sme Instrument* (Sme-i) è una misura costituita all'interno della struttura del programma H2020 con l'obiettivo di favorire la singola PMI nell'accesso ai fondi europei per la ricerca e l'innovazione con modalità e tempistiche semplificati.

<https://ec.europa.eu/easme/en/sme-instrument>

Strumenti finanziari associati a *Horizon* e *Cosme*.

https://europa.eu/youreurope/business/funding-grants/access-to-finance/index_it.htm

Per il programma *Horizon*, l'Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea APRE – che ospita tutti i Punti di Contatto Nazionale (NCP) di *Horizon 2020* in Italia – offre un servizio, a titolo gratuito, di informazione e assistenza su priorità tematiche o i programmi di ricerca; strumenti finanziari; procedure amministrative; preparazione della proposta (incluso il *pre-screening*).

120

Una lista completa dei programmi tematici è disponibile sul sito:

<http://www.finanziamentidiretti.gov.it>

La stessa Commissione europea organizza giornate dedicate alla presentazione dei principali programmi.

Per ulteriori approfondimenti è possibile partecipare al corso *e-learning* “Nuovi fondi UE per le professioni: formazione e avviamento all'europrogettazione” (<http://elearning.fondazione-notariato.it/demo/teaser/demo.html>) promosso dalla Fondazione italiana del Notariato.

Agevolazioni fiscali *start-up*

Davide De Meo
Notaio in Sesto Fiorentino

Sommario: 1. Società *start-up*. – 2. Regime di pubblicità ed esonero dall'imposta di bollo e dai diritti camerali. – 3. Maggiore facilità nella compensazione dell'Iva. – 4. Incentivi fiscali per chi investe in *start-up* e Pmi innovative.

1. Società *start-up*

L'articolo 25, comma 2, del decreto-legge n. 179 del 2012, introduce nell'ordinamento la nozione di "impresa *start-up* innovativa" definendola quale «società di capitali, costituita anche in forma cooperativa, di diritto italiano ovvero una *societas europaea*, residente in Italia ai sensi dell'articolo 73 del decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, le cui azioni o quote rappresentative del capitale sociale non sono quotate su un mercato regolamentato o su un sistema multilaterale di negoziazione» in possesso di determinati requisiti.

L'articolo 1, comma 2, del decreto ministeriale 11 aprile 2016, di attuazione delle agevolazioni disciplinate dall'articolo 29 del decreto-legge n. 179 del 2012, precisa che si considerano *start-up* innovative anche le società «... non residenti in possesso dei medesimi requisiti, ove compatibili, a condizione che le stesse siano residenti in Stati membri dell'Unione europea o in Stati aderenti all'Accordo sullo spazio economico europeo ed esercitino nel territorio dello Stato un'attività d'impresa mediante una stabile organizzazione».

121

2. Regime di pubblicità ed esonero dall'imposta di bollo e dai diritti camerali

Le *start-up* innovative e gli incubatori certificati – per poter beneficiare della disciplina contenuta nella sezione IX del d.l. n. 179 del 2012 – sono tenuti ad osservare un apposito regime pubblicitario, iscrivendosi nella sezione speciale del registro delle imprese, istituita presso le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura ai sensi del comma 8 dell'articolo 25. Tale iscrizione si aggiunge alla "consueta ed obbligatoria" iscrizione nella sezione ordinaria del medesimo registro.

Come previsto dal comma 8 del successivo articolo 26 del d.l. n. 179 del 2012, rubricato “Deroga al diritto societario e riduzione degli oneri per l’avvio”, a decorrere dalla loro iscrizione nella suddetta sezione speciale del registro delle imprese, le *start-up* innovative e gli incubatori certificati «sono esonerati dal pagamento dell’imposta di bollo e dei diritti di segreteria dovuti per gli adempimenti relativi alle iscrizioni nel Registro delle imprese, nonché dal pagamento del diritto annuale dovuto in favore delle Camere di commercio».

Con riferimento all’esonero dal versamento dei diritti di segreteria Unioncamere, sulla base di esplicita richiesta da parte del MiSE, ha chiarito che l’esonero deve essere interpretato «nella sua più ampia accezione possibile».

In coerenza con tale indirizzo, si ritiene che anche l’esonero dal versamento dell’imposta di bollo possa essere interpretato come esonero generale, relativo a tutti gli atti posti in essere dalle *start-up* innovative, successivi all’iscrizione nel registro delle imprese, quali gli aumenti di capitale agevolati.

Ovviamente, purché permangano i requisiti per qualificare la società quale start-up.

3. Maggiore facilità nella compensazione dell’Iva

122

La normativa ordinaria che prescrive l’apposizione del visto di conformità per la compensazione in F24 dei crediti Iva superiori a 15.000 euro può costituire un disincentivo all’utilizzo della compensazione orizzontale. Con l’esonero dall’obbligo di apposizione del visto per la compensazione dei crediti Iva fino a 50.000 euro le *start-up* innovative possono ricevere rilevanti benefici in termini di liquidità durante la delicata fase degli investimenti in innovazione.

4. Incentivi fiscali per chi investe in *start-up* e Pmi innovative

Gli investimenti in *equity* nelle *start-up* e nelle Pmi innovative godono di forti agevolazioni fiscali: nel caso in cui l’investitore sia persona fisica, le agevolazioni si traducono in una detrazione Irpef originariamente del 19% per investimenti fino a mezzo milione di Euro, oggi del 30% fino a un milione di Euro; se l’investitore è una persona giuridica, il beneficio consiste in una deduzione dell’imponibile Ires originariamente del 20%, oggi del 30%, per investimenti fino a 1,8 milioni. Gli incentivi valgono sia in caso di investimenti diretti in *start-up* e Pmi innovative, sia in caso di investimenti indiretti per il tramite di Oicr e altre società che investono prevalentemente in *start-up* e Pmi

innovative. *Il beneficio fiscale era originariamente maggiore con riferimento a investimenti nelle start-up a vocazione sociale e in quelle che sviluppano e commercializzano prodotti o servizi innovativi ad alto valore tecnologico in ambito energetico* (detrazione Irpef al 25%; deduzione dall'imponibile Ires al 27%), oggi tali differenti limiti sono stati entrambi innalzati alla già sopra indicata aliquota del trenta per cento.

Il trenta per cento è, infatti, il “nuovo” limite generalizzato per la detrazione, non per la partecipazione che, per le persone fisiche, incontra un unico limite, non in percentuale, come in precedenza stabilito col decreto attuativo di cui in prosieguo, ma d'importo e, quindi, di un milione di Euro.

La norma che regola la fattispecie, infatti, è l'articolo 29 del d.l. n. 179 del 2012 come convertito e successivamente modificato dalla L. 11 dicembre 2016, n. 232, commi da 66 a 68, che ha innalzato il limite da Euro 500.000 a 1.000.000. In attuazione dell'articolo 29, comma 8, è stato dapprima emanato, in data 30 gennaio 2014, dal Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro dello sviluppo economico, e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 66 del 20 marzo 2014, il necessario decreto attuativo che prevedeva, tra l'altro, al suo articolo 2, comma 3, lettera *d*), il mancato godimento delle agevolazioni fiscali in nel caso in cui la partecipazione determinasse una «percentuale di diritti di voto esercitabili nell'assemblea ordinaria o di partecipazione al capitale o al patrimonio della *start-up* innovativa superiore al 30 per cento».

Tale decreto attuativo è stato, poi, superato, dal decreto 25 febbraio 2016 – *Modalità di attuazione dell'articolo 29 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante incentivi fiscali all'investimento in start-up innovative* (GU, serie generale n. 84 del 11 aprile 2016): tale decreto non prevede più il limite del trenta per cento.

Solo un cenno merita il fatto che l'unico documento di prassi reperibile sul punto, la circolare 16/E del giorno 11 giugno 2014 dell'Agenzia delle entrate, risulta ormai datato, in quanto emanato con riferimento al testo di legge originario e al decreto attuativo 2014.

Quanto sopra – i limiti alle singole partecipazioni e i benefici connessi – assume particolare rilievo e comporta un onere di valutazione (seppure attinente al profilo II.DD. e, quindi, demandato, in prima battuta, ad altro professionista) *anche del notaio* nel caso di operazioni, le cessioni, su quelle partecipazioni che danno diritto ai ricordati, *importantissimi*, benefici fiscali, posto che la norma vincola il tutto al mantenimento della partecipazione per tre anni: «l'eventuale cessione, anche parziale, dell'investimento prima del decorso di tale termine, comporta la decadenza dal beneficio e l'obbligo per il contribuente di restituire l'importo detratto, unitamente agli interessi legali».

Per completezza, si riporta il testo dell'art. 29 del d.l. 1 settembre 2012 attualmente vigente.

«1. Per gli anni 2013, 2014, 2015 e 2016, all'imposta lorda sul reddito delle persone fisiche si detrae un importo pari al 19 per cento della somma investita dal contribuente nel capitale sociale di una o più *start-up* innovative direttamente ovvero per il tramite di organismi di investimento collettivo del risparmio che investano prevalentemente in *start-up* innovative.

2. Ai fini di tale verifica, non si tiene conto delle altre detrazioni eventualmente spettanti al contribuente. L'ammontare, in tutto o in parte, non detraibile nel periodo d'imposta di riferimento può essere portato in detrazione dall'imposta sul reddito delle persone fisiche nei periodi d'imposta successivi, ma non oltre il terzo.

3. L'investimento massimo detraibile ai sensi del comma 1, non può eccedere, in ciascun periodo d'imposta, l'importo di euro 500.000 e deve essere mantenuto per almeno ((tre anni)); l'eventuale cessione, anche parziale, dell'investimento prima del decorso di tale termine, comporta la decadenza dal beneficio e l'obbligo per il contribuente di restituire l'importo detratto, unitamente agli interessi legali.

3-bis. A decorrere dall'anno 2017, l'investimento massimo detraibile di cui al comma 3 è aumentato a euro 1.000.000.

4. Per i periodi d'imposta 2013, 2014, 2015 e 2016, non concorre alla formazione del reddito dei soggetti passivi dell'imposta sul reddito delle società, diversi da imprese *start-up* innovative, il 20 per cento della somma investita nel capitale sociale di una o più *start-up* innovative direttamente ovvero per il tramite di organismi di investimento collettivo del risparmio o altre società che investano prevalentemente in *start-up* innovative.

5. L'investimento massimo deducibile ai sensi del comma 4 non può eccedere, in ciascun periodo d'imposta, l'importo di euro 1.800.000 e deve essere mantenuto per almeno ((tre anni)). L'eventuale cessione, anche parziale, dell'investimento prima del decorso di tale termine, comporta la decadenza dal beneficio ed il recupero a tassazione dell'importo dedotto, maggiorato degli interessi legali.

6. Gli organismi di investimento collettivo del risparmio o altre società che investano prevalentemente in imprese *start-up* innovative non beneficiano dell'agevolazione prevista dai commi 4 e 5.

7. Per le *start-up* a vocazione sociale così come definite all'articolo 25, comma 4 e per le *start-up* che sviluppano e commercializzano esclusivamente prodotti o servizi innovativi ad alto valore tecnologico in ambito energetico la detrazione di cui al comma 1 è pari al 25 per cento della somma investita e la deduzione di cui al comma 4 è pari al 27 per cento della somma investita.

7-*bis*. A decorrere dall'anno 2017, le aliquote di cui ai commi 1, 4 e 7 sono aumentate al 30 per cento.

8. Con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro dello sviluppo economico, entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, sono individuate le modalità di attuazione delle agevolazioni previste dal presente articolo. 8-*bis*. Per l'attuazione delle disposizioni di cui ai commi 3-*bis* e 7-*bis*, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 25 febbraio 2016, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 dell'11 aprile 2016.

9. L'efficacia della disposizione del presente articolo è subordinata, ai sensi dell'articolo 108, paragrafo 3, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, all'autorizzazione della Commissione europea, richiesta a cura del Ministero dello sviluppo economico».

Sicurezza informatica e nuova *privacy*

Gea Arcella
Notaio in Tavagnacco

Sommario: 1. Normativa. – 2. I principi e le finalità. – 3. L’oggetto della tutela: i dati personali e i dati particolari; i dati genetici, biometrici, dati relativi alla salute. – 4. Le figure coinvolte nel trattamento dati. – 5. Il consenso al trattamento dei dati e l’informativa. – 6. La protezione dati personali e l’antiriciclaggio. – 7. Gli obblighi del titolare del trattamento: la c.d. “*accountability*”. – 8. Registro delle attività del trattamento, codice di condotta e certificazioni. – 9. La comunicazione dei dati personali – Attività notarile e principio pubblico di accesso ai documenti ufficiali. – 10. Le principali sanzioni.

1. Normativa

Il Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali delle persone fisiche del 27 aprile 2016, n. 679, cd. *General data protection regulation* (Gdpr o Rgdp) è entrato definitivamente in vigore il 25 maggio 2018; esso abroga e sostituisce la precedente direttiva 95/46/CE ed è direttamente applicabile nel nostro ordinamento interno, pertanto anche il d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (c.d. Codice *privacy*) a far data dal 19 settembre 2018, è stato armonizzato al suddetto Regolamento con il d.lgs. n. 101 del 2018 nelle parti in contrasto con la normativa comunitaria, ed è stato integrato nelle materie che il legislatore europeo ha lasciato alla definizione del legislatore nazionale.

127

2. I principi e le finalità

Principale novità del Regolamento 679 cit. è l’affermazione esplicita, rispetto alla direttiva 95/46/CE, che il diritto alla protezione dei dati personali è un diritto fondamentale delle persone fisiche.

Il diritto è attualmente consacrato nei seguenti articoli:

«Il trattamento dei dati personali avviene secondo le norme del regolamento (UE) 2016/679, di seguito “Regolamento”, e del presente codice, nel rispetto della dignità umana, dei diritti e delle libertà fondamentali della persona» (art. 1 Codice *privacy*)¹.

«La protezione delle persone fisiche (viventi) con riguardo al trattamento dei dati di carattere personale è un diritto fondamentale» (1° Considerando del Gdpr).

Le finalità della normativa sono dunque assicurare la protezione dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche ed in particolare il diritto alla protezione dei dati personali (art. 1 Gdpr)².

La tutela dei dati personali si pone, dunque, come uno dei diritti che riguardano la *persona umana* (non esiste un pari diritto per le organizzazioni non fisiche, che siano enti, associazioni o società), come il diritto al nome, all'immagine, all'integrità del proprio corpo, e costituisce una delle tante proiezioni della nostra personalità che l'ordinamento protegge quali estrinsecazioni delle libertà individuali.

Il diritto alla protezione dei dati personali non è, però un diritto assoluto, ma esso va declinato alla luce del principio di proporzionalità contenuto nel 4° Considerando Gdpr:

«Il trattamento dei dati personali dovrebbe essere al servizio dell'uomo. Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità».

128

Tale affermazione è particolarmente rilevante nell'attività notarile, in quanto naturale destinatario degli atti notarili, non sono solo le parti, ma è lo Stato inteso come Pubblica amministrazione (gli atti notarili sono per legge soggetti alla registrazione fiscale e quindi destinati ad essere conosciuti dall'amministrazione finanziaria nelle sue varie articolazioni tributarie e catastali) ma anche come comunità dei cittadini³.

La stessa Corte di giustizia europea ha riaffermato il principio che la conoscibilità legale assicurata dal pubblico registro è prevalente rispetto all'esigenza del singolo di non veder riconnesso il proprio nome a determinate vicende per lui pregiudizievoli, quando è in gioco la completezza stessa del registro e l'affidamento che i terzi vi ripongono.

¹ Nel testo previgente il Codice *privacy* recitava all'art 1: «Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano».

² Il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato (persona fisica) ed il diritto alla riservatezza, all'identità personale e alla protezione dei dati personali erano previsti già all'art. 2 Codice *privacy* nella versione anteriore al 19 settembre 2018.

³ L'atto notarile alimenta tutti i principali registri pubblici che regolano i rapporti tra i privati e fondano la certezza dei nostri diritti: Registri immobiliari, Registri delle imprese, Anagrafe, Stato civile, Registro delle successioni, Registro generale testamenti, solo per citarne alcuni tra i più conosciuti e diffusi.

Inoltre, per taluni compiti di prevenzione di reati collegati al riciclaggio ed al terrorismo, il notaio è tenuto a raccogliere e fornire informazioni anche contro l'interesse dei propri clienti, ma a vantaggio della comunità.

Ciò comporta che rispetto a tali finalità di trattamento (pubblicità legale e contrasto al riciclaggio ed al terrorismo) non può essere invocata alcuna riservatezza, così come potremmo essere portati ad immaginarla rispetto alle nostre vicende più personali; non di meno soprattutto rispetto ai pubblici registri – garanzia insostituibile di conoscibilità e tracciabilità delle convenzioni tra privati – ogni singola forma di pubblicità ha delle ben precise regole di accesso e consultazione coerenti con i suoi scopi, i quali determinano anche le informazioni che legittimamente ne possono essere desunte⁴, pertanto una informazione destinata ad un determinato registro deve essere comunicata solo ad esso e non essere utilizzata, o peggio fraudolentemente carpita, a meri fini di sfruttamento commerciale.

Da questo punto di vista il principio di necessità nel trattamento dei dati, già presente nella normativa italiana anche prima del Gdpr⁵, ha trovato una più incisiva e dettagliata declinazione all'art. 25 del Gdpr, nella c.d. *privacy by design* prevista al comma 1: «Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche costituiti dal trattamento, *sia al momento di determinare i mezzi del trattamento sia all'atto del trattamento stesso il titolare del trattamento mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate*, quali la pseudonimizzazione, volte ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati, quali la minimizzazione, e a integrare nel trattamento le necessarie garanzie al fine di soddisfare i requisiti del presente regolamento e tutelare i diritti degli interessati» e nella c.d. *privacy by default* prevista al comma successivo del medesimo articolo: «Il titolare del trattamento

⁴ A migliore comprensione di quanto indicato nel testo si faccia questo esempio: la banca dati catastali è accessibile o per soggetto (nome e cognome o denominazione) o per oggetto (comune censuario, sezione, foglio, particella ecc.), ma in mancanza di una delle due chiavi di ricerca non sarà possibile estrarre alcuna informazione, ad esempio legata alla tipologia di immobile; così come le ricerche in Conservatoria possono essere effettuate sempre a partire del nome e cognome o dall'identificativo catastale (solo per il periodo meccanizzato) ma mai attraverso i diritti negoziati o le qualifiche attribuite ai soggetti.

⁵ V. l'art. 3 Codice *privacy* previgente: «I sistemi informativi e i programmi informatici sono configurati riducendo al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi. (*Omissis*) il trattamento è escluso quando le finalità perseguite possono essere realizzate mediante dati anonimi o modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità».

mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati, per impostazione predefinita, solo i dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento. Tale obbligo vale per la quantità dei dati personali raccolti, la portata del trattamento, il periodo di conservazione e l'accessibilità. In particolare, dette misure garantiscono che, per impostazione predefinita, non siano resi accessibili dati personali a un numero indefinito di persone fisiche senza l'intervento della persona fisica».

3. L'oggetto della tutela: i dati personali e i dati particolari; i dati genetici, biometrici, dati relativi alla salute

L'oggetto della tutela sono i dati personali di cui la normativa fornisce una serie di definizioni, in parte nuove ed in parte in continuità con quelle previgenti del Codice *privacy* italiano.

Come sappiamo fin dal 2004⁶ il concetto di trattamento dei dati è molto esteso, praticamente non c'è operazione sul dato personale che non costituisca anche trattamento dello stesso. Da questo punto di vista la nuova definizione⁷ contenuta nel Regolamento non si discosta dalla precedente se non per l'accento posto dalla normativa più sui dati strutturati che non più sulle basi dati, in quanto l'evoluzione tecnologica ha dimostrato che la differenza nel trattamento semantico delle informazioni non è legata all'esistenza di un data base più o meno organizzato, ma al fatto che il dato nasca indicizzato e corredato da *tag* ed etichette che ne permettono la classificazione e la ricerca in modo univoco ed uniforme.

Venendo ora alle definizioni si intende, secondo l'art. 4 del Gdpr, per "dato personale": qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o

⁶ Secondo l'art. 4 del Codice *privacy* previgente si intendeva per trattamento: «Qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati *in una banca di dati*».

⁷ V. l'art 4 del Gdpr: "trattamento": qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, *la strutturazione*, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale; quindi rientrano nei dati personali tutte quelle informazioni che portano all'identificazione diretta o indiretta del soggetto anche semplicemente attraverso un'inferenza o una caratteristica peculiare dell'individuo, in questo senza innovare in nulla rispetto alla precedente legislazione.

All'interno della macro area dei dati personali si distinguono alcune "categorie particolari di dati personali" sono i c.d. "dati particolari" e che fino all'avvento del Gdpr eravamo abituati a chiamare "dati sensibili".

I dati c.d. particolari sono quelli che non solo identificano l'individuo ma concorrono indefettibilmente alla costruzione della sua identità fisica e sociale, essi sono individuati dall'art. 9 del Gdpr come i dati che "è vietato trattare" poiché posso rivelare: l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, dell'individuo, o perché sono intesi a identificare in modo univoco una persona fisica come i dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

In realtà, come vedremo, il divieto di trattamento non è assoluto e soffre molteplici eccezioni, ciò che fin d'ora è bene sottolineare è che oltre al divieto di rivelare la vita sessuale delle persone, il legislatore europeo ha aggiunto quello di rivelarne l'orientamento sessuale, concetto molto più esteso e che riguarda chiunque, in quanto ciascuno di noi ha un orientamento sessuale a prescindere dal genere a cui appartiene o si sente di appartenere.

Particolare attenzione pone il legislatore europeo ai "dati genetici, biometrici, di salute" che sono oggetto di una autonoma definizione sempre all'interno dell'art. 4⁸ e poi destinatari di una particolare disciplina in termini di consenso e di sicurezza informatica.

⁸ Di seguito per comodità si riportano le tre definizioni:

– "dati genetici": i dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione;

– "dati biometrici": i dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici;

Per l'attività notarile, in particolare per chi utilizzi sistemi di firma grafometrica per sottoscrivere atti informatici, è di rilievo la definizione del dato biometrico c.d. dattiloscopico, quale modalità di identificazione univoca dell'individuo.

L'ultima categoria di dati che ricevono una normazione specifica all'interno del Regolamento è quella dei "dati c.d. giudiziari"⁹ rispetto ai quali il legislatore europeo stabilisce che:

«Il trattamento dei dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza sulla base dell'articolo 6, paragrafo 1, deve avvenire soltanto sotto il controllo dell'autorità pubblica o se il trattamento è autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri che preveda garanzie appropriate per i diritti e le libertà degli interessati. Un eventuale registro completo delle condanne penali deve essere tenuto soltanto sotto il controllo dell'autorità pubblica».

Dalla disposizione in commento traspare chiaramente la preoccupazione che la schedatura e la raccolta di tali informazioni si giustifichi solo se effettuata dall'autorità statale, a causa degli evidenti rischi per le libertà ed i diritti delle persone coinvolte.

L'attuale definizione – rispetto a quella passata – sembra inoltre porre maggiormente l'accento sulle condanne penali, presupponendo dunque l'espletamento di un giudizio almeno di primo grado, mentre la disposizione ora abrogata del Codice *privacy* faceva riferimento chiaramente alle misure cautelari e di prevenzione; le informazioni relative a queste ultime si potrebbero far rientrare nel termine "reati" intesi come "notizie di reati" e quindi riferibili anche a procedimenti in itinere.

4. Le figure coinvolte nel trattamento dati

Passando al punto di vista soggettivo è utile riepilogare le figure che sono coinvolte a vario titolo nel trattamento dei dati.

– "dati relativi alla salute": i dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute.

⁹ La precedente definizione del dato giudiziario contenuta all'art. 4 Codice *privacy* recitava: «I dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale».

Il “titolare del trattamento” è la persona fisica o giuridica, l’autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell’Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell’Unione o degli Stati membri (art. 4 Gdpr). È la figura cardine della disciplina e viene individuato non per le operazioni materiali che compie, ma perché è colui che individua lo scopo e le modalità con cui avviene il trattamento dati.

I suoi principali obblighi possono essere così elencati:

- il rispetto del principio dell’*accountability*;
- la nomina del Responsabile della protezione dati (il c.d. Dpo) nei casi previsti;
- il rispetto della *privacy by design e privacy by default*;
- il fornire l’informativa;
- la redazione del registro delle attività di trattamento nei casi previsti;
- la valutazione di impatto sulla protezione dei dati (c.d. Dpia) nei casi previsti;
- il *data breach*¹⁰;
- il riscontro alle richieste degli interessati.

Il “responsabile del trattamento” è, invece, la persona fisica o giuridica, l’autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali *per conto del titolare del trattamento*; (art. 4 Gdpr).

133

Il responsabile è pertanto una figura eventuale della quale il titolare è libero di avvalersi o meno, può essere una persona non fisica – ente, società o altro – e deve possedere alcune caratteristiche elencate dall’art. 28, comma 1 Gdpr:

«1. Qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del titolare del trattamento, quest’ultimo ricorre unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell’interessato».

Inoltre i rapporti tra titolare e responsabile vanno opportunamente regolamentati, tanto che il medesimo art. 28 stabilisce che:

«3. I trattamenti da parte di un responsabile del trattamento sono disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell’Unione o degli Stati

¹⁰ L’art. 33 del Regolamento europeo introduce l’obbligo di notifica della violazione dei propri sistemi informatici, ossia un *data breach*, al Garante della *privacy* ma soltanto se si ritiene probabile che da tale violazione derivino rischi per i diritti e le libertà degli interessati (si veda considerando 85). Pertanto, la notifica all’Autorità dell’avvenuta violazione non è obbligatoria, essendo subordinata alla valutazione del rischio per gli interessati che spetta, al titolare.

membri, che vincoli il responsabile del trattamento al titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento».

Esempi di responsabili del trattamento nell'attività notarile sono i molteplici professionisti a cui ci rivolgiamo per curare, ad esempio, la tenuta della contabilità, o delle paghe, l'espletamento degli obblighi sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, o i fornitori di risorse in *cloud* sulle quali sono memorizzati i dati dei clienti ecc.

In tutti questi casi i dati dei dipendenti o dei clienti del notaio vengono trattati dal professionista o fornitore esterno in nome e per conto del notaio e per una finalità (tenuta contabilità, paghe ecc., gestione in *cloud* delle risorse informatiche) che il titolare, in quanto tale, definisce autonomamente e che può costituire una componente di un più ampio contratto di servizio che vede il notaio a sua volta come cliente/interessato del fornitore.

Proprio per consentire l'adeguamento di tali contratti alla previsione normativa il CNN ha messo a disposizione dei testi standard¹¹, a loro volta ripresi da quanto elaborato dall'Autorità garante francese che per prima ha elaborato una serie di clausole per regolamentare ai sensi del Gdpr i rapporti titolare/responsabile.

134

Infine, alla base della piramide dell'organigramma *privacy* ci sono le persone fisiche concretamente autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile (così l'art. 4 Codice *privacy* previgente) o «sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile»¹².

Nell'attuale versione del d.lgs. 196 cit. sono state definite, all'art. 10, le modalità di raccolta dati tramite gli incaricati a ciò designati ed indicate le istruzioni minime a cui gli stessi devono attenersi nello svolgimento di tali attività quali:

- a) rendere nota la propria identità, la propria funzione e le finalità della raccolta, anche attraverso adeguata documentazione;
- b) fornire le informazioni di cui all'art. 10 del Regolamento e di cui all'art. 6 del Codice *privacy*, nonché ogni altro chiarimento che consenta all'interessato di rispondere in modo adeguato e consapevole, evitando comportamenti che possano configurarsi come artifici o indebite pressioni;
- c) non svolgere contestualmente presso gli stessi interessati attività di rilevazione di dati per conto di più titolari, salvo espressa autorizzazione;

¹¹ V. l'allegato C – *Fax simile* di contratto di nomina ed istruzioni al responsabile del trattamento al Manuale della Sicurezza del CNN.

¹² V. l'art. 4 Gdpr.

- d) provvedere tempestivamente alla correzione degli errori e delle inesattezze delle informazioni acquisite nel corso della raccolta;
- e) assicurare una particolare diligenza nella raccolta di dati personali di cui agli articoli 22, 24 e 24-bis della legge.

Ultima figura di possibile interesse nell'attività notarile è il responsabile della protezione dati (Rpd), altrimenti definito come *data protection officer* (Dpo).

Il Responsabile per la protezione dei dati è una figura nuova introdotta dal regolamento, viene designato dal titolare o dal responsabile del trattamento, in base ad un contratto e la sua designazione deve essere comunicata all'Autorità di controllo nazionale.

È un consulente esperto, che va ad affiancare il titolare nella gestione delle problematiche del trattamento dei dati personali, e che si occupa in maniera esclusiva della materia della protezione dei dati personali, aggiornandosi sui rischi e le misure di sicurezza, in considerazione della crescente importanza e complessità del settore.

Il ruolo del Dpo è di tutelare i dati personali, non gli interessi del titolare del trattamento, e deve adempiere alle proprie funzioni in piena autonomia ed indipendenza, e in assenza di conflitti di interesse.

Il Dpo può essere un dipendente dell'azienda ma può anche essere un soggetto esterno (persona fisica o giuridica, in questo caso deve comunque essere individuato un soggetto responsabile).

La sua presenza, per quanto consigliata, è però obbligatoria solo in taluni casi espressamente indicati dalla normativa (art. 37 Gdpr), ovvero ogniqualvolta:

- a) il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali;
- b) le attività principali del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento consistono in trattamenti che, per loro natura, ambito di applicazione e/o finalità, richiedono il monitoraggio regolare e sistematico degli interessati su larga scala; oppure
- c) le attività principali del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento consistono nel trattamento, su larga scala, di categorie particolari di dati personali di cui all'articolo 9 o di dati relativi a condanne penali e a reati di cui all'articolo 10.

5. Il consenso al trattamento dei dati e l'informativa

Spesso si è portati a pensare che il consenso al trattamento dati da parte dell'interessato sia sempre necessario, in realtà la normativa individua una serie di ipotesi che rendono lecito il trattamento dei dati ed all'interno di esse il consenso è solo una delle ragioni che lo consentono.

Piuttosto la disciplina sulla liceità del trattamento è diversa a seconda che questo si riferisca ai dati "comuni" o a quelli particolari.

Vediamole partitamente.

Per i dati comuni il trattamento è lecito se:

- a) l'interessato ha espresso il *consenso* al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità;
- b) il trattamento è necessario all'*esecuzione di un contratto* di cui l'interessato è parte o all'*esecuzione di misure precontrattuali* adottate su richiesta dello stesso;
- c) il trattamento è necessario per adempiere un *obbligo legale* al quale è soggetto il titolare del trattamento;
- d) il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
- e) il trattamento è necessario per l'esecuzione di un *compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri* di cui è investito il titolare del trattamento;
- f) il trattamento è necessario per il perseguimento del *legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi*, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.

La lettera f) del primo comma non si applica al trattamento di dati effettuato dalle autorità pubbliche nell'esecuzione dei loro compiti (art. 6 Gdpr).

Per i dati "particolari" il trattamento è consentito se:

- a) l'interessato ha prestato il proprio *consenso esplicito* al trattamento di tali dati personali per una o più finalità specifiche
- b) il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti in materia di *diritto del lavoro* e della sicurezza sociale e protezione sociale,
- c) il trattamento è necessario per tutelare un interesse vitale dell'interessato o di un'altra persona fisica qualora l'interessato si trovi nell'incapacità fisica o giuridica di prestare il proprio consenso;
- d) il trattamento è effettuato, nell'ambito delle sue legittime attività da una fondazione, associazione o altro organismo senza scopo di lucro che persegua finalità politiche, filosofiche, religiose o sindacali, e che riguardi i membri,

gli ex membri o le persone che hanno regolari contatti con la fondazione, l'associazione o l'organismo per le sue finalità e che i dati personali non siano comunicati all'esterno senza il consenso dell'interessato;

e) il trattamento riguarda *dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato*;

f) il trattamento è necessario per *accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitano le loro funzioni giurisdizionali*¹³;

g) il trattamento è necessario *per motivi di interesse pubblico rilevante* sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, (art. 9 Gdpr).

Riepilogando, il consenso è necessario:

Per i dati personali “comuni” solo per le finalità di trattamento *non connesse* all'incarico professionale o all'esercizio di pubblica funzione, quindi quasi mai nell'ambito dell'ordinaria attività notarile, a meno che non si voglia cedere a terzi i dati dei propri clienti a fini commerciali.

Per i dati particolari o giudiziari, solo se *non siano già resi pubblici dall'interessato o non rientrino in trattamenti per motivi di interesse pubblico o a fini di archiviazione nel pubblico interesse*.

È stato compito del legislatore nazionale con il d.lgs. 101 cit. individuare le materie di rilevante interesse pubblico nel nostro ordinamento, che rendono lecito il trattamento dei dati “particolari” per i soggetti che svolgono compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri.

L'elencazione è attualmente contenuta all'art. 2-*sexies* del Codice *privacy* ed in essa rientrano la maggior parte dei registri pubblici di competenza del notaio (anagrafe, stato civile, registri immobiliari e mobiliari, enti del Terzo settore ecc.), stranamente assente il Registro delle imprese, probabilmente per mera dimenticanza.

5.1. Modalità di prestazione del consenso

Nei casi in cui il consenso debba essere prestato in maniera esplicita l'art. 7 del Gdpr detta alcune regole essenziali:

¹³ Va sottolineato che il dettato normativo non limita l'accertamento, l'esercizio o la difesa del diritto alla sede penale, per cui il trattamento dei dati particolari è ammesso anche per la tutela dei diritti nell'ambito dei procedimenti civili; da questo punto di vista ricordiamo che l'atto pubblico è prova legale e la sua disciplina è contenuta nel libro VI del codice civile, titolo II delle prove, così come tutta la materia della pubblicità immobiliare ricade anch'essa nel medesimo libro dedicato alla tutela dei diritti.

1. il titolare del trattamento deve essere in grado di dimostrare che l'interessato ha prestato il proprio consenso al trattamento dei propri dati;
 2. se il consenso dell'interessato è prestato nel contesto di una dichiarazione scritta che riguarda anche altre questioni, la richiesta di consenso è presentata in modo chiaramente distinguibile dalle altre materie, in forma comprensibile e facilmente accessibile, utilizzando un linguaggio semplice e chiaro;
 3. l'interessato ha il diritto di revocare il proprio consenso in qualsiasi momento, la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca, quindi ha efficacia *ex nunc* e non *ex tunc*.
- Infine nel valutare se il consenso sia stato liberamente prestato, va considerato se l'esecuzione di un contratto, compresa la prestazione di un servizio, sia condizionata alla prestazione del consenso al trattamento di dati personali non necessario all'esecuzione di tale contratto, per evitare quindi che la finalità principale e lecita, finisca per essere distorta al fine di utilizzare i dati personali per scopi ultronei e non collegati al servizio reso o richiesto.

5.2. I diritti dell'interessato nel Gdpr

138

Gli artt. 15 e ss. Individuano un a serie di diritti dell'interessato tra cui spicca quello ad una *informazione concisa, trasparente, intelligibile e facilmente accessibile sui diritti*.

Seguono un serie di altre prerogative volte a rendere consapevole l'individuo dell'esistenza e delle modalità del trattamento dei dati che lo riguardano come:

1. La conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni di cui all'art. 15.
2. La rettifica (art. 16) e la cancellazione (diritto all'oblio) del dato (art. 17).
3. La limitazione al trattamento (art. 18) e la notifica (art. 19).
4. La portabilità in formato strutturato del dato (art. 20).
5. L'opposizione trattamento dei propri dati, in qualsiasi momento e senza motivazione in caso di trattamento a fini di *marketing* (art. 22).
6. Di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa *la profilazione*, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona (art. 22).

Di tutti questi diritti quello che maggiormente impatta sull'attività notarile ordinaria è sicuramente quello all'informativa, infatti il Regolamento UE

2016/679 pone a carico del titolare un obbligo di informazione sulle finalità del trattamento, sulle sue modalità e anche sui diritti che l'interessato ha in relazione a quei determinati trattamenti.

Proprio questi ultimi sono stati in parte rimodulati dal legislatore comunitario, ampliandone l'operatività rispetto al passato: molto si è parlato, ad esempio, dell'espressa previsione normativa all'art. 17 del Gdpr relativa al c.d. diritto all'oblio, ovvero del diritto a che i propri dati personali vengano cancellati dal titolare del trattamento e, qualora questi li abbia resi pubblici, che informi gli altri titolari del trattamento che stanno a loro volta trattando i dati personali della richiesta dell'interessato di cancellare qualsiasi *link*, copia o riproduzione dei suoi dati personali.

Questi diritti vanno, però, temperati con l'interesse pubblico a cui presidio è stabilito l'intervento notarile, per cui se ciascun interessato avrà sicuramente il diritto di accedere in ogni momento ai dati personali che lo riguardano, altre prerogative – come la rettifica, la cancellazione o la limitazione del trattamento degli stessi – incontrano i limiti connessi a qualsiasi altro documento pubblico destinato a pubblici archivi, che deve essere conservato inalterato nel tempo nel suo tenore originario, salvo la sua possibilità di rettifica in caso di errore.

I dati personali conferiti per l'incarico professionale e confluiti nell'atto notarile, quindi, non potranno essere oggetto di cancellazione o di limitazione del trattamento quando siano stati riportati in registri o atti tenuti secondo la legge notarile (l. n. 89 del 1913) ma eventualmente solo di rettifica nei modi di legge.

Un diritto che invece non soffre nessuna forma di compressione in virtù dell'interesse pubblico è quello all'informativa, per quanto l'art. 13 precisi che essa non è dovuta se e nella misura in cui l'interessato dispone già delle informazioni.

L'informativa è considerata centrale dal legislatore comunitario, per la sua funzione di trasparenza nel rendere edotte le parti dell'uso che si farà dei dati personali comunicati, è obbligatoria per qualsiasi soggetto, ivi inclusi quelli pubblici.

Essa deve essere fornita a ciascun interessato per iscritto o con altri mezzi, anche, se del caso, con mezzi elettronici (ad es. inviandola via mail o rendendola disponibile sul proprio sito internet ai visitatori dello stesso) ed è buona norma acquisire prova di averla resa. Se richiesto dall'interessato, le informazioni possono essere fornite oralmente, purché sia comprovata con altri mezzi l'identità dell'interessato (v. art. 12 Gdpr).

L'informativa per il notaio può essere:

- generale¹⁴, per tutte le attività che ordinariamente sono connesse alla pubblica funzione ed al suo operato con libero professionista;
- specifica per i dati grafometrici¹⁵.

Questa seconda è solo eventuale e va resa solo se il componente sceglie di sottoscrivere un atto informatico grafometricamente, ricordiamo altresì che il *software* iStrumentum, sviluppato dalla Notartel SpA per conto del CNN, acquisisce automaticamente anche il consenso esplicito dell'interessato che rimane legato al documento che si è scelto di sottoscrivere con tale modalità.

6. La protezione dati personali e l'antiriciclaggio

Abbiamo visto in precedenza che il trattamento di dati personali relativi a condanne penali e a reati o a connesse misure di sicurezza è consentito se autorizzato da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento, in particolare l'art. 2-*octies*, comma 3, lett. *m*) d.lgs. n. 196 del 2003 prevede espressamente che il trattamento di dati personali relativi a condanne penali e a reati o a connesse misure di sicurezza è consentito per l'adempimento degli obblighi previsti dalle normative vigenti in materia di prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

Come diretta conseguenza delle particolari finalità che sottendono a tale trattamento l'art. 2-*undecies*, comma 1, lett. *a*), Codice *privacy* stabilisce che i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento non possono essere esercitati con richiesta al titolare del trattamento ovvero con reclamo ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento, qualora dall'esercizio di tali diritti possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto agli interessi tutelati in base alle disposizioni in materia di riciclaggio, con ciò ribadendo che fatta eccezione per l'informativa che va sempre resa, il notaio in quest'ambito non ha altri obblighi se non quelli della riservatezza e della corretta conservazione delle informazioni, sia cartacee che informatiche, per tutto il tempo stabilito dalla normativa in materia di contrasto al riciclaggio ed al terrorismo internazionale.

¹⁴ V. l' Allegato D – Modello di informativa per i dati comuni, al Manuale della sicurezza CNN.

¹⁵ V. l' Allegato E – Modello di informativa per i dati grafometrici, al Manuale della sicurezza CNN.

7. Gli obblighi del titolare del trattamento: la c.d. “*accountability*”

A differenza del Codice *privacy*, ancorato a numerosi obblighi talvolta formali che i titolari erano tenuti a rispettare pedissequamente, tutta l’impostazione del Gdpr si basa sul principio dell’*accountability*, tradotto in italiano con il termine “responsabilizzazione”, del titolare e dei responsabili del trattamento, che deve concretizzarsi nell’adozione di comportamenti proattivi tesi a dimostrare l’effettivo (e non meramente formale) rispetto del Regolamento.

Tali comportamenti non possono prescindere dall’effettuare una analisi preventiva delle tipologie dei dati trattati, delle modalità con cui avvengono i trattamenti, dei rischi che possono essere connessi alle une ed alle altre, detta analisi è funzionale all’adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire, ed a essere in grado di dimostrare, che il trattamento è stato conforme alla normativa¹⁶.

Se un tempo per la corretta conservazione, o meglio “protezione”, dei dati trattati dai notai bastavano carta pregiata ed inchiostri indelebili ed il normale controllo degli accessi, l’evoluzione tecnologica ci consegna l’esigenza di aggiornare questi strumenti adattandoli al mutato contesto storico: le procedure di *back up* e di ripristino dei dati, così come i dispositivi anti intrusione ed i programmi antivirus non fanno che continuare a garantire che i dati personali contenuti negli atti notarli – ora non più solo cartacei – siano preservati e custoditi nel rispetto delle finalità per le quali sono stati volontariamente affidati al notaio. Altrettanto importante a questi fini è un’attenta valutazione della propria organizzazione e la distribuzione dei compiti al suo interno: la sicurezza, come ormai da anni siamo abituati ad intenderla, non costituisce un prodotto da acquistare, ma un processo complesso fatto di uomini e mezzi, continuamente in evoluzione in relazione alle nuove esigenze, ma anche alle nuove minacce che possano minare la corretta conservazione dei dati personali.

¹⁶ L’art. 24 Gdpr, rubricato “Responsabilità del titolare del trattamento” dispone:

«1. Tenuto conto della natura, dell’ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il titolare del trattamento mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al presente regolamento. Dette misure sono riesaminate e aggiornate qualora necessario.

2. Se ciò è proporzionato rispetto alle attività di trattamento, le misure di cui al paragrafo 1 includono l’attuazione di politiche adeguate in materia di protezione dei dati da parte del titolare del trattamento.

3. L’adesione ai codici di condotta di cui all’articolo 40 o a un meccanismo di certificazione di cui all’articolo 42 può essere utilizzata come elemento per dimostrare il rispetto degli obblighi del titolare del trattamento».

Da questo punto di vista l'art. 32 del Gdpr, trattando della sicurezza del trattamento, elenca una serie di misure tecniche e organizzative, non obbligatorie di per se ma da adattare allo stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché alla natura, all'oggetto, al contesto e alle finalità del trattamento, così come ai rischi di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, che il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento possono adottare per garantire un livello di sicurezza adeguato, esse sono:

- a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- b) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento (anti virus ed in generale i sistemi anti intrusione);
- c) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico; (sistemi di *back up* e di *desaster recovery*);
- d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento. (procedure di *audit* o anche semplicemente di verifica che i sistemi di *back up* siano andati a buon fine).

7.1. Le misure di *accountability* organizzative

Per quanto l'art. 32 cit. esemplifichi una serie di misure tecniche, è evidente che il legislatore comunitario metta l'accento sull'organizzazione del titolare del trattamento e sulla corretta delega delle funzioni e dei compiti nell'ambito dell'organigramma *privacy*.

Pertanto le misure di *accountability* organizzative sono altrettanto importanti quanto quelle tecniche e, al pari di esse, debbono essere periodicamente verificate ed aggiornate in base ai cambiamenti sopravvenuti. La proceduralizzazione di tale attività comporta l'esigenza di renderla documentabile al fine di "dar conto" (di "essere in grado di dimostrare" come testualmente recita l'art. 24 cit.) delle proprie decisioni, in modo da poter attestare gli elementi oggettivi presi in esame nel procedimento valutativo effettuato, e da rendere conoscibile e verificabile la predetta valutazione in caso di controllo.

Sotto questo profilo una misura facoltativa, ma molto utile nell'ottica di render conto delle proprie valutazioni e dell'analisi condotta sui dati trattati e sulla propria organizzazione, è quella di dotarsi di un Manuale della sicurezza, del quale il CNN ha dato un modello in continuità con quello già predisposto nel 2004 all'indomani dell'entrata in vigore del Codice *privacy*.

L'attuale Manuale della sicurezza e organigramma descrive la natura dei dati trattati nello studio, l'organizzazione delle persone preposte al loro trattamento, le modalità di assegnazione dei compiti a ciascuna di esse, i processi del trattamento, la soluzione manuale e/o informatica adottata a supporto, diventa un utile riferimento per l'eventuale redazione della Dpia e l'individuazione dei meccanismi di sicurezza, sia fisica degli ambienti che informatica degli strumenti sw ed hw, adottati e da adottare, nonché dei processi di formazione previsti per il personale ed i collaboratori, infine contiene gli elementi utili e necessari alla formulazione del Registro delle attività di trattamento, di cui tratteremo in seguito specificatamente.

Il documento è diviso nelle seguenti parti:

1. Informazioni generali sullo studio.
2. Dati trattati nello studio.
3. Organizzazione delle persone preposte al trattamento e responsabilità assegnate a ciascuna di esse.
4. Analisi dei rischi: valutazione di impatto sulla protezione dati (o Dpia)¹⁷.
5. Meccanismi di sicurezza fisica, informatica e telematica adottati negli ambienti di lavoro.
6. Criteri e modalità di ripristino della disponibilità dei dati, comunicazione data *bridge*.
7. Processi di formazione del personale adottati e previsti ai fini della sicurezza.
8. Categorie di destinatari a cui i dati personali siano stati o saranno comunicati.
9. Registro delle attività di trattamento.

Esso è poi corredato da una serie di allegati¹⁸ che costituiscono un ulteriore

¹⁷ La Dpia è attualmente obbligatoria solo quando vengono utilizzate le nuove tecnologie ed il trattamento può presentare un "rischio elevato" per i diritti e libertà delle persone fisiche, oppure quando si esegue:

- a) una valutazione sistematica e globale di aspetti personali relativi a persone fisiche, basata su un trattamento automatizzato, compresa la profilazione, e sulla quale si fondano decisioni che hanno effetti giuridici o incidono in modo analogo significativamente su dette persone fisiche;
- b) il trattamento, su larga scala, di categorie particolari di dati personali di cui all'articolo 9, paragrafo 1, o di dati relativi a condanne penali e a reati di cui all'articolo 10;
- c) la sorveglianza sistematica su larga scala di una zona accessibile al pubblico.

Dati questi presupposti è ben difficile che per l'attività notarile si profilino ipotesi di obbligatorietà di redazione della Valutazione di impatto sulla protezione dati.

¹⁸ Gli allegati sono i seguenti:

- Allegato A – *Fax simile* di lettera di designazione al trattamento dei dati.
- Allegato B – *Fax simile* di dichiarazione di impegno del titolare del trattamento esterno.
- Allegato C – *Fax simile* di contratto di nomina ed istruzioni al responsabile del trattamento.
- Allegato D – Modello di informativa per i dati comuni.

ausilio nell'istruire ed individuare i diversi soggetti che a vario titolo collaborano con il titolare nel trattamento dati o nel documentare le modalità di informativa adottate nonché nel predisporre il Registro delle attività di trattamento .

Espresso obbligo organizzativo del titolare è quello di individuare e fornire istruzioni ai propri incaricati al trattamento, ovvero al proprio personale di studio, a questo scopo è stata predisposta la “*Lettera di incarico al trattamento dei dati*”, ove vengono elencati i principali i obblighi che l'incaricato deve rispettare.

Come abbiamo visto precedentemente nel caso di nomina di responsabile del trattamento dati, il rapporto con il titolare andrebbe regolato in un apposito contratto di servizio che a sua volta deve contenere delle apposite clausole; anche di esse è stato fornito un modello allegato al Manuale della sicurezza.

Vi sono dei casi in cui sia dubbio il ruolo del soggetto esterno, ovvero vi può essere incertezza se il rapporto si tra un titolare ed un responsabile del trattamento o si abbia, invece, contitolarità nel trattamento *ex art. 26 del Gdpr*¹⁹: in queste ipotesi può essere utile scambiarsi la *Dichiarazione di impegno del titolare del trattamento esterno* il cui modello è un ulteriore allegato al Manuale.

7.2. Le misure di *accountability* tecniche

Veniamo alle misure di *accountability* più astrattamente tecniche, oltre a quelle esemplificate all'art. 32, delle quali – si ripete – nessuna è obbligatoria, eventualmente da implementare a seconda dei rischi rilevati e comunque da adattare alla propria organizzazione, è utile revisionare le c.d. “misure minime di sicurezza” stabilite dal previgente Codice *privacy*, già in uso presso gli studi e consistenti in:

- autenticazione informatica (attribuzione di *user name* e *password* a ciascun incaricato);
- adozione di procedure di gestione delle credenziali di autenticazione; (procedura di gestione/modifica/*reset* delle *password* in caso di modifiche nella compagine degli incaricati o nel caso in cui sia necessario accedere a determinate risorse informatiche da parte del titolare);

– Allegato E – Modello di informativa per i dati grafometrici.

– Allegato F – Registro delle attività di trattamento.

¹⁹ Si ha ad esempio contitolarità del trattamento in tutti quei casi in cui il notaio sia in associazione con altri colleghi o per lo svolgimento di tutta la sua attività professionale, o soltanto per taluni settori (come le esecuzioni immobiliari, i protesti ecc.).

- utilizzazione di un sistema di autorizzazione; (sistema facoltativo che consente di graduare e differenziare le operazioni che ciascun incaricato può svolgere sui dati, come ad es. quella prevista dalla “gestione Collaboratori” nell’utilizzo della R.U.N.);
- aggiornamento periodico dell’individuazione dell’ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici;
- protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici; (antivirus e dispositivi anti intrusione nonché aggiornamento periodico dei programmi in relazione alle patch di sicurezza rilasciate dai fornitori);
- adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi; (procedure di *back up* e ripristino dei dati);
- adozione di tecniche di cifratura o di codici identificativi per determinati trattamenti di dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale effettuati da organismi sanitari. (la cifratura in ambito notarile è prevista per le Sos in tema di antiriciclaggio e per i dati grafometrici raccolti durante la sottoscrizione di un atto informatico).

8. Registro delle attività del trattamento, codice di condotta e certificazioni

Occupiamoci ora ad alcune misure specifiche di *accountability* previste dal Gdpr, del tutto nuove rispetto alla normativa previgente.

La prima è la redazione del Registro delle attività di trattamento, secondo quanto disposto dall’art. 30 del Gdpr esso deve contenere tutte le seguenti informazioni:

- a) il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del contitolare del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento e del responsabile della protezione dei dati;
- b) le finalità del trattamento;
- c) una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali;
- d) le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, compresi i destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali;
- e) ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un’organizzazione internazionale, compresa l’identificazione del paese terzo o dell’organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell’articolo 49, la documentazione delle garanzie adeguate;
- f) ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;

g) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1.

Esso deve essere tenuto in forma scritta, anche in formato elettronico, è obbligatorio per le imprese o organizzazioni con 250 o più dipendenti, a meno che il trattamento che esse effettuano possa presentare un rischio per i diritti e le libertà dell'interessato, il trattamento non sia occasionale o includa il trattamento di categorie particolari di dati di cui all'articolo 9, paragrafo 1, o i dati personali relativi a condanne penali e a reati di cui all'articolo 10.

Il dettato normativo sulla sua adozione obbligatoria per le imprese sotto i 250 dipendenti lasciava adito a qualche perplessità interpretativa²⁰, anche per dirimere tali dubbi è intervenuto il Garante per la protezione dati personali con la Faq dell' 8 ottobre 2018 la quale ha ribadito che registro dei trattamenti è sempre obbligatorio per:

- imprese o organizzazioni con almeno 250 dipendenti;
- qualunque titolare o responsabile (incluse imprese o organizzazioni con meno di 250 dipendenti) che effettui trattamenti che possano presentare un rischio – anche non elevato – per i diritti e le libertà dell'interessato;
- qualunque titolare o responsabile (incluse imprese o organizzazioni con meno di 250 dipendenti) che effettui trattamenti non occasionali;
- qualunque titolare o responsabile (incluse imprese o organizzazioni con meno di 250 dipendenti) che effettui trattamenti delle categorie particolari di dati di cui all'articolo 9, paragrafo 1 Rgpd, o di dati personali relativi a condanne penali e a reati di cui all'articolo 10 Rgpd.

Con tale interpretazione è ben difficile per le imprese o i professionisti risultare esentati da tale obbligo, poiché solo i titolari che di fatto non hanno dipendenti ed hanno un solo cliente ed un solo fornitore (preferibilmente persona non fisica) – che pertanto danno vita a forme di auto-impiego più che di impresa – possono con certezza dichiarare di eseguire trattamenti solo occasionali e di non effettuare trattamenti su dati particolari.

Va comunque tenuto conto che la tipizzazione dei trattamenti effettuati nello studio va fatta per categorie e che la stragrande maggioranza delle regole riguardanti i dati trattati dai notai sono stabilite per legge (come ad es. il periodo di conservazione o i destinatari delle comunicazioni). Il Manuale della sicurezza, oltre a chiarire la base giuridica del trattamento dei dati affidati ai notai, le principali finalità e gli obblighi ad esse connessi, gli eventuali fattori di rischio,

²⁰ In generale sul Registro delle attività di trattamento ed in particolare sulle diverse interpretazioni cui aveva dato adito la normativa sia consentito rinviare ad altro scritto dell'autore, *Gdpr: il Registro delle attività di trattamento e le misure di accountability*, in *Notariato*, 2018, 4, 393 e ss.

fornisce anche una serie di indicazioni pratiche su come compilare il modello di Registro anch'esso reso disponibile dal CNN in 3 diverse versioni:

- stampabile e compilabile manualmente;
- in formato elettronico compilabile in maniera libera ma con delle liste di ausilio;
- in formato elettronico compilabile tramite dei menù a tendina predefiniti.

L'adozione del Registro, oltre ad essere di fatto obbligatoria per i notai a seguito dell'interpretazione adottata dal Garante, è in ogni caso una modalità efficace per "dar conto" del sistema di protezione dati adottato sia in termini di responsabilizzazione del titolare che nella prospettiva di renderne verificabili le scelte in caso di eventuali controlli.

Ulteriori strumenti che possono essere adottati per attestare la responsabilizzazione del titolare e quindi indirettamente dimostrare il grado di adeguatezza delle misure adottate ai sensi del par. 3 dell'art. 32 Gdpr cit. sono Codici di condotta, previsti all'art. 40 del Gdpr, e destinati a contribuire alla corretta applicazione del Regolamento, in funzione delle specificità dei vari settori di trattamento e delle esigenze peculiari delle micro, piccole e medie imprese²¹ e le Certificazioni di cui al successivo art. 42 del Gdpr, consistenti in meccanismi di certificazione della protezione dei dati nonché o in sigilli e marchi di protezione dei dati adottati a livello di Unione, che dimostrino la conformità al Regolamento dei trattamenti effettuati dai titolari del trattamento e dai responsabili del trattamento. Si tratta di strumenti non ancora operativi poiché nessuno ha ancora elaborato un codice di condotta, nemmeno di categoria, né sono stati elaborati i meccanismi

²¹ I codici di condotta possono riguardare l'applicazione del Regolamento, ad esempio relativamente a:

- a) il trattamento corretto e trasparente dei dati;
- b) i legittimi interessi perseguiti dal responsabile del trattamento in contesti specifici;
- c) la raccolta dei dati personali;
- d) la pseudonimizzazione dei dati personali;
- e) l'informazione fornita al pubblico e agli interessati;
- f) l'esercizio dei diritti degli interessati;
- g) l'informazione fornita e la protezione del minore e le modalità con cui è ottenuto il consenso dei titolari della responsabilità genitoriale sul minore;
- h) le misure e le procedure di cui agli articoli 24 e 25 e le misure volte a garantire la sicurezza del trattamento di cui all'articolo 32;
- i) la notifica di una violazione dei dati personali alle autorità di controllo e la comunicazione di tali violazioni dei dati personali all'interessato;
- j) il trasferimento di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali; o
- k) le procedure stragiudiziali e di altro tipo per comporre le controversie tra titolari del trattamento e interessati in materia di trattamento, fatti salvi i diritti degli interessati ai sensi degli articoli 77 e 79.

di certificazione. In particolare questi ultimi, quando saranno disponibili, rimarranno volontari e accessibili tramite una procedura trasparente, ma non ridurranno la responsabilità del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento riguardo alla conformità al Regolamento, lasciando impregiudicati i compiti e i poteri delle autorità di controllo competenti, inoltre avranno una durata massima di tre anni, seppure rinnovabili alle stesse condizioni, purché continuino a essere soddisfatti i requisiti pertinenti.

Inoltre il Codice *privacy* all'art. 2-*quater* per i trattamenti previsti dal Regolamento:

all'art. 6, paragrafo 1, lettere:

c) effettuati per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento, ed

e) necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento,

- all'art. 9, paragrafo 4 (dati genetici, dati biometrici o dati relativi alla salute), e
- al capo IX del Regolamento (quale ad es. libertà di informazione ed espressione, l'accesso del pubblico ai documenti ufficiali ecc.),

prevede l'emanazione di Regole deontologiche secondo un percorso di adozione diverso da quello dei codici di condotta, per cui visti i settori in cui queste potrebbero essere emanate (in particolare per i trattamenti citati all'art. 6 cit. del Gdpr) sarà da verificare se i notai quali pubblici ufficiali saranno assoggettati a tali regole deontologiche piuttosto che ai codici di condotta.

9. La comunicazione dei dati personali – Attività notarile e principio pubblico di accesso ai documenti ufficiali

Il Regolamento europeo, pur trattando delle diverse forme di trasferimento dati tra titolari o verso paesi fuori dell'Unione, ha preferito darne una definizione dal punto di vista soggettivo riferito al “destinatario” dei dati indicato come:

la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi. Tuttavia, le autorità pubbliche che possono ricevere comunicazione di dati personali nell'ambito di una specifica indagine conformemente al diritto dell'Unione o degli Stati membri non sono considerate destinatari; il trattamento di tali dati da parte di dette autorità pubbliche è conforme alle norme applicabili in materia di protezione dei dati secondo le finalità del trattamento (v. art. 4 del Gdpr).

È stato l'attuale art. 2-*ter*, comma 4 Codice *privacy* a precisare la differenza tra comunicazione e diffusione:

– “comunicazione”, è il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall’interessato, dal rappresentante del titolare nel territorio dell’Unione europea, dal responsabile o dal suo rappresentante nel territorio dell’Unione europea, dalle persone autorizzate, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione;

– “diffusione”, è il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione. Inoltre a mente del medesimo art. 2-ter, la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste da norme di legge o di regolamento.

La distinzione tra comunicazione e diffusione è per i notai di particolare importanza, poiché per quanto le informazioni trattate per il nostro ministero siano destinate in moltissimi casi ad una diffusione attraverso un pubblico registro, il trasferimento delle informazioni dal notaio al singolo registro o Pubblica amministrazione destinataria di un adempimento, oltre ad essere previsto per legge, integra una comunicazione e non una diffusione dello stesso. Va comunque sottolineato che lo stesso Gdpr ammette, nell’applicazione delle sue disposizioni, che si tenga conto del principio del pubblico accesso ai documenti ufficiali. In fatti nel Considerando 154 viene precisato che l’accesso del pubblico ai documenti ufficiali può essere considerato di interesse pubblico, e che i dati personali contenuti in documenti conservati da un’autorità pubblica o da un organismo pubblico dovrebbero poter essere diffusi da detta autorità o organismo se la diffusione è prevista dal diritto dell’Unione o degli Stati membri cui l’autorità pubblica o l’organismo pubblico sono soggetti.

Inoltre l’art. 86 del Gdpr, pur statuendo che la comunicazione tra titolari di dati personali deve essere prevista da una norma di legge o di regolamento essa è sempre ammessa se è comunque necessaria per lo svolgimento di compiti di interesse pubblico e lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Se queste norme, comprese quelle del codice di procedura civile (artt. 743 e ss. c.p.c.) sull’obbligo per i pubblici depositari di rilasciare le copie autentiche degli atti detenuti, consentono al notaio di continuare ad operare nell’esercizio della pubblica funzione senza particolari modifiche rispetto al passato, da sempre i documenti in fase di istruttoria, quando ancora il rogito non si è concluso, sono coperti dall’ordinaria riservatezza che il professionista deve avere nell’espletamento dell’incarico professionale, pertanto nessuna comunicazione a terzi va fatta dei dati personali delle parti in questa fase, se non espressamente autorizzata dall’interessato o funzionale all’incarico ricevuto.

10. Le principali sanzioni

Chiude questo breve *excursus* teorico-pratico sulla sicurezza informatica alla luce del Regolamento europeo l'elencazione delle principali sanzioni.

Per il titolare del trattamento la violazione del Regolamento può comportare:

- la sanzione amministrativa pecuniaria sino all'importo di 20.000 000 Euro, o per le imprese, fino al 4% del fatturato mondiale totale annuo dell'esercizio precedente, se superiore (articolo 83, par. 5, lett. *b*) Gdpr);
- il risarcimento del danno in favore dell'interessato (articolo 82 Gdpr);
- il divieto di trattamento dei dati personali fino a che non sia posto rimedio alla situazione di non conformità (articolo 58, par. 2, lett. *f*) Gdpr).

APPENDICE

Consiglio Nazionale del Notariato

Manuale della sicurezza e organigramma dello studio notarile*

Studio Notarile	
Data	
Rif. Documento	Manuale della sicurezza dello Studio notarile
Versione	1.0
Data documento	25/05/2018
Redatto da	
Firmato da	

1. Introduzione

Il presente documento redatto dal Titolare della trattamento dati ... descrive l'organizzazione dello Studio Notarile ... ai fini del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. n. 196 del 2003 e contiene gli elementi utili e necessari alla formulazione del Registro delle attività di trattamento previsto dal Regolamento ed allegato al presente manuale sotto la lettera F).

Esso descrive la natura dei dati trattati nello studio, l'organizzazione delle persone preposte al loro trattamento, le modalità di assegnazione dei compiti a ciascuna di esse, i processi del trattamento, la soluzione manuale e/o informatica adottata a supporto, è utile riferimento per l'eventuale redazione della DPIA e l'individuazione dei meccanismi di sicurezza, sia fisica degli ambienti che informatica degli strumenti *sw* ed *hw*, adottati e da adottare, nonché dei processi di formazione previsti per il personale ed i collaboratori.

* Gli allegati – e il Manuale stesso – sono consultabili sulla Rete Unitaria del Notariato/l'ufficio/privacy.

Il documento è composto dalle seguenti parti:

1. Informazioni generali sullo studio.
2. Dati trattati nello studio.
3. Organizzazione delle persone preposte al trattamento e responsabilità assegnate a ciascuna di esse.
4. Analisi dei rischi: valutazione di impatto sulla protezione dati (o DPIA).
5. Meccanismi di sicurezza fisica, informatica e telematica adottati negli ambienti di lavoro.
6. Criteri e modalità di ripristino della disponibilità dei dati, comunicazione *data bridge*.
7. Processi di formazione del personale adottati e previsti ai fini della sicurezza.
8. Categorie di destinatari a cui i dati personali siano stati o saranno comunicati.
9. Registro delle attività di trattamento.

2. Informazioni generali sullo studio

Studio Notarile:

152

Sede in:

Ufficio secondario in:

Titolare del trattamento: (nome, cognome c.f.)

Personale di studio e collaboratori:

<i>nome</i>	<i>cognome</i>	<i>codice fiscale</i>	<i>osservazioni</i>

Eventuali strutture esterne delegate al trattamento dei dati personali in qualità di Responsabili del trattamento:

- (ad es. consulente del lavoro per la gestione del personale, commercialista per la fatturazione e la contabilità, visurista per le ricerche ipotecarie e catastali o presso il Libro fondiario, sh per la manutenzione e gli aggiornamenti dei programmi gestionali di studio, Notartel per i servizi di consultazione delle banche dati pubbliche, di conservazione a norma, per la spedizione e conservazione della fatturaPA, per la CA di servizio ecc.)

3. Dati trattati nello studio

I dati trattati negli studi notarili si riferiscono alle attribuzioni previste dalla legge n. 89 del 1913 e dal R.d. n. 1666 del 1937, o vengono trattati in forza delle altre disposizioni di legge vigenti che prevedono l'attribuzione di funzioni ai notai o di incarichi professionali agli stessi, che disciplinano i trattamenti di dati contabili e fiscali, previdenziali, quelli relativi al rapporto di lavoro con il personale dipendente, all'assicurazione obbligatoria per i professionisti, quelli trattati nell'ambito degli obblighi antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo.

153

Il notaio non effettua il monitoraggio regolare e sistematico degli interessati su larga scala, non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 2 e 4 del Regolamento UE n. 2016/679, tratta solo sporadicamente e non su larga scala categorie particolari di dati (art. 9 GDPR) o dati personali relativi a condanne penali e reati (art. 10 GDPR) e di norma non conserva tali categorie di dati in modo strutturato, poiché essi sono presenti esclusivamente negli atti notarili, ovvero nei documenti utilizzati per la loro preparazione, in quanto previsti da disposizioni di legge o volontariamente affidati al notaio. I c.d. dati particolari o giudiziari vengono trattati solo previo libero ed esplicito consenso degli interessati, manifestato in forma scritta, o ai sensi dell'art. 9, paragrafo 2, lettere e), f) e g) del Regolamento UE n. 2016/679, in misura strettamente necessaria a compiere l'incarico conferito che senza tali informazioni non potrebbe essere svolto dal notaio .

Laddove tali dati si riferiscano alla grafometria ed il relativo trattamento sia stato oggetto di una notifica preliminare ex art. 17 Codice *privacy*, il notaio *provvede* / *può provvedere* alla redazione del Registro delle attività di trattamento ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE 2016/679 .

In generale lo studio notarile tratta, previa raccolta presso l'interessato o consultazione di pubblici registri, i seguenti dati personali:

- dati personali – compresi i dati sul patrimonio e sulla situazione economica – delle parti o di terzi ricavati da albi, elenchi pubblici, visure ipo-catastali, camerali o desunti da altri registri pubblici o forniti direttamente dagli interessati necessari per l'espletamento degli incarichi affidati allo studio o per fini fiscali o afferenti alla reperibilità ed alla corrispondenza con gli interessati o per rapporti di natura bancaria;
- dati personali del personale dipendente, quali quelli necessari al rapporto di lavoro, alla reperibilità ed alla corrispondenza con lo stesso o richiesti ai fini fiscali e previdenziali o per rapporti di natura bancaria;
- dati personali dei fornitori concernenti la reperibilità, la corrispondenza ed i rapporti contrattuali con gli stessi, nonché inerenti ai fini fiscali o per rapporti di natura bancaria;
- dati personali di altri notai e professionisti cui lo studio affida incarichi o si rivolge per consulenze, quali quelli concernenti la reperibilità, la corrispondenza ed i rapporti contrattuali con gli stessi, nonché inerenti a finalità fiscali o richiesti per rapporti di natura bancaria;
- categorie particolari di dati, tra cui i dati biometrici relativi alla grafometria intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, forniti dalle parti per l'espletamento degli incarichi affidati allo studio, o i dati idonei a rivelarne l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, lo stato di salute o relativi all'orientamento sessuale della persona ove necessari per l'espletamento dell'incarico affidato allo studio.
- dati relativi a condanne penali e reati delle parti, ove necessari per l'espletamento dell'incarico affidato allo studio.

In particolare, nel Registro, sono descritti sinteticamente:

1. Il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e, se presente, del contitolare del trattamento¹, del rappresentante del titolare del trattamento e del responsabile della protezione dei dati.
2. Le finalità del trattamento.
3. La descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali.

¹ Ove non vi sia un contitolare fisso per tutti i dati (come nel caso degli studi associati) ma solo un contitolare eventuale solo per talune finalità di trattamento (ad es. associazioni tematiche o settoriali tra colleghi) la presenza del contitolare viene evidenziata per la singola finalità.

4. Le categorie di destinatari a cui i dati personali siano stati o saranno comunicati, compresi i destinatari di paesi terzi.
5. Ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso paesi terzi e la loro identificazione.
6. Ove possibile, termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati.
7. Ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative.

Per la migliore comprensione della tabella si fa presente, inoltre, quanto segue:

- il titolare del trattamento è sempre lo studio notarile o lo studio associato se vi è contatitolarità per tutti i dati trattati, i trattamenti possono essere effettuati sia nella sede che nell'ufficio secondario, nel loro insieme, senza distinzioni tra trattamenti effettuati nella sede o nell'ufficio secondario o nelle diverse sedi dei notai associati;
- il periodo di conservazione dei dati è sempre quello previsto per legge in relazione alla singola finalità
- nella colonna denominata "Categorie di interessati" si fa riferimento ai soggetti coinvolti nell'atto direttamente o a mezzo di rappresentanti, con "terzi" si fa riferimento a qualunque altro soggetto interessato all'atto o dall'istruttoria dello stesso;
- nella colonna denominata "Categorie di dati personali", così come richiesto dalla normativa, sono indicate le categorie di dati trattati;
- per la colonna denominata "Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate" si veda il paragrafo 5;
- per il contenuto della colonna "Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati" v. il paragrafo 8;
- nella colonna denominata "Denominazione del contitolare (se presente) ci si riferisce ad altre strutture che sono contitolari del trattamento e che non siano contitolari di tutti i trattamenti come nel caso degli studio associati per tutte le attività notarili;

4. Organizzazione delle persone preposte al trattamento e responsabilità assegnate a ciascuna di esse

Gli obblighi verso le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile non si esauriscono nell'indicazione delle mansioni dagli stessi svolte nel trattamento dati, infatti:

pur non essendo obbligatoria la nomina di un responsabile del trattamento, il Regolamento impone al titolare di individuare se vi siano soggetti – persone fisiche o giuridiche – che rivestano la qualità di responsabili del trattamento², inoltre il titolare designa le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto la sua autorità; queste ultime possono essere esclusivamente delle persone fisiche ed è opportuno fornire loro delle istruzioni scritte. La designazione e la definizione delle istruzioni viene compiuta dal titolare del trattamento; nello studio tale designazione è stata effettuata da ...

Almeno una volta all'anno il titolare verifica ed, eventualmente, aggiorna l'elenco dei responsabili del trattamento e delle persone designate al trattamento e dei relativi ambiti di trattamento consentiti.

La finalità delle istruzioni scritte è quella di individuare gli specifici trattamenti che la persona autorizzata può legittimamente effettuare conformemente alle proprie mansioni all'interno dello studio.

Le istruzioni contengono l'individuazione degli archivi informatici o cartacei cui persona autorizzata può accedere, la definizione delle finalità per le quali si effettuano i trattamenti, l'eventuale ambito di comunicazione e/o diffusione all'esterno.

In forza degli specifici obblighi in materia di sicurezza imposti al titolare dal Regolamento, vengono dettate prescrizioni sulle misure di sicurezza adottate a tutela dei dati; queste misure dovranno essere osservate da ogni singola persona autorizzata.

Dal punto di vista organizzativo delle misure di sicurezza per i trattamenti informatici dei dati personali, le mansioni assegnate agli incaricati (e, di conseguenza, gli archivi con le relative diverse finalità di trattamento) si concretizzano in un sistema di autenticazione all'accesso del sistema informatico e di autorizzazione a singole aree del sistema informativo e/o a determinate risorse *web*.

In caso di cambiamento delle mansioni che comporti anche la variazione delle finalità del trattamento da svolgere o il mutamento degli archivi accessibili, vengono modificate le istruzioni scritte già fornite.

5. Analisi dei rischi: valutazione di impatto sulla protezione dati (o DPIA)

Considerate le finalità e il contesto in cui avvengono i trattamenti dei dati personali in ambito notarile, regolati dalle norme che disciplinano il ministero notarile come pubblico ufficiale rogante e naturalmente destinati a confluire in pubblici registri accessibili a chiunque, nonostante vengano utilizzate le nuove tecnologie è difficilmente configurabile un “rischio elevato” per i diritti e libertà delle persone fisiche, inoltre il notaio non esegue:

- a) una valutazione sistematica e globale di aspetti personali relativi a persone fisiche, basata su un trattamento automatizzato, compresa la profilazione, e sulla quale si fondano decisioni che hanno effetti giuridici o incidono in modo analogo significativamente su dette persone fisiche;
- b) il trattamento, su larga scala, di categorie particolari di dati personali di cui all’articolo 9, paragrafo 1, o di dati relativi a condanne penali e a reati di cui all’articolo 10;
- c) la sorveglianza sistematica su larga scala di una zona accessibile al pubblico pertanto ai sensi dell’art. 35 del regolamento non è richiesta la valutazione d’impatto sulla protezione dei dati (o DPIA).

Qualora si ritenga comunque procedere alla sua redazione si fa riferimento al sw messo a disposizione dall’Autorità Garante della *privacy* francese e reperibile e seguente indirizzo internet

<https://www.cnil.fr/fr/outil-pia-telechargez-et-installez-le-logiciel-de-la-cnil>

6. Meccanismi di sicurezza fisica, informatica e telematica adottati negli ambienti di lavoro

Alla luce della straordinaria rarità di dati particolari e/o relativi a condanne penali e reati trattati dallo studio e dell’analisi dei rischi effettuata, trattandosi nella quasi totalità dei casi di informazioni facilmente acquisibili aliunde, si ritengono sufficienti le misure di sicurezza fisica in essere, e non si reputano necessari particolari interventi di rafforzamento ulteriori per la protezione delle aree oltre a quelli già esistenti e consistenti in:

(*es.: allarme di sicurezza, Porte blindate, telecamere, armadi chiusi ecc.*).

Nonostante vengano utilizzate nuove tecnologie, la superiore premessa circa la destinazione pubblica dei dati trattati dai notai e la straordinaria rarità del trattamento di dati particolari o giudiziari fanno sì che risultino sufficienti le già adottate misure minime di sicurezza informatica previste dalla previgente normativa e consistenti in:

(autenticazione informatica; adozione di procedure di gestione delle credenziali di autenticazione; utilizzazione di un sistema di autorizzazione; aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici; protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici; adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi).

I dati biometrici trattati dal notaio, oggetto di informativa specifica all'interessato e trattati previo suo libero consenso, si riferiscono esclusivamente ai dati dattiloscopici della firma (dati comportamentali) acquisiti grafometricamente ed essi sono trattati e conservati informaticamente previa cifratura del vettore grafometrico in conformità al provvedimento del Garante *privacy* n. 619 del 25 novembre 2015, il trattamento sotto la previgente normativa è/non è stato oggetto di notifica preliminare, in ogni caso il vettore grafometrico cifrato unito al documento informatico viene conservato presso il sistema di conservazione a norma del Consiglio Nazionale del Notariato ai sensi dell'art. 62-bis l. not. e non presso i sistemi dello studio notarile.

7. Criteri e modalità di ripristino della disponibilità dei dati, comunicazione *data bridge*

Quasi tutti i dati trattati negli studi notarili sono pubblici, rinvenibili da pubblici registri nei quali il dato, così come elaborato dal notaio, viene conferito per la sua definitiva conservazione e messa a disposizione per la consultazione. Le stesse informazioni di “ritorno” dell'adempimento compiuto – es. dati di registrazione, dati di pubblicazione nei registri immobiliari o commerciali ecc. – sono altresì rinvenibili presso le banche dati pubbliche cui i dati sono stati comunicati o presso i siti istituzionali che li rendono disponibili per la consultazione del notaio anche dopo lo scarico in locale del documento attestante l'avvenuta formalità. Si osserva altresì che i dati trattati informaticamente sono rilevabili per la quasi totalità dagli originali conservati presso lo studio, per i quali esiste una procedura legale di ricostruzione in caso di perdita o distruzione disciplinata dalla legge notarile. Ciò nonostante in quasi tutti gli studi sono da tempo utilizzate forme di salvataggio dei dati.

La soluzione adottata relativamente al sistema informatico di studio prevede:

(A titolo esemplificativo:

- una procedura di salvataggio/ripristino automatico dei dati memorizzati sul server messa a disposizione dal sistema applicativo attraverso un'apposita architettura hardware (dischi in mirroring).

- una procedura basata su un programma applicativo suddivisa in

- Backup Dati: Viene eseguito alle ore di ogni lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì di ogni settimana un backup completo delle cartelle:

Il set di backup ha una conservazione di giorni (cioè i backup più vecchi di 14 giorni vengono cancellati per liberare spazio). La convalida del set di backup viene eseguita ogni alle .

- Backup Server: Viene eseguito alle ore di ogni di ogni settimana, un backup completo dell'immagine server il primo sabato del mese, un backup differenziale dell'immagine server per gli altri sabati del mese e viene salvata su . Il set di backup ha una conservazione di giorni (cioè i backup più vecchi di giorni vengono cancellati per liberare spazio). La convalida del set di backup viene eseguita dopo ogni backup completo.

Il backup dell'intero sistema viene effettuato manualmente in occasione di aggiornamenti o modifiche importanti e contiene i file di sistema (active directory e correlati) secondo le modalità previste dal software ... incluso nel sistema operativo.

Il risultato del backup viene comunicato via email).

Tutte le misure di sicurezza e di ripristino dei dati vengono verificate periodicamente e comunque ad ogni modifica normativa con degli audit di mantenimento rivolti sia ai dipendenti, che ai sistemi informatici, anche mediante la realizzazione di test a campione sulla sicurezza della rete di studio in caso di attacchi esterni.

L'art. 33 del Regolamento europeo introduce l'obbligo di notifica della violazione dei propri sistemi informatici, ossia un *data breach*, al Garante della *privacy* ma soltanto se ritengono probabile che da tale violazione derivino rischi per i diritti e le libertà degli interessati (si veda considerando 85). Pertanto, la notifica all'Autorità dell'avvenuta violazione non è obbligatoria, essendo subordinata alla valutazione del rischio per gli interessati che spetta, al titolare.

L'art. 34 estende tale notifica a tutti gli interessati in caso di "rischio elevato".

Data la natura pubblica dei dati notarili è difficilmente configurabile un rischio per i diritti e le libertà degli interessati.

Qualora il notaio decidesse di effettuarla, la notifica va eseguita entro 72 h e comunque "senza giustificato ritardo", da quando il titolare è venuto a conoscenza della violazione e lo studio.

In caso di comprovata necessità la notifica deve almeno:

1. Descrivere la natura della violazione dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione.
2. Comunicare il nome e i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni.
3. Descrivere le probabili conseguenze della violazione dei dati personali.
4. Descrivere le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.

In generale il notaio titolare del trattamento documenta qualsiasi violazione dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio attraverso un breve *report* da conservare insieme alla restante documentazione.

8. Processi di formazione del personale adottati e previsti ai fini della sicurezza

160

Normalmente, la formazione delle persone autorizzate al trattamento dati di uno studio notarile avviene al momento dell'assunzione mediante corsi aventi ad oggetto le funzionalità degli applicativi di studio che gestiscono i trattamenti dei dati e tutti gli aspetti di sicurezza ad essi collegati.

Tale formazione viene poi ripetuta ogni qual volta vi sia l'installazione di nuovi strumenti per il trattamento.

Gli interventi formativi descritti, uniti alle istruzioni scritte che sullo specifico tema del trattamento dei dati personali sono state impartite con la lettera di designazione, si ritengono sufficienti in relazione alla rarità delle particolari categorie di dati e/o relativi a condanne penali e reati immessi nel sistema e della loro ridottissima pericolosità, trattandosi nella quasi totalità dei casi di informazioni facilmente acquisibili *aliunde* e che il notaio gestisce per adempiere ad un obbligo di legge o perché volontariamente comunicate dall'interessato per permettere al notaio l'espletamento dell'incarico conferitogli.

(Eventuale:

È stato comunque effettuato in data ... un corso con verifica finale su argomenti dedicati alla sicurezza ed all'analisi dei malfunzionamenti più ricorrenti quale richiamo ed approfondimento delle tematiche già trattate al momento della prima formazione).

9. Categorie di destinatari a cui i dati personali siano stati o saranno comunicati

La colonna “Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati” del Registro dei trattamenti fornisce un quadro sintetico delle categorie di destinatari a cui i dati personali siano stati o saranno comunicati.

Nella specie lo studio ha previsto che le uniche comunicazioni effettuate saranno dovute ad obblighi di legge o contrattuali assunti con l’interessato, ovvero a trattamenti relativi a finalità che lo studio non gestisce in proprio (*es. tenuta paghe per i dati dei dipendenti, tenuta contabilità per i dati fiscali, Notartel sia per i dati della conservazione a norma o delle fatturePA ecc.*), le strutture esterne che concorrono al trattamento dei dati, qualora non siano individuabili come Titolari autonomi, sono nominate quali responsabili del trattamento in nome e per conto del titolare mediante apposito contratto che vincoli il responsabile del trattamento al titolare del trattamento, contenga la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento.

Non sono previsti trasferimenti di dati fuori dall’Unione europea, qualora ciò avvenisse (*ad es. in forza di contratti che prevedono l’utilizzo di risorse informatiche in cloud*) si renderebbero applicabili le garanzie per il trasferimento di dati all’estero previste dagli artt. 44 e ss. del Regolamento definite nel Registro dei trattamenti e qui sinteticamente riportate:

1. Decisione di adeguatezza (art. 45 del GDPR).
2. Regole legali vincolanti (art. 46, par. 2, lett. *a*) e *b*) del GDPR).
3. Clausole standard (art. 46, par. 2, lett. *c*) e *d*) del GDPR).
4. Trasferimento basato su una deroga per situazioni specifiche (art. 49 del GDPR):
 1. Consenso dell’Interessato (art. 49, par. 1 lett. *a*) del GDPR).
 2. Conclusione o esecuzione di un contratto a favore dell’Interessato (art. 49, par. 1 lett. *b* e *c*) del GDPR).
 3. Motivi di interesse pubblico (art. 49, par. 1 lett. *d*) e par. 5) del GDPR).
 4. Trasferimento basato su esigenze giudiziarie (art. 49, par. 1 lett. *e*) del GDPR).
 5. Tutela interesse vitale dell’Interessato o di altre persone (art. 49, par. 1 lett. *f*) del GDPR).
 6. Trasferimento da registro pubblico art. (49, par. 1 lett. *d*) del GDPR).
 7. Trasferimento sulla base della condizione dell’art.49, par. 1 secondo allinea del GDPR.

10. Registro delle attività di trattamento

Vengono di seguito riportate le colonne del Registro delle attività di trattamento.

1. Il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e, se presente, del contitolare del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento e del responsabile della protezione dei dati.
2. Le finalità del trattamento.
3. Le categorie di interessati.
4. Le categorie di dati personali.
5. Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati.
6. Ove applicabile, i Paesi Terzi o le organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti.
7. Ove possibile, il periodo di conservazione dei dati.
8. Ove possibile, la descrizione generale delle misure di sicurezza adottate.
9. Denominazione del contitolare (se presente in relazione alla singola finalità).

Per la migliore comprensione delle liste allegate al Registro si precisa che:

– L’indicazione N/A sta per “Non Applicabile”.

– Nella elencazione relativa alla “categoria dei trattamenti” le voci “limitazione, cancellazione o distruzione” sono indicate per completezza, in quanto non applicabili ai trattamenti collegati alla pubblica funzione, per quanto non si possa del tutto escludere che nella semplice consulenza possano verificarsi dei casi in cui l’interessato potrebbe chiedere di esercitare tali diritti, i quali comunque dovrebbero tener conto delle finalità contabili, fiscali e di contrasto al riciclaggio o al finanziamento del terrorismo.

– Nella elencazione relativa alla “categorie di dati” per:

- Dati di identificazione elettronica si intendono i codici identificati come lo spid o i dati di corredo delle firme elettroniche.

- Dati di identificazione finanziaria: si intendono l’IBAN, o in generale le coordinate bancarie.

Aiuto finanziario: si intendono forme di finanziamento legate al rapporto di lavoro dipendente (anticipazione della liquidazione, cessione del quinto ecc.).

Convenzioni accordi: si intendono forme assicurative o previdenziali con il personale dipendente gestite in convenzione o in accordo ad es. con il sindacato.

Presenze disciplina: si intendono riferite esclusivamente al rapporto di lavoro con personale dipendente.

Uso di risorse del computer: si intendono le informazioni circa le credenziali di autenticazione o di autorizzazione rilasciate al singolo designato che ne tracciano l’attività.

Registrazioni di immagini: si intendono i filmati.

Immagini: si intendono le fotografie o comunque le immagini statiche.

Dati di comunicazione elettronica: si intendono quelli relativi all'indirizzo mail o pec o a qualsiasi altro dato che possa essere identificato come domicilio digitale.

Dati di geolocalizzazione: si intendono i dati che possono indicare l'ubicazione di una persona, tale identificazione può essere effettuata tramite:

- le celle della rete telefonica cellulare;
- la rete WiFi o WLAN a loro volta localizzate tramite la Rete Internet;
- la rete Internet mediante l'utilizzo dell'indirizzo IP della propria rete Internet, dove la localizzazione dipende dalla registrazione del collegamento ad un database.

– Nella elencazione relativa alla “categorie particolari di dati” per completezza sono stati riportati tutti quelli previsti dal GDPR pur nella consapevolezza che alcuni (come quelli relativi alla vita sessuale o all'origine razziale od etnica) sono straordinariamente rari (si faccia l'esempio di accordi tra coniugi in funzione anche risarcitoria di condotte sessualmente riprovevoli o discutibili di cui rimane traccia nei predetti accordi o documentazione per adozioni internazionali che facciano riferimento a talune caratteristiche razziali o etniche dell'adottato).

ALLEGATI

Allegato A – FAC SIMILE DI LETTERA DI DESIGNAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI.

Allegato B – FAC SIMILE DI DICHIARAZIONE DI IMPEGNO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO ESTERNO.

Allegato C – FAC SIMILE DI CONTRATTO DI NOMINA ED ISTRUZIONI AL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO.

Allegato D – Modello di informativa per i dati comuni.

Allegato E – Modello di informativa per i dati grafometrici.

Allegato F – Registro delle attività di trattamento.

La formazione e sottoscrizione dell'originale informatico: norme compatibili e innovazione del d.lgs. n. 110 del 2010¹

Sabrina Chibbaro
Notaio in Milano

Il decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 110² intitolato “Disposizioni in materia di atto pubblico informatico redatto dal notaio” non costituisce un *corpus* normativo autonomo, ma apporta alla legge notarile³ la più invasiva modifica degli ultimi decenni.

L'insieme delle nuove disposizioni complessivamente inserite nella legge del 1913 apre per i notai la possibilità di stipulare atti in formato originale elettronico, creando così una catena di produzione che dalla stipula fino alla conservazione del documento fa totalmente a meno della carta. È infatti ormai dal 2002 (anno in cui è entrata in esercizio l'Autorità di certificazione delle firme digitali del Consiglio Nazionale del Notariato) che gli adempimenti successivi alla stipula sono svolti quasi interamente in ambiente telematico: con la realizzazione dell'originale e del repertorio informatico, il passaggio al *paperless* può dirsi interamente completato.

Scopo dell'incontro di studio odierno è quello di proporre una prima lettura delle norme di nuova emanazione, tenendo conto che, per quanto riguarda l'oggetto di questa relazione, cioè la fase di formazione e sottoscrizione del documento,

165

¹ La presente relazione – tenuta nell'ambito del convegno fiorentino del 29 giugno 2018 – tratta essenzialmente dell'atto informatico. Per l'utilizzo del *software* iStrumentum, è consultabile sulla Rete Unitaria del Notariato/ilnotaio/tutorial il Webinar “Atti notarili con Firma Grafometrica: la soluzione iStrumentum”. Per un approfondimento su copie ed estratti si rinvia a S. CHIBBARO, *Dal documento informatico alla carta e viceversa: la copia conforme rivisitata*, in *Federnotizie*, 2010, 3 (testo in appendice) e S. CHIBBARO – U. BECHINI, *Dal documento all'evento: bollo e documento informatico versione 06*, in *Riv. not.*, 2013, 2; per gli estratti, Studio CNN 1-2006/IG di G. ARCELLA – U. BECHINI – R. ZAGAMI, *Estratti notarili da libri contabili tenuti con mezzi informatici*; per gli strumenti di firma e di autenticazione, Studio CNN 5/2003, *L'uso della firma digitale per gli adempimenti e modalità attuative* e per la marcatura temporale Studio CNN 1/2017 di E. STUCCHI – M. MANENTE – S. CHIBBARO, *Il documento digitale nel tempo*; sul sistema di conservazione è consultabile la Rete Unitaria del Notariato/l'ufficio/conservazione.

² Emanato in forza della delega legislativa contenuta nell'art. 65 della legge 18 giugno 2009, n. 69 “Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile” e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 166 del 19 luglio 2010. Entrato in vigore il 3 agosto 2010.

³ Legge 16 febbraio 1913, n. 89.

bisognerà attendere alcuni decreti attuativi per la pratica applicazione delle norme.

Dall'esame del provvedimento, le norme, nuove o modificate, posso essere divise in tre gruppi.

Il primo gruppo comprende una serie di disposizioni che ratificano soluzioni già adottate in via interpretativa.

Abbiamo già accennato, infatti, come una grossa fetta dell'attività notarile (soprattutto per quanto riguarda gli adempimenti) faccia già uso di tecniche e strumenti informatici e telematici. Tutte le soluzioni giuridiche finora adottate per migrare dalla carta ai *bit* sono state raggiunte in via interpretativa, leggendo le norme alla luce della normativa in materia di documentazione elettronica: mi riferisco principalmente al Codice dell'amministrazione digitale⁴.

Fanno parte di questa categoria le norme di cui ai nuovi articoli 23-bis e 23-ter della legge notarile.

La prima recita «Il notaio per l'esercizio delle sue funzioni deve munirsi della firma digitale di cui all'articolo 1, comma 1, lettera s), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, rilasciata dal Consiglio Nazionale del Notariato». In effetti, tutti i notai, già dal 2002, sono muniti della firma digitale rilasciata dal Consiglio Nazionale del Notariato, che certifica, oltre all'identità del titolare del certificato, la sua qualifica di notaio nell'esercizio delle funzioni⁵. La norma, pertanto, non fa che consolidare le scelte interpretative compiute ormai un decennio fa, escludendo definitivamente, se mai se ne fosse dubitato, che il notaio possa avvalersi di certificati di firma rilasciati da altri certificatori.

A corollario di quanto affermato dall'art. 23-bis, il nuovo art. 23-ter, al 1° comma, ribadisce che «Il certificato qualificato, di cui all'articolo 1, comma 1, lettera f), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, rilasciato al notaio per l'esercizio delle sue funzioni nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 34, commi 3 e 4, dello stesso decreto, attesta, sulla base delle comunicazioni inviate dai consigli notarili distrettuali, anche la sua iscrizione nel ruolo».

⁴ Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, entrato in vigore il 1 gennaio 2006, il cui contenuto non è tuttavia nuovo nel sistema giuridico italiano. Il riconoscimento del valore giuridico del documento informatico risale infatti al 1997 con la c.d. Bassanini-bis (d.P.R. 10 novembre 1997, n. 513) poi modificata dal d.P.R. 23 gennaio 2002, n. 10 che ha attuato nel nostro Paese la direttiva 1999/93/CE, relativa ad un quadro comunitario per le firme elettroniche, ulteriormente modificato dal d.P.R. 7 aprile 2003, n. 137, recante disposizioni di coordinamento in materia di firme elettroniche.

⁵ Sul punto si veda M. NASTRI, *Certificazione di firme elettroniche e pubblica funzione*, in *Introduzione alla firma digitale dei notai italiani*, CNN, 26; E. SANTANGELO – M. NASTRI, *Firme elettroniche e sigilli informatici*, in *Vita not.*, 2002, 1118.

Il secondo gruppo di norme raccoglie tutte quelle regole che costituiscono ripetizioni di norme del Codice dell'amministrazione digitale.

Tra queste, in primo luogo, il 3° comma dell'art. 23-ter, a mente del quale «Il notaio custodisce ed utilizza personalmente, ai sensi dell'articolo 32 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, il dispositivo di firma collegato al certificato di cui al comma 1». La disposizione dell'art. 32 del Cad, sostanzialmente identica a quella sopra riportata, prescrive un obbligo per tutti i titolari di firma digitale, senza distinzioni di sorta. Esso quindi era già un obbligo cogente, indipendentemente dalla ripetizione contenuta nella legge notarile.

Altro esempio di norme rientranti in questo secondo gruppo è dato dal nuovo art. 68-ter sul rilascio di copie, per il quale «Il notaio può rilasciare copie su supporto informatico degli atti da lui conservati, anche se l'originale è stato formato su un supporto analogico. Parimenti, può rilasciare copie su supporto cartaceo, degli stessi atti, anche se informatici». Tale disposizione ha contenuto parallelo a quello dell'art. 23 del Cad, che si riferisce, in generale, ai pubblici ufficiali e che ha costituito finora il fondamento normativo per il rilascio delle copie informatiche da inviare ai pubblici registri.

Abbiamo infine tutte le norme nuove, che regolano l'applicabilità della forma elettronica al mondo notarile. Di queste, alcune sono immediatamente applicabili (come, ad esempio, quella sulle rettifiche per atto di notaio, oggetto della relazione del dott. Casu, quella sugli allegati e sulle copie) ed altre (la maggior parte), come specificato dall'art. 68-bis, dovranno attendere l'emanazione di alcuni decreti attuativi. E così, principalmente, l'atto pubblico informatico con firma elettronica semplice e la possibilità di conservare a raccolta gli originali informatici non sono allo stato immediatamente percorribili.

Ciò non toglie che, al di là dell'applicabilità immediata, da tutte le nuove regole si può già delineare un quadro di quello che sarà lo scenario della stipula senza carta.

Partendo dall'esame del nuovo art. 47-bis⁶, si può rilevare che all'atto pubblico informatico si applicano le disposizioni della legge notarile, mentre la disciplina dell'autenticazione informatica rimane al di fuori della legge notarile ed, in particolare, è contenuta nell'art. 25 del Codice dell'amministrazione digitale.

La disposizione costituisce un parallelo rispetto alla situazione nel mondo

⁶ Art. 47-bis. – 1. All'atto pubblico di cui all'articolo 2700 del codice civile, redatto con procedure informatiche si applicano le disposizioni della presente legge e quelle emanate in attuazione della stessa. 2. L'autenticazione di cui all'articolo 2703, secondo comma, del codice civile, è regolata, in caso di utilizzo di modalità informatiche, dall'articolo 25 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

cartaceo. Infatti, attualmente, la disciplina dell'atto pubblico notarile è contenuta nella legge notarile all'art. 51, che ne dettaglia il contenuto, mentre la scrittura privata autenticata trova la sua disciplina al di fuori della legge notarile, in particolare nell'art. 2703 del codice civile. Tale ultima disciplina è poi integrata dall'art. 72 della legge notarile che disciplina i casi in cui essa va conservata nella raccolta degli atti del notaio che procede all'ultima autentica.

In particolare, si può dire che all'atto pubblico informatico si applicano tutte le norme della legge notarile, in quanto compatibili: il principio si trova enunciato al 1° comma del nuovo art. 47-ter, che costituisce, insieme al successivo 2° comma, la disciplina di coordinamento tra le norme pregresse e la nuova "forma".

Il 2° comma dell'art. 47-ter recita «L'atto pubblico informatico è ricevuto in conformità a quanto previsto dall'articolo 47 ed è letto dal notaio mediante l'uso e il controllo personale degli strumenti informatici». È in tal modo chiarito che le norme sull'indagine della volontà delle parti, sulla redazione del documento, sulla lettura personale non sono derogate quando si sceglie l'originale informatico e pertanto si può considerare immutata l'essenza dell'intervento notarile. Ecco quindi che questa riforma, lungi dall'impoverire il ruolo del notaio, ne arricchisce la sua funzione di mediatore tra il cittadino ed il mondo del diritto, offrendo più soluzioni operative di quelle attualmente disponibili.

168

Meno semplice è l'esame della compatibilità delle norme relative ai casi particolari in cui all'atto intervengano soggetti che non sanno o non possono sottoscrivere, soggetti privi dell'udito o della parola.

Il caso del soggetto analfabeta (e pertanto non in grado neanche di leggere) e del soggetto che, pur essendo in grado di leggere, per motivi fisici temporanei o permanenti non sia in grado di sottoscrivere sono accomunati dalla legge notarile in un'unica disciplina all'art. 58 n. 10, richiedendo la menzione della dichiarazione della parte della causa che gli impedisce di sottoscrivere⁷.

Con l'utilizzo della firma elettronica le due situazioni mostrano le loro differenze, poiché i dispositivi di firma non richiedono che il loro utilizzatore sia in grado di leggere e scrivere, ma è sufficiente che egli sia in grado di digitare il PIN per produrre una sottoscrizione giuridicamente valida.

⁷ In realtà la dottrina si divide tra coloro che limitano l'irrinunciabilità dei testi al caso di comparente analfabeta, tra cui E. SANTARCANGELO, *La forma degli atti notarili*, Roma, 1988, 47 ss., e coloro i quali sostengono che i testi sono irrinunciabili in tutti i casi in cui il comparente, pur letterato, non sia in grado di leggere o scrivere, tra cui M. DI FABIO, *Manuale di Notariato*, Milano, 1981, 127.; P. BOERO, *La legge notarile commentata*, Torino, 1993, 323.

Nel caso del soggetto analfabeta, poiché egli non è in grado neanche di leggere e pertanto non in grado di verificare personalmente ciò che firma, tutte le cautele previste dalla legge notarile andranno mantenute e quindi sarà necessaria la presenza irrinunciabile dei testimoni e la menzione della dichiarazione della parte di non essere in grado di leggere e scrivere.

Diversa soluzione deve darsi, a mio avviso, per il caso in cui un soggetto (che sappia leggere e scrivere) sia temporaneamente o permanentemente impossibilitato a farlo in forma autografa per motivi fisici: tale situazione sarà irrilevante per la valida apposizione della sottoscrizione elettronica (sempre che essa non consista nell'acquisizione digitale della firma autografa, come consente l'art. 52-*bis*), e, pertanto, nulla vieterà anche a chi abbia una menomazione fisica di rinunciare alla presenza dei testimoni e sottoscrivere efficacemente senza le salvaguardie previste dalla legge notarile.

Certamente compatibile con le nuove procedure sembra l'art. 56 della legge notarile, che regola l'intervento in atto di un soggetto interamente privo dell'udito, mentre meno semplice è la soluzione nel caso previsto dal successivo art. 57, cioè l'intervento in atto di soggetto muto o sordomuto che sappia leggere e scrivere. In tal caso, la norma prevede che egli debba leggere l'atto e scrivere di suo pugno, in fondo al medesimo, che lo ha letto e riconosciuto conforme alla sua volontà. Orbene, la soluzione circa la compatibilità con l'atto informatico dipende dal significato che si attribuisce all'autografia della dichiarazione del componente. Se si ritiene che essa sia essenziale per ricollegare la provenienza della dichiarazione al soggetto privo della parola, non vi è dubbio che l'atto informatico non sia in grado di soddisfare tale esigenza.

Sicuramente incompatibili e pertanto inapplicabili saranno invece altri concetti tipici del mondo cartaceo. Tra questi, in primo luogo, la postilla. Infatti, a differenza che nella stampa, il documento elettronico è sempre modificabile, senza che delle modifiche stesse rimanga traccia, fino al momento delle sottoscrizioni: anzi, queste ultime, oltre ad avere la classica funzione di assunzione di paternità del contenuto del documento, nel mondo informatico hanno anche quella di rendere le eventuali modifiche successive alla sottoscrizione rilevabili in sede di verifica, invalidando di fatto il documento.

Altro principio fondamentale sconosciuto all'atto informatico è quello di unicità dell'originale. Infatti, parlare di "copia" per un originale elettronico, tecnicamente non ha senso: posto che il documento informatico, a differenza di quello cartaceo non è indissolubilmente legato alla materialità del supporto, ma vive di vita autonoma indipendentemente da esso, essendo trasferibile da un supporto all'altro rimanendo sempre uguale a sé stesso, è evidente come non ci sia distinzione tra originale e copia: quest'ultima non sarà altro che lo stesso

esemplare su un diverso supporto. Mentre quindi la copia di un documento cartaceo è tendenzialmente riconoscibile come tale e può essere effettuata solo da chi è in possesso dell'originale, l'operazione di copia di un documento informatico produce duplicati identici in numero potenzialmente illimitato e può essere effettuata da chiunque sia in possesso di uno qualunque degli esemplari identici. È proprio per questa caratteristica del documento informatico che, allo stato, non possono rilasciarsi copie esecutive in forma elettronica, dovendosi attendere i decreti attuativi, i quali detteranno, tra l'altro, le soluzioni tecniche per evitare illecite duplicazioni della copia esecutiva.

Passando alle norme più propriamente dettate in materia di formazione del documento informatico, l'art. 57-*bis* introdotto dal d.lgs. n. 110 del 2010 regola il trattamento degli allegati. Il principio generale che si può desumere dalla norma è quello per cui gli allegati devono avere la stessa forma (cartacea o informatica) del documento originale che si va a sottoscrivere. È quindi normativamente prevista una sorta di osmosi tra la carta ed il digitale per cui tutte le volte che bisogna allegare un documento formato in origine su carta ad un originale informatico si dovrà trasformare l'allegato in un documento informatico. Lo stesso vale nel caso inverso, che già si presenta oggi, quando bisogna allegare un documento informatico ad un originale cartaceo.

170

Per quanto riguarda invece la formazione dell'atto, nessuna norma specifica è stata inserita nella legge notarile⁸, per cui bisogna ricorrere alla regolamentazione generale in materia di documento informatico, contenuta principalmente nel Codice dell'amministrazione digitale.

In particolare, va qui ricordato che il documento elettronico non necessariamente integra il requisito della forma scritta ma, ai sensi dell'art. 20 del Cad, soltanto quando sia formato nel rispetto delle regole tecniche e sia sottoscritto con firma digitale. Al ricorrere di tali presupposti, è considerato forma scritta «anche nei casi previsti, sotto pena di nullità, dall'art. 1350, 1° comma, numeri da 1 a 12 del codice civile» e, ai sensi dell'art. 21 del Cad, «ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile», cioè equivale alla scrittura privata.

Riguardo alle regole tecniche, particolarmente importante per la formazione del documento è l'art. 3, comma 3 delle regole tecniche in materia di firma digitale⁹, a mente del quale «Il documento informatico, sottoscritto con firma

⁸ Anche per l'originale cartaceo esistono delle norme in materia di formazione del documento volte ad assicurarne l'intelligibilità e l'inalterabilità nel tempo. In particolare, è stabilito che gli atti notarili siano scritti a penna o a macchina (cfr. legge 14 aprile 1957, n. 251) purché con inchiostro indelebile (le caratteristiche tecniche perché un inchiostro possa definirsi indelebile sono definite dal d.p.c.m. 3 agosto 1962).

⁹ D.p.c.m. 30 marzo 2009.

digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata, non produce gli effetti di cui all'art. 21, comma 2, del codice, se contiene macroistruzioni o codici eseguibili, tali da attivare funzionalità che possano modificare gli atti, i fatti o i dati nello stesso rappresentati». Il documento informatico deve avere quindi un formato c.d. "statico": non deve cioè contenere campi che comporterebbero modifica di alcune parti dello stesso non rilevabili alla verifica della firma.

Ricapitolando quindi i vari passaggi, il notaio dovrà curarsi di avere tutti gli allegati in formato elettronico, così da poterli allegare all'originale e, ove alcuno di essi fosse su supporto cartaceo, dovrà produrne copia informatica ai sensi dell'art. 57-bis. Provvederà poi a leggere il testo personalmente e direttamente dallo schermo del computer, apporterà tutte le modifiche che siano richieste e, subito prima di procedere alla sottoscrizione, provvederà a trasformare il documento in un formato "statico", idoneo alla firma ed alla successiva conservazione a raccolta.

Ma è nella disposizione relativa alle modalità di sottoscrizione dell'atto pubblico informatico che troviamo la norma più interessante, in quanto essa da un lato sembra andare contro i principi generali in materia di documentazione elettronica, ma dall'altro adatta lo strumento informatico alle peculiarità dell'atto pubblico inteso come atto del notaio in cui le dichiarazioni delle parti sono veicolate dallo stesso ed in cui la firma dei comparenti potrebbe addirittura mancare¹⁰.

L'art. 52-bis, recentemente introdotto nella legge notarile, prevede che «Le parti, i fidefacenti, l'interprete e i testimoni sottoscrivono personalmente l'atto pubblico informatico in presenza del notaio con firma digitale o con firma elettronica, consistente anche nell'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa». È quindi espressamente previsto che le parti possano utilizzare anche la firma elettronica semplice¹¹, strumento che ha un grado di sicurezza inferiore rispetto a quello fornito dalla firma digitale. La norma si giustifica alla luce del fatto che, essendo tale firma elettronica inserita nel contesto dell'atto pubblico, è proprio l'intervento del notaio a rendere attendibile il documento

¹⁰ Cfr. G. CASU, *Verbale notarile d'assemblea e art. 28 legge notarile*, in *Riv. not.*, 1999, 880; M. MALTONI, *Il verbale di assemblea*, in *Notariato*, 2003, 6, 595 ss.; G. LAURINI, *Sull'iscrizione a repertorio del verbale "tardivo" (tra massime e autonomia professionale)*, in *Notariato*, 2005, 1, 5 ss.

¹¹ Si ricorda che, in base al Codice dell'amministrazione digitale, tre sono i tipi di firma elettronica riconosciuti nel nostro ordinamento: la firma elettronica semplice, la firma elettronica qualificata e la firma digitale. Esse si distinguono per il grado di sicurezza che sono in grado di garantire e, di conseguenza, il loro valore probatorio è diversificato in base alle caratteristiche di sicurezza tecnica offerte.

come tale e non lo strumento tecnico dato dal sistema crittografico a doppia chiave, tipico solo della firma digitale.

Sarà pertanto l'intervento notarile finale che, con l'apposizione della firma digitale, darà sicurezza tecnica, oltre che giuridica, allo strumento appena formato. Ed anzi, in assenza della sottoscrizione del notaio, il documento non avrà neanche valore di forma scritta e quindi di scrittura privata ai sensi dell'art. 2702 c.c., come invece è stato affermato per l'atto pubblico cartaceo privo della sottoscrizione del notaio¹².

La modalità di sottoscrizione (che comunque dovranno essere precisate dai decreti attuativi da emanarsi) è la caratteristica fondamentale che distingue la disciplina dell'atto pubblico informatico da quella della scrittura privata autenticata nella stessa forma, per la quale l'art. 25 del Cad prevede esclusivamente l'utilizzo della firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata.

Infine, il 3° comma dell'art. 47-ter prevede una speciale menzione: «Il notaio nell'atto pubblico e nell'autenticazione delle firme deve attestare anche la validità dei certificati di firma eventualmente utilizzati dalle parti».

La previsione è nuova per l'atto pubblico ma la menzione era già prevista, per la scrittura privata autenticata, dall'art. 25 del Cad.

172

La sua eventuale mancanza nell'atto pubblico non determina comunque nullità, non essendo stato modificato in tal senso l'art. 58. La materiale operazione di verifica non potrà però comunque essere omessa, costituendo, nel caso essa avesse esito negativo, un'ipotesi di mancata sottoscrizione.

¹² Cfr. Cass., 20 agosto 1990, n. 8442, in *Vita not.*, 1990, 638; in *Riv. not.*, 1991, 473.

APPENDICE

Dal documento informatico alla carta e viceversa: la copia conforme rivisitata

Articolo pubblicato in Federnotizie, n. 3/2010

In decenni di insegnamento nelle scuole del Notariato, difficilmente sarà stata tenuta una lezione sulle copie conformi.

La copia conforme è qualcosa che non si studia, un'attività che tutti i notai hanno imparato facendo pratica, senza chiedersi troppo quali siano le norme sottostanti che le regolano.

Improvvisamente però, con l'introduzione nel nostro ordinamento della figura del documento informatico e del sempre maggiore uso del mezzo telematico per l'invio di documenti ai Pubblici Registri, i notai non sono più gli esperti della copia conforme. Anzi, quando la Camera di Commercio sospende l'evasione della pratica perché la formula di copia conforme non è quella prevista dal prontuario, nessuno osa rispondere quello che con il cartaceo sarebbe stato naturale replicare: la certificazione di conformità è compito del notaio e non si capisce perché improvvisamente debba essere la Camera di Commercio di turno ad indicare al notaio come produrre la copia conforme di un suo originale. Ma tant'è: i tempi cambiano, i mezzi sono poco conosciuti ed i notai abbozzano. La funzione della copia conforme è quella di conservare l'autenticità di un documento quando questo, per il cambio di supporto, la perde inevitabilmente. Ciò è abbastanza scontato nel mondo cartaceo in cui la firma è indissolubilmente legata al supporto (il foglio su cui è apposta) e il passaggio ad altro supporto (la fotocopia) non produce un documento avente la stessa forza probatoria.

Analogamente, quando si fa copia digitale di un originale cartaceo, poiché la riproduzione come immagine (la scannerizzazione) del documento è l'equivalente della fotocopia, valgono i principi generali in materia di copie cartacee: infatti, l'art. 2712 c.c. (novellato dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82) parifica le riproduzioni fotografiche e quelle informatiche.

Il Codice dell'amministrazione digitale (Cad) non individua una specifica procedura in materia ma si limita a rinviare alla normativa sulla produzione di copie da parte del pubblico ufficiale.

Art. 23 comma 3

I documenti informatici contenenti copia o riproduzione di atti pubblici, scritture private ..., spediti o rilasciati ... dai pubblici ufficiali, hanno piena efficacia, ai sensi degli articoli 2714 e 2715 del codice civile, se ad essi è apposta o associata, da parte di colui che li spedisce o rilascia, una firma digitale o altra firma elettronica qualificata.

Non basta, però, sostituire un file alla carta e la firma digitale a quella autografa per avere una copia conforme ben formata.

Ci sono altre norme di cui bisogna tenere conto, ed in particolare del comma 3 dell'art 3 delle Regole Tecniche sulla firma digitale emanate con d.p.c.m. 30 marzo 2009.

Art. 3 comma 3

Il documento informatico, sottoscritto con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata, non produce gli effetti di cui all'art. 21, comma 2, del codice, se contiene macroistruzioni o codici eseguibili, tali da attivare funzionalità che possano modificare gli atti, i fatti o i dati nello stesso rappresentati.

174

Norma da tenere sempre in massima considerazione, in virtù delle negative conseguenze, in caso di violazione.

Il documento informatico che rappresenta la copia deve avere quindi un formato c.d. "statico": non deve cioè contenere campi che comporterebbero modifica di alcune parti dello stesso non rilevabili alla verifica della firma.

Sono formati statici il PDF/A, l'XML, i formati immagine (ad es. TIFF), i formati testo come il TXT.

Per finire, al documento va apposta la certificazione di conformità, anche se la norma sembra far pensare che basti l'apposizione della firma digitale, elemento da solo non sufficiente per un idoneo risultato (ed a qualche Camera di Commercio bisogna ancora spiegarlo).

Leggermente più complessa è l'operazione inversa: la copia cartacea di documento informatico.

La stampa di un file firmato non è un documento firmato: l'intervento del pubblico ufficiale che attesta la conformità ha qui, in aggiunta, il fine di recuperare tutti quei dati ed informazioni che con la stampa – nel passaggio dal supporto informatico a quello cartaceo – inevitabilmente si perdono.

La norma che regola questa fattispecie è il comma 2-bis dell'art. 23 del Cad.

Le copie su supporto cartaceo di documento informatico, anche sottoscritto con firma elettronica qualificata o con firma digitale, sostituiscono ad ogni effetto di legge l'originale da cui sono tratte se la loro conformità all'originale in tutte le sue componenti è attestata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato.

La norma richiede che il pubblico ufficiale certifichi la conformità “in tutte le sue componenti”.

In particolare, il notaio dovrà, in primo luogo verificare che il documento di cui si fa la copia sia documento idoneo alla firma, cioè in un formato, come quelli prima citati, “statico”.

Si dovrà poi procedere alla verifica della firma, dando atto, nella formula di conformità dell'esito della verifica effettuata e di tutti quei dati, contenuti nel certificato, che caratterizzano la firma stessa (Certificatore emittente, numero del certificato, eventuali qualifiche del soggetto titolare indicate al suo interno, assenza di espresse limitazioni all'utilizzo del certificato stesso, etc.).

La formula di copia conforme potrebbe essere quindi così strutturata:

Copia conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato al signor ... (*eventuali qualifiche contenute nel certificato e relative all'utilizzo della connessa firma digitale*), rilasciato da ... (*Certificatore: Infocert, Intesa, Postecom, etc.*) n. ..., valido e non revocato, la cui verifica ha avuto esito positivo.

175

La copia così formata sarà poi trattata secondo le regole generali in materia e quindi, se essa è formata ai sensi dell'art. 1 del R.d.l. n. 1666 del 1937, andrà annotata a repertorio ai sensi dell'art. 2 del suddetto R.d.l.; se invece essa è rilasciata ai sensi dell'art. 18 del d.P.R. n. 445 del 2000 sulla documentazione amministrativa essa avrà il contenuto prescritto dalla citata norma e non sarà annotata a repertorio, come solitamente avviene (ai sensi della L. 11 maggio 1971, n. 390).

L'autenticazione delle copie può essere fatta ... da un notaio, cancelliere, segretario comunale, o altro funzionario incaricato dal sindaco. Essa consiste nell'attestazione di conformità con l'originale scritta alla fine della copia, a cura del pubblico ufficiale autorizzato, il quale deve altresì indicare la data e il luogo del rilascio, il numero dei fogli impiegati, il proprio nome e cognome, la qualifica rivestita nonché apporre la propria firma per esteso ed il timbro dell'ufficio.

Tecnologia. Notartel e le funzioni di servizio all'esercizio della professione*

Enrico Mozzati

Direttore comunicazione Notartel SpA

Sommario: 1. Cosa farebbe Rolandino, oggi, per aprire il suo studio notarile? – 2. La dichiarazione di intenti o la “*mission*”. – 3. Il paradigma del servizio. – 4. Le funzioni sussidiarie. – 5. La tecnologia nello studio notarile. – 6. Opzioni *hardware* e *software*. – 7. La scelta delle piattaforme operative. – 8. I computer portatili – 9. Stampanti multifunzionali e *scanner*. – 10. Le nuove tecnologie della comunicazione. – 11. La posta elettronica. – 12. Il *paperless office*. – 13. Lo *smart working*. Un ufficio virtuale? – 14. Sviluppare una strategia IT. – 15. La formazione. – 16. Per uno studio professionale moderno. – 17. La sicurezza dei dati, antivirus e *cybersecurity*. – 18. Il contratto R.U.N. – 19. Strumenti di Rete e Servizi *on line* con la Pubblica amministrazione. – 20. Strumenti di comunicazione e condivisione. – 21. Strumenti di identificazione e di identità digitale. – 22. *Software*. – 23. Sistemi integrati. – 24. Strumenti di informazione e aggiornamento. – 25. Banche dati. – 26. Strumenti di formazione. – 27. Strumenti *analytics*. – 28. Strumenti Internazionali. – 29. Assistenza e tele-assistenza *help desk*. – 30. Albo unico. – 31. *Blockchain*. – 32. L'intelligenza artificiale. – 33. Caso di studio.

177

1. Cosa farebbe Rolandino, oggi, per aprire il suo studio notarile?

Cosa farebbe Rolandino, che oggi sta per aprire il suo studio, e che desidera sfruttare le più recenti tecnologie disponibili per offrire alla propria clientela il miglior servizio possibile? Avrà in mente un piano strategico per le risorse di *Information technology* di cui dotarsi?

Partendo da zero, nell'era della informatizzazione, Rolandino ovviamente è nelle condizioni ideali per sfruttare le opportunità offerte dai moderni sistemi *hardware* e *software*, ed è consapevole dell'importanza per il suo studio di dotarsi di risorse tecnologiche adeguate.

Lo studio avrà quindi bisogno di alcune applicazioni tradizionali: programmi di elaborazione testi, fogli di calcolo, e *software* per la realizzazione di presentazioni. Verrà di certo acquistato il pacchetto Microsoft Office, che consente l'integrazione con altre applicazioni e ben noto alla maggior parte degli utenti informatici. Tuttavia, Rolandino sta valutando anche Google Apps,

* L'aggiornamento dei contenuti, con particolare riguardo all'elencazione dei prodotti e servizi Notartel, è riferito al momento della consegna per la stampa del presente contributo.

che fornisce prodotti su *web* gratuiti, in grado di competere con quelli Microsoft Office.

Idealmente, preferirebbe adottare soluzioni *cloud computing* – cioè con *software* e *hardware* virtuali presso data center esterni per ridurre i costi legati alle infrastrutture e alla gestione. Tuttavia, tali applicazioni non soddisfano appieno tutte le necessità dello studio. Decide quindi di adottare un'infrastruttura tradizionale basata su computer locali in rete, compatibile con le applicazioni *cloud*, con l'intenzione di passare successivamente all'uso esclusivo del *cloud computing*.

La prima applicazione da implementare è il *software* gestionale, dato che l'integrazione tra il database clienti gestito dal *software* e le altre applicazioni dello studio è fondamentale per svolgere il lavoro in modo efficiente. Per questo motivo, Rolandino, dopo essersi consultato con qualche collega, pensa di optare per un produttore di *software* che offra suite integrate per la gestione.

Un'altra decisione che Rolandino dovrà prendere è se lo studio si dovrà occupare anche di adempimenti esterni (protesti, gestione aste, ecc.). Rolandino allora pensa di rivolgersi alle associazioni notarili che svolgono tale attività per conto dello studio.

Lavorare cercando di ridurre il materiale cartaceo circolante per lo studio costituisce uno degli obiettivi di Rolandino. Lo studio verrà dotato di una rete intranet, di un *software* per la gestione documentale, e di un elenco dei formulari degli atti per garantire una qualità costante e l'uniformità dei processi di lavoro, e del *software* per la preparazione dell'atto informatico. Tutti i membri dello *staff* saranno dotati di *monitor*, uno dei quali con schermo verticale, per un'agevole lettura e una gestione efficiente dei documenti in formato elettronico.

Rolandino è anche fortemente intenzionato a garantirsi (in futuro anche ai collaboratori) l'opportunità di lavorare in modo efficiente anche fuori dallo studio o presso la propria abitazione, e quindi si doterà anche di dispositivi portatili (*tablet, notebook, smartphone*).

Nell'epoca della comunicazione Rolandino vuole anche dare allo studio una visibilità al suo studio e il sito *web* rappresenterà uno strumento imprescindibile. Progetta quindi la realizzazione di un suo portale con aree ad accesso riservato, per lo scambio di dati con i clienti e come archivio/*repository* per la conservazione della documentazione obbligatoria. Rolandino pensa di servirsi degli strumenti multimediali e dei *social network* per entrare in contatto con clienti e collaboratori potenziali. Alla fine, Rolandino – o per conoscenza personale o dopo un colloquio con un collega già utilizzatore – sottoscriverà la richiesta di accesso ai servizi Notartel.

Ma fino alla fine degli anni '90 Rolandino cosa avrebbe fatto? Probabilmente

e compatibilmente con lo sviluppo tecnologico avrebbe fatto come oggi: consultare i fornitori specializzati nella vendita di soluzioni e sistemi IT destinati agli studi professionali e acquistare i prodotti e le applicazioni per automatizzare le procedure dello studio.

Allora come oggi lo studio notarile di qualsiasi dimensione, che intenda garantire ai propri clienti un servizio di qualità, e allo stesso tempo remunerativo, non può che fare un ampio uso delle tecnologie assicurando al personale dello studio un'adeguata preparazione al loro utilizzo: tutto lo *staff* dovrà conoscere, ad esempio, le funzionalità dei *software*, e tutti i collaboratori dovranno essere adeguatamente formati in modo da ottimizzare la produttività delle soluzioni introdotte.

Ma nel frattempo la diffusione di Internet e le sue nuove opportunità hanno trasformato il lavoro del notaio non solo nel suo studio ma anche, soprattutto, al di fuori. Nel rapporto con l'amministrazione statale e locale sono stati adottati sistemi di raccolta e trasmissione dei dati per via telematica che hanno radicalmente mutato il lavoro dello studio notarile, sostituendo "la carta con i bit". Poi l'informatizzazione si è estesa, da strumenti dapprima solo informatici a strumenti "telematici" – cioè sistemi che hanno integrato l'elaborazione e nello stesso tempo la trasmissione dei dati –, con l'invio, ad esempio, degli adempimenti, ferma restando la redazione su carta dell'atto notarile.

Ciò che Rolandino non avrebbe potuto fare prima degli anni '90 sarebbe stato quello di rivolgersi a una «infrastruttura tecnica gestita da una società partecipata, – prima professione in Italia – che garantisse i migliori servizi e le migliori prassi in campo tecnologico, a costi contenuti, rafforzando i rapporti con una Pubblica amministrazione che procedeva, a sua volta, all'informatizzazione» (Piccoli).

Questa è stata, in un clima di continua trasformazione, la decisione strategica che il Notariato ha assunto ormai venti anni addietro. Ciò nella consapevolezza, si sostenne allora, che il Notariato «non doveva essere a rimorchio di nessuno, ma anzi doveva essere all'avanguardia nell'attuazione della rivoluzione digitale» (Santangelo); per prepararsi al vero salto di qualità: il passaggio «da fruitori telematici a fornitori di dati; da garanti mediati a garanti immediati» (Piccoli). Scelte tecnologiche e scelte dettate dalla normativa che hanno portato il Notariato a porsi in autonomia ad es. come certificatore dei notai e nella gestione dei propri documenti informatici, della loro sicurezza e della loro conservazione (Nastri).

A un piccolo sovvertimento, poi, si è arrivati realmente oggi nel passaggio dalla carta all'informatica, con la firma grafometrica e la stipula notarile digitale con idonei strumenti tecnologici, nella specie il *software* iStrumentum.

2. La dichiarazione di intenti o la “mission”

Oggi Notartel – dopo oltre vent’anni di vita – è una azienda che offre prodotti e servizi innovativi di alto valore tecnologico alla categoria notarile, dialoga con la Pubblica amministrazione e si relaziona con il settore privato per essere al passo con le innovazioni tecnologiche.

Agisce con una attenzione alle novità normative nazionali ed europee nel rispetto dei criteri di economicità e gestione dei costi; ha ottenuto certificazioni importanti che garantiscono affidabilità, sicurezza e la collocano fra le realtà più specializzate nell’ambito dell’informatica giuridica.

Ciò che la contraddistingue, il suo scopo o la sua visione (*mission*), la sua “dichiarazione di intenti”, la giustificazione stessa della sua esistenza – non ridotti ad uno slogan, ma a porre e risolvere le questioni di fondo relative all’organizzazione (chi siamo? cosa vogliamo fare? perché lo facciamo?) – è semplificare il lavoro dei notai con servizi efficaci rendendo concrete le scelte in questo campo di quella che nel 1995 si chiamava “Commissione per la informatizzazione degli studi notarili” (e che oggi è la Commissione Informatica) del Consiglio Nazionale del Notariato.

Nella progettazione e realizzazione dei nuovi servizi Notartel non ha scopi di lucro – il profitto – ma valuta i vantaggi concreti che le nuove tecnologie producono nel lavoro e nella organizzazione dello studio notarile.

Ecco perché alla fine Rolandino sottoscrive la richiesta di accesso ai servizi Notartel; per semplificarsi il lavoro con i clienti e la Pubblica amministrazione utilizzando servizi tecnologici progettati e realizzati appositamente per lui con un investimento economicamente sostenibile.

3. Il paradigma del servizio

Sono almeno tre le variabili che contraddistinguono i servizi Notartel. Una variabile *funzionale*; una variabile *tecnica*; una variabile *economica*.

La variabile *funzionale* prevede l’utilizzo del servizio in un contesto di soddisfacimento di un bisogno nell’ambito dell’attività dello studio notarile. Può essere una necessità legata a un rapporto con la Pubblica amministrazione (Adempimento unico, collegamento Entratel, segnalazioni antiriciclaggio); a un bisogno di comunicazione e condivisione (posta elettronica, videoconferenze, forum sigillo, *Notbox*); all’utilizzo di atti digitali (*software* per l’atto informatico, per la firma digitale); a gestire procedure giudiziarie (aste telematiche, processo civile telematico); a necessità di informazione e aggiornamento (CNN Notizie, Banche Dati).

La variabile *tecnica* che è rappresentata dalla tecnologia che sostiene l'utilizzo dei servizi; quindi i *software*, i programmi, le applicazioni e i collegamenti infrastrutturali o sistemi di gestione il cui uso è accompagnato dalle istruzioni e dai manuali che integrano sempre il rilascio di un nuovo servizio.

Da ultimo la variabile *economica*, vale a dire l'elemento di costo o di remunerazione di quel servizio: Attualmente il sostentamento di Notartel avviene per il 25% attraverso il canone annuale e per il rimanente 75% dagli altri proventi (si vedano i dati del bilancio pubblicato sul sito *web* www.notartel.it) in base alle seguenti modalità:

– con l'abbonamento che garantisce i servizi erogati nell'ambito del contratto base (ad es. la firma digitale, la Pec, il processo civile telematico, la posta elettronica);

– con il canone, quando il servizio è fornito in convenzione con la Pubblica amministrazione– l'aggio delle visure camerali e ipocastali è legato alla sostenibilità dell'infrastruttura della R.U.N., la Rete Unitaria del Notariato, che consente appunto il funzionamento del sistema delle convenzioni – o in convenzione con il Consiglio Nazionale (ad es. conservazione a norma, sistema delle aste telematiche).

– con il listino, quando la remunerazione è stabilita con profili di economicità e il costo contribuisce a sostenere gli investimenti di ricerca, sviluppo e manutenzione di quel servizio o dei progetti futuri (ad es. marca temporale, sistemi di videoconferenza, Cns).

4. Le funzioni sussidiarie

È opportuno sottolineare la collaborazione sempre più stretta che Notartel ha sviluppato in questi anni partecipando alle commissioni e ai tavoli di lavoro della Pubblica amministrazione in origine presso l'Aipa, poi Cnipa e ora Agid – Agenzia per l'Italia digitale –, portando le proprie competenze tecniche a tavoli di giuristi dove vengono prese importanti decisioni ad es. sulla firma digitale, sul documento informatico, sulla identità digitale.

Un altro settore importante è quello della ricerca; Notartel segue le innovazioni nel campo di *hardware* e *software* (e i loro potenziali benefici) dei principali produttori di sistemi IT; collabora con le *software house*, in campo nazionale. In campo internazionale siamo in collegamento con le altre realtà informatiche dei notariati della Cnue e della Uinl e ne seguiamo i progetti e gli sviluppi dei quali teniamo conto anche per i futuri investimenti. Si pensi alle prospettive della digitalizzazione del diritto societario (da ultimo la proposta di direttiva

della Commissione europea della costituzione delle società interamente *on line*) che non escludono l'intervento notarile; o all'intervento del notaio *on line* in videoconferenza negli atti costitutivi di società; o all'atto notarile direttamente su piattaforma informatica a distanza.

Un altro aspetto da valutare è la formazione e l'aggiornamento; i servizi sono sempre accompagnati da materiale informativo e di istruzioni al loro utilizzo che sono molto importanti per la preparazione dei collaboratori. Non tutti hanno uno spiccato interesse per la tecnologia, e possono incontrare delle difficoltà a tenersi aggiornati con le innovazioni che potrebbero essere adottate dallo studio. Con la *newsletter* periodica *Notartel Infonews* pubblichiamo articoli di approfondimento sull'uso delle tecnologie in campo giuridico particolarmente quelle in uso nello studio notarile.

Un nuovo ruolo potrebbe essere svolto a servizio del *Notariato sociale*, laddove il Notariato ha rapporti di collaborazione con il terzo settore, ad es. sviluppando l'uso di tecnologie di ausilio alla manifestazione della volontà (puntatore oculare) nella stipula di atti pubblici (esperienza Milano), o fornendo servizi tecnologici di supporto a costi contenuti (registri telematici, *blockchain*). Diverse esperienze nel mondo *non profit* sono costruite sulla *blockchain*; un settore dove il Notariato potrebbe essere al servizio della trasparenza e tracciabilità (in particolare nell'ambito delle donazioni).

5. La tecnologia nello studio notarile

Lo studio professionale notarile di qualunque dimensione, che intenda garantire ai propri clienti un servizio efficiente, di ottima qualità, sufficientemente remunerativo, non può che fare un ampio uso delle tecnologie e il suo successo dipende anche, e in buona misura, dalla capacità di scegliere, implementare e gestire i propri sistemi informatici, assicurando al personale dello studio un'adeguata preparazione al loro utilizzo. Per avere successo, lo studio dovrà fare in modo che tutto lo *staff* conosca e sia capace di sfruttare, ad esempio, le funzionalità dei *software*, e che tutti i collaboratori siano adeguatamente formati in modo da ottimizzare la produttività delle soluzioni introdotte.

Al giorno d'oggi, la tecnologia rappresenta una componente fondamentale del successo di qualsiasi studio professionale e pertanto è indispensabile che il notaio si tenga costantemente al corrente delle soluzioni esistenti e dei benefici che queste soluzioni possono apportare allo studio. Ugualmente importante è poter investire risorse sufficienti a garantire una adeguata implementazione e manutenzione delle soluzioni acquisite, qualunque esse siano.

A partire dagli anni '70 è cresciuto il numero dei fornitori che si sono specializzati nella vendita di soluzioni e sistemi IT destinati agli studi professionali e le applicazioni sviluppate a questo scopo hanno aiutato numerosi professionisti ad automatizzare molte delle procedure adottate nei loro studi. Il ruolo del titolare professionista dello studio notarile si è profondamente trasformato. Le nuove tecnologie consentono oggi di scambiarsi agevolmente gli atti e i documenti con i clienti e hanno inciso profondamente sull'organizzazione dello studio. La diffusione di Internet e le sue nuove opportunità hanno trasformato il ruolo del notaio sia nel suo territorio ma anche, soprattutto, al di fuori di esso. Anche a livello dell'amministrazione statale e locale sono stati adottati sistemi di raccolta e trasmissione dei dati per via telematica che hanno radicalmente mutato il lavoro dello studio notarile, sostituendo "il cartaceo con il telematico".

6. Opzioni *hardware* e *software*

Quando acquista la piattaforma *hardware* per il suo studio, il notaio appena nominato ha a disposizione una gamma estremamente ampia di prodotti tra cui scegliere, e destreggiarsi tra le diverse combinazioni di *hardware* e di sistemi operativi (*software*) disponibili sul mercato può costituire un'impresa davvero complessa (salvo le sempre meno rare eccezioni in cui il notaio è specializzato anche in IT). Di solito il primo elemento che può indirizzare la scelta verso l'una o l'altra piattaforma è rappresentato dal colloquio con un collega già affermato; ci si rivolge quindi al venditore dal quale lo studio del collega ha deciso di acquistare i propri strumenti di base. Nella scelta delle piattaforme operative e *hardware*, consigliamo inoltre di porsi il seguente quesito: è disponibile un servizio di assistenza tecnica di pronto intervento?

7. La scelta delle piattaforme operative

Lo studio dovrà decidere se adottare il modello *thin client computing* oppure il più tradizionale modello basato su personal computer, denominato *fat client computing*. In ambiente Intel/Microsoft, l'architettura *thin client computing* si basa generalmente sul prodotto *Terminal Services Microsoft* (fornito unitamente a varie versioni dei sistemi operativi per *server* di Microsoft) o sui prodotti Citrix (www.citrix.com), che aumentano le funzionalità dell'ambiente *Terminal Services*. Nelle reti di PC tutti gli utenti hanno sulla propria scrivania un personal computer collegato ad un *file server* che consente all'utente di condividere

risorse quali stampanti, posta elettronica e *file*. Tutte le applicazioni sono installate sul PC, e questo significa che per un ufficio in cui venti professionisti utilizzano trenta programmi si dovranno eseguire 600 installazioni e gestire venti piccole “isole” informatiche. È questo che si intende per modello *fat client* computing, dato che il computer contiene tutti i *software* di cui ha bisogno l'utente. Viceversa, nel modello *thin client* (Terminal Services/Citrix) tutti gli utenti accedono ad uno o più *server* centrali, su cui gira il *software* Terminal Services o Citrix. Gli utenti non hanno bisogno di farsi installare i programmi sul proprio PC: tutto il *software* viene installato una volta sola su ogni *server* ed è immediatamente utilizzabile da tutti gli utenti.

8. I computer portatili

Proprio in virtù del fatto che possono essere sempre portati con sé, i computer portatili, definiti anche *laptop*, possono aumentare la produttività, ma comportano anche alcune complicazioni, in modo particolare in termini di sicurezza: è indispensabile prevedere ad esempio delle protezioni che impediscano l'accesso ai dati in caso di furto o di utilizzo non autorizzato del computer. È consigliabile dotarsi di apposite tecnologie per crittografare i dati archiviati sui dischi rigidi, avendo cura di conservare le *password* di accesso in un'area protetta del sistema informatico dello studio, da dove potranno essere recuperate in caso di necessità. La maggior parte dei computer portatili può connettersi ad Internet in modalità *wireless*, ma ciò comporta anche un elevato rischio di infezione da parte di *malware*. È assolutamente indispensabile, quindi, che tutti i portatili utilizzati vengano dotati di un sistema antivirus periodicamente aggiornato, per non correre il rischio di esporre l'intera infrastruttura dello studio ad un attacco nel momento in cui uno dei portatili dello studio si connette al sistema centrale.

9. Stampanti multifunzionali e scanner

La tecnologia utilizzata per la stampa e la scansione dei testi è in continua e rapida evoluzione e la maggior parte degli studi professionali si è dotata di stampanti multifunzione che consentono la stampa, la scansione, la copia di documenti, nonché l'invio di fax. Di quali fattori tenere conto nella scelta del dispositivo da acquistare? Lo studio dispone di un numero di dispositivi per la stampa e la scansione sufficiente, così da evitare che i professionisti perdano tempo prezioso in attesa che venga completato il lavoro o che le macchine siano

disponibili? È davvero necessario effettuare stampe a colori? La riservatezza costituisce una priorità? Se è così, si potranno acquistare piccole stampanti per gli uffici dei singoli professionisti, anche se le stampanti di grandi dimensioni e ad alta velocità a disposizione dell'intero studio sono più efficienti e consumano meno. Lo *scanner* è in grado di effettuare scansioni fronte-retro e in formato PDF e ha un'elevata velocità di scansione? Un'ulteriore considerazione da farsi a proposito delle stampanti e degli *scanner* è se i professionisti debbano servirsi di tecnologie esclusivamente ad uso personale o di quelle a disposizione dell'intero studio. Le stampanti e gli *scanner* personali che sono collegati con la postazione di lavoro dell'utente offrono l'evidente vantaggio di essere facilmente accessibili, mentre le macchine ad uso dell'intero studio sono posizionate in un'area centrale dello studio, a disposizione di tutto lo *staff* o di un determinato *team*. La scelta di utilizzare macchine ad uso dell'intero studio presenta il vantaggio di consentire un investimento maggiore e acquistare così prodotti più veloci e tecnologicamente più avanzati, solitamente più affidabili delle stampanti e degli *scanner* da scrivania. Il rovescio della medaglia è rappresentato dal fatto che qualora lo studio non disponga di un numero sufficiente di stampanti e *scanner*, i professionisti saranno costretti a sprecare tempo nell'attesa di poter effettuare una stampa o una scansione, cosa che a lungo andare potrebbe anche generare nervosismo. In conclusione, questa soluzione risulta efficiente solo a patto che lo studio si doti di risorse tecniche condivise sufficienti. D'altro canto, le stampanti da scrivania tendono a favorire la produzione di un maggior volume di cartaceo, vanificando eventuali politiche di digitalizzazione perseguite dallo studio; inoltre sono generalmente dei modelli economici, dato che lo studio deve acquistarne una per ciascuna postazione di lavoro, e di conseguenza sono solitamente più lente, meno affidabili e meno adatte a realizzare grandi volumi di stampa. I materiali di consumo sono anch'essi più costosi rispetto al costo per pagina delle stampanti di maggiori dimensioni. Viceversa, gli *scanner* da scrivania possono incrementare la digitalizzazione delle pratiche, grazie alla maggiore praticità d'uso.

10. Le nuove tecnologie della comunicazione

Un fattore che ha influito enormemente sullo sviluppo di Internet (e sulle innovazioni tecnologiche in generale) è la rivoluzione che ha avuto luogo nel campo delle tecnologie della comunicazione. In meno di venti anni, le comunicazioni si sono completamente trasformate, diventando molto più economiche, diffuse e ampiamente disponibili. Il rovescio della medaglia

è stato l'aver creato aspettative di ricevere risposte immediate. Tutto questo, nel contesto di uno studio professionale, rende necessaria una gestione attenta delle nuove tecnologie al fine di evitare che lo *staff* si distraiga continuamente per rispondere ad un flusso di comunicazioni praticamente ininterrotto, con un conseguente calo della produttività (si veda a questo proposito il problema del sovraccarico di messaggi di posta elettronica di cui si è detto in precedenza). Oggi sono nate molte nuove piattaforme per la comunicazione: la tecnologia *Voice Over IP* (VoIP), che ha trasformato ulteriormente le comunicazioni telefoniche, consiste nella trasmissione di segnali vocali e audio tramite Internet. I suoni vengono convertiti in pacchetti di dati, trasmessi attraverso la Rete e riconvertiti in suoni all'altro capo della comunicazione. La qualità delle conversazioni VoIP è in costante miglioramento, anche se talvolta risente del tempo di latenza (ritardo) causato da connessioni Internet di bassa qualità tra i due utenti. Prodotti come Skype rendono possibili comunicazioni vocali gratuite o a bassissimo costo, che possono rivelarsi preziose tra professionisti che si trovano in luoghi diversi o per comunicare con clienti che risiedono in altre città o altri paesi. Le videoconferenze oggi costituiscono una realtà molto diffusa, anche se richiedono collegamenti con una larghezza di banda elevata. I sistemi di messaggistica istantanea sono anch'essi largamente utilizzati, in particolare dalle giovani generazioni. I cellulari vengono ormai impiegati in tutto il mondo, a costi sempre più bassi grazie al loro crescente successo. Questi sistemi possono rivelarsi estremamente utili in un contesto lavorativo, per fornire una risposta rapida a problemi di natura non troppo complessa. Anche in questo caso il loro utilizzo va tenuto sotto controllo, per evitare che continue interruzioni ostacolino la produttività.

11. La posta elettronica

Molti studi esitano ad incrementare significativamente le comunicazioni elettroniche con la clientela, rinunciando a ridurre il volume della documentazione cartacea e delle spedizioni postali, nel timore che il cambiamento possa essere recepito negativamente dai clienti dello studio. Al contrario, le ricerche effettuate hanno dimostrato che la maggior parte dei clienti accoglierebbe con grande favore il passaggio ad una comunicazione prevalentemente elettronica. È evidente che alcuni di essi potrebbero opporre delle resistenze ed in tal caso lo studio dovrebbe offrire la possibilità di optare per il cartaceo, magari con un leggero sovrapprezzo. Sarebbe opportuno dedicare del tempo ad analizzare la questione con i propri clienti: farsi trasmettere dati, rispondere alle richieste

di informazioni ed inviare i documenti per via telematica significa aumentare significativamente la produttività. Sulle scrivanie degli anni '70 e '80 si accumulavano pile di messaggi telefonici: oggi sono stati sostituiti da fiumi di messaggi di posta elettronica. È ovvio che la produttività ne risente. Molti di questi messaggi sono infatti poco rilevanti ma richiedono comunque del tempo per leggerli e distraggono i collaboratori da attività ben più importanti. Alcuni studi hanno così deciso di disabilitare i sistemi di posta elettronica per gran parte della giornata lavorativa, riattivandoli solo in alcune ore, in modo che lo *staff* possa concentrarsi sul proprio lavoro. Va però riconosciuto che la posta elettronica, se usata correttamente, rappresenta uno strumento di grande utilità anche per lo studio. La casella di posta in arrivo dovrebbe essere dedicata esclusivamente ai messaggi che richiedono una risposta. I messaggi ai quali si è già risposto dovrebbero essere archiviati in un sistema di gestione documentale o nella cartella dedicata al cliente. Alcuni sistemi archiviano automaticamente i messaggi in base a criteri prestabiliti. Nel sistema di posta elettronica vanno installati efficaci filtri anti-spam che provvedano ad eliminare i messaggi indesiderati. Lo studio può adottare direttive rigorose, che impongano di indicare in oggetto lo scopo per cui viene inviato il messaggio, ad esempio, nel caso di un invio per conoscenza, si potrebbe inserire in oggetto la dicitura: “A titolo informativo: (argomento)”, mentre per i messaggi che richiedono una risposta o una decisione: “Da stabilirsi: (argomento)”. Questo sistema aiuterebbe a catalogare i messaggi ricevuti in base alla loro priorità. È consigliabile adottare una direttiva che limiti l’abitudine di trasmettere in copia a tutto il resto dello studio i messaggi di posta elettronica ricevuti.

12. Il *paperless office*

La nascita di studi in cui è stato totalmente abolito l’utilizzo del cartaceo (*paperless office*) era stata annunciata sin dall’avvento del personal computer, ma di fatto non è ancora avvenuta. Al contrario, l’utilizzo della carta è cresciuto nel corso del tempo, per una serie di ragioni diverse, sostanzialmente legate al fatto che le persone tendono ad adottare un *modus operandi* che richiede il minimo sforzo per ottenere il massimo beneficio. Le stampanti sono diventate veloci ed affidabili: spesso si fa prima a stampare nuovamente un documento che non a reperirlo nell’archivio cartaceo. Le scrivanie sono più grandi degli schermi: spesso è più facile esaminare documenti di grandi dimensioni distribuendone le pagine sulla scrivania piuttosto che sfogliando l’intero documento sul *monitor* del computer. Inoltre, molti affermano che in questo modo riescono ad interpretare

più rapidamente e correttamente il contenuto del documento. Sfogliare una pratica cartacea può costituire un'operazione notevolmente più rapida che non scorrere un *file* Pdf di grandi dimensioni. Il cartaceo può essere letto ovunque e in qualsiasi momento. Non c'è bisogno di batterie, si possono fare facilmente delle annotazioni ed è il supporto con il quale la maggior parte delle persone lavora da tutta una vita. Tutto questo significa che il passaggio completo al formato digitale non sarà mai una realtà? Tutt'altro: l'industria tecnologica sta mettendo a punto soluzioni che renderanno il lavoro su documenti digitali molto più efficiente e comodo rispetto al lavoro su carta. Il formato cartaceo, infatti, ha da sempre le sue controindicazioni: è dispendioso in termini di tempo, per la copia e l'archiviazione, e in termini di denaro; è estremamente vulnerabile al fuoco, all'acqua e ad altri eventi distruttivi; è soggetto a deterioramento; comporta dei costi di trasferimento maggiori; non consente a più persone di lavorare contemporaneamente sullo stesso documento; infine, occupa moltissimo spazio e richiede tempo per effettuare una ricerca. A tutte queste considerazioni si aggiungono quelle ambientali, che promuovono un minore utilizzo della carta. È quindi evidente che la carta non rappresenta il supporto ideale. La sfida, a questo punto, è superare gli inconvenienti legati all'utilizzo dei documenti elettronici, esaltandone al massimo gli aspetti positivi.

13. Lo *smart working*. Un ufficio virtuale?

Forse la più grande trasformazione indotta dall'avvento di Internet è l'eliminazione delle barriere causate dalla distanza geografica. In particolare, la tecnologia consente oggi di restare in contatto con il proprio studio, accedendo ai dati e scambiandosi informazioni con gli altri colleghi anche da una postazione remota. Allo stesso modo la tecnologia consente a dipendenti e collaboratori di lavorare dalla propria abitazione. Molti studi professionali hanno optato per ambienti di tipo *thin client* (vedi *supra*), che consentono a tutti i membri del *team* di accedere ai sistemi dello studio e svolgere il proprio lavoro come se fossero al suo interno, indipendentemente dal posto in cui effettivamente si trovano. I sistemi di gestione documentale svolgono in questo senso un ruolo fondamentale, in quanto consentono di accedere ai *file* relativi ai clienti. Per comunicare in modo economico con collaboratori e clienti che si trovano in località anche molto distanti, alcuni studi si servono di sistemi VoIP, come Skype (vedi *supra*), che in alcuni casi consentono anche di effettuare videochiamate.

14. Sviluppare una strategia IT

Sono ancora pochi gli studi, ad esclusione di quelli di grandi dimensioni, che si sono dotati di una strategia o di un piano per le risorse IT. Molti preferiscono adottare decisioni *ad hoc* che portano spesso a risultati deludenti, come l'acquisto di tecnologie non perfettamente adeguate alle necessità dello studio o lo stanziamento di risorse insufficienti per l'implementazione dei sistemi e la relativa formazione dello staff, con la conseguenza che l'investimento non produce tutti i benefici potenzialmente ottenibili. L'assenza di un piano obbliga gli associati a riunirsi, in pratica, tutte le volte che sorge la necessità di un acquisto. La soluzione migliore è che lo studio rediga un piano e un *budget* triennali per le risorse IT, da riesaminare e aggiornare ogni sei mesi. Il piano dovrà essere approvato dal management o dall'assemblea degli associati. Una volta adottato il piano, il manager o l'associato responsabile dei sistemi IT dovrebbe avere piena autonomia di esecuzione, salvo si rendano necessarie ulteriori autorizzazioni a causa di scostamenti significativi. È necessario partire da una ricognizione dei sistemi attualmente in uso, descrivendo in maniera sintetica quanto segue:

Hardware utilizzato – comprende tutte le tipologie di *hardware*, con le principali specifiche tecniche, la data di acquisto, i piani di manutenzione e fabbisogni di potenziamento o di sostituzione.

Software utilizzato – comprende tutte le applicazioni *software*, specificandone la versione e il piano di manutenzione.

Organigramma del servizio IT – si intendono le risorse interne ed esterne impiegate per la manutenzione dei sistemi dello studio, specificando le competenze individuali, il tempo necessario per l'intervento e le principali aree che hanno richiesto un intervento tecnico, evidenziando gli aspetti da migliorare.

Spese – comprende tutti i costi, inclusi quelli per manodopera interna.

Progetti in corso – evidenzia le risorse necessarie, la tempistica per l'esecuzione del progetto e gli eventuali ostacoli al suo completamento.

Punti di forza e punti di debolezza – si intendono i risultati ottenuti dallo studio in campo tecnologico, le aree in cui sono state incontrate le maggiori difficoltà, evidenziando le ragioni alla base dei risultati negativi o positivi.

Miglioramenti auspicati e difficoltà incontrate – è necessario chiedere il parere di tutti i membri dello staff, mediante sondaggio o interviste a gruppi di collaboratori, per evidenziare le difficoltà da essi incontrate con l'attuale sistema IT e i loro suggerimenti per migliorare la situazione.

Come è evidente, il piano IT deve essere in linea con il piano strategico dello studio: gli obiettivi di crescita, il numero e le dimensioni degli uffici, l'offerta

di servizi e gli standard qualitativi determinano i sistemi e le tecnologie di cui deve dotarsi lo studio. Non va dimenticato che le innovazioni tecnologiche costituiscono un potente strumento per migliorare l'efficienza, la qualità del servizio e la redditività dello studio, ad esempio tramite l'accesso in remoto ai suoi sistemi IT, l'impiego di *scanner* e di sistemi di gestione documentale, le tecnologie multischermo oppure i miglioramenti del sito *web*. Il nostro consiglio è di fissare un obiettivo sufficientemente ambizioso da raggiungere in un arco temporale di tre anni. Il piano IT dovrà esporre in maniera sintetica gli obiettivi strategici dello studio relativamente alle risorse IT, assegnando loro un ordine di priorità per stabilire quali progetti potrebbero portare a risultati di maggiore impatto. Un altro aspetto importante da considerare potrebbero essere i cambiamenti resi necessari dalla crescita dell'attività dello studio. Uno studio più grande richiede sistemi in grado di facilitare la gestione del flusso di lavoro, di tenere maggiormente sotto controllo e segnalare eventuali rischi operativi, di sintetizzare le informazioni al fine di assicurare al management una visione aggiornata dell'andamento dello studio, aiutandolo a individuare le situazioni da analizzare più approfonditamente.

Per ciascun progetto va definito un piano corredato dei motivi della sua adozione, specificando: vantaggi del progetto; le azioni necessarie per portare a termine il progetto; le risorse necessarie; i costi previsti per l'acquisizione di *hardware* e di infrastrutture; i costi previsti per l'acquisto dei *software*; i costi previsti per l'implementazione e la formazione (comprensivi di costi di manodopera interna); le spese ordinarie per la manutenzione dei sistemi, la formazione del personale e i costi associati; la persona più indicata per guidare il progetto; le principali fasi di realizzazione del progetto, con i relativi obiettivi, in modo da poter rilevare e rettificare tempestivamente eventuali scostamenti o sforamenti rispetto al *budget*; l'eventuale presenza di progetti propedeutici, il cui completamento totale o parziale è indispensabile per potere avviare il progetto in questione; i tempi previsti per la realizzazione del progetto. Una volta elencati tutti i progetti, bisognerà riunirli in un piano generale, coerente e fattibile, definendo correttamente le priorità dei singoli progetti e le date previste per il loro completamento. È necessario elaborare un piano di spesa preventivo, che tenga conto delle attuali spese ricorrenti e degli aggravii previsti, nonché dei costi legati ai nuovi progetti che si desidera intraprendere. Vanno definite le ipotesi di partenza, tra cui l'aumento di attività previsto, il numero degli uffici, i servizi e le metodologie di svolgimento, la vita utile dell'*hardware*, i requisiti di memoria, il prezzo dell'*hardware* e la formazione necessaria. Un Piano delle risorse indica il tempo che le risorse umane dovranno dedicare alla realizzazione del progetto, continuando a svolgere l'ordinaria manutenzione dei

sistemi esistenti. Spesso gli studi professionali tendono a sottovalutare questo aspetto dell'introduzione di nuovi sistemi e ciò si traduce in ritardi e scarsa qualità dell'implementazione, con una forte riduzione dei benefici che il nuovo sistema avrebbe potuto apportare allo studio. Il nostro consiglio è di fare un passo indietro e valutare se il piano complessivo sia effettivamente realizzabile. L'onere finanziario è eccessivo? Non sarà difficile mettere in campo le risorse necessarie per garantire una buona implementazione del progetto? La risposta a questi quesiti aiuterà a stabilire se è necessario apportare delle rettifiche, anche di minor rilievo, al piano generale, al preventivo di spesa o alle risorse destinate alla realizzazione dei progetti. Sotto questa voce andranno specificati i punti seguenti: Chi, all'interno dello studio, dispone dei poteri necessari per approvare il piano? Quali autorizzazioni sono necessarie per effettuare le spese preventivate nel *budget* e chi deve autorizzare le voci di spesa non previste? Come si pensa di *monitorare* e gestire il progetto? Chi è responsabile del piano generale? Come si è detto, il piano dovrebbe essere rivisto con cadenza semestrale, per tenere conto anche delle innovazioni tecnologiche più recenti. Come verranno valutati i risultati raggiunti dal progetto e il *feedback* degli utenti finali?

15. La formazione

Un altro aspetto da valutare è la formazione continua del notaio e dei suoi collaboratori e la preparazione iniziale dei nuovi collaboratori.

Molti professionisti, in specie quelli che dimostrano scarso interesse per la tecnologia, possono incontrare delle difficoltà a tenersi aggiornati con le innovazioni tecnologiche progressivamente adottate dallo studio. A questo scopo una importante funzione di aggiornamento è quella svolta dai corsi, dalle conferenze, dai convegni, dai siti, dalle riviste e dalle *newsletter* che forniscono utili indicazioni in merito ai vantaggi concreti delle nuove tecnologie.

Al giorno d'oggi, la tecnologia rappresenta una componente fondamentale del successo di qualsiasi studio professionale e pertanto è indispensabile che il professionista si tenga costantemente al corrente delle soluzioni esistenti e dei benefici che queste soluzioni possono apportare allo studio. Ugualmente importante è investire risorse sufficienti a garantire una adeguata implementazione e manutenzione delle soluzioni acquisite, qualunque esse siano. Per avere successo, lo studio dovrà fare in modo che tutto lo *staff* conosca e sia capace di sfruttare le funzionalità del *software*, e che tutti i collaboratori siano adeguatamente formati in modo da ottimizzare la produttività delle soluzioni introdotte.

16. Per uno studio professionale moderno

In sintesi quelli elencati di seguito sono gli aspetti principali da considerare per un moderno studio professionale.

1. La necessità di elaborare un piano strategico, corredato dal relativo *budget*, per i sistemi tecnologici dello studio.
2. Il processo di selezione dei sistemi tecnologici deve avvenire in modo programmato e strutturato, senza eccessivi condizionamenti da parte dei fornitori.
3. L'avvento di Internet sta trasformando le modalità di interazione tra lo studio e i propri clienti.
4. I siti *web* sono una componente fondamentale del servizio ai clienti e contribuiscono al reclutamento di collaboratori di talento.
5. Lo studio deve garantirsi un'assistenza tecnica adeguata per contare su sistemi efficienti ed affidabili.
6. Nella scelta dell'*hardware* e del *software*, è preferibile affidarsi a sistemi e applicazioni ampiamente testati e facilmente reperibili sul mercato, per poter contare sui risultati desiderati.
7. Il *software* gestionale dello studio e gli altri *software*, unitamente ai programmi di videoscrittura e ai fogli di calcolo, costituiscono le piattaforme produttive su cui si basa l'efficienza dello studio. Pertanto, è necessario implementare piattaforme *hardware* in grado di supportare queste applicazioni in modo efficiente ed affidabile.
8. I programmi di gestione documentale e di gestione della conoscenza potrebbero in futuro consentire miglioramenti significativi nella qualità del servizio alla clientela e nell'efficienza degli studi professionali.
9. Le nuovissime soluzioni su *host* e/o le soluzioni di *cloud computing* potrebbero consentire agli studi di piccole e medie dimensioni di operare con minori investimenti infrastrutturali e più bassi costi di gestione dei sistemi.
10. È necessario dedicare molta attenzione e risorse alla gestione del rischio, per scongiurare che un problema tecnico possa produrre conseguenze disastrose.

17. La sicurezza dei dati, antivirus e cybersecurity

L'innovazione digitale va difesa. Se lo studio notarile non può fare a meno di adottare le tecnologie più moderne bisogna anche proteggersi dai cd attacchi informatici. Siamo qui nell'ambito degli strumenti base di cui il notaio deve munirsi al fine di evitare ogni possibile accesso non autorizzato ai dati da lui

posseduti. È il tema più ampio della *cybersecurity*; al fine di garantire una sufficiente sicurezza delle informazioni sarà quanto mai opportuno che uno studio notarile adotti alcune misure minime, gestendo in maniera corretta i mezzi informatici dello studio, tenendo a mente, in particolare, l'adozione di misure di sicurezza generali, meglio se valide per tutto lo studio, come ad esempio: i computer di studio dovrebbero essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di studio e ciascun accesso logico dovrebbe essere garantito ad utenti e dotati di proprie credenziali e propria profilatura (es. collaboratore, notaio; come già avviene per Notartel con la Rete Unitaria del Notariato; in caso di abbandono momentaneo del proprio PC, su ciascun computer andrebbero alternativamente attivati o la funzione *Lock Workstation*, o dopo massimo 5 minuti d'inattività lo *screen saver* con *password*; non andrebbero installati sui pc di studio *software* non legati all'attività e non certificati nella provenienza, anche per non ledere il diritto d'autore; i notai più tecnologici dovrebbero avere estrema cura di non lasciare incustoditi i loro computer portatili, cellulari e palmari (più facilmente soggetti a furto e smarrimento rispetto ad un PC fisso) e di operare la massima accuratezza e riserbo nell'utilizzo esterno degli stessi, al fine di non far intercettare a terzi dati e *password* ivi contenute. Le misure di sicurezza dovrebbero essere condivise con tutto il personale. La rete di studio va protetta con un dispositivo anti-intrusione (*firewall*); installare su ciascuna postazione di lavoro programmi antivirus ed *antimalware* e mantenerli aggiornati. Prima di scaricare allegati di posta elettronica, aprire *file* memorizzati su *floppy*, CD e DVD, o disponibili in rete, eseguirne la scansione antivirus/*antimalware* e, comunque, non aprirli ove risultino sospetti. Non utilizzare chiavette Usb, dischi esterni o altri supporti elettronici non proprietari e, comunque, di dubbia provenienza. Non appena si sospetta di aver infettato in qualche modo il PC scollegarlo immediatamente dalla rete e provvedere a scansione e bonifica mediante antivirus. La sicurezza deve essere vista come un processo e non come un prodotto; acquistare un programma antivirus o installare un *firewall* non è sufficiente se tali misure non vengono adeguatamente aggiornate ed adattate alla propria realtà professionale.

18. Il contratto R.U.N.

18.1. Richiesta di accesso e condizioni particolari

La Rete Unitaria del Notariato (R.U.N.), è la piattaforma intranet riservata attraverso la quale vengono erogati i Servizi Notartel. Il rapporto tra Notartel

e i suoi clienti è regolato dalla sottoscrizione delle condizioni generali di contratto con le quali il sottoscrittore chiede alla società l'accesso alla R.U.N. e ai suoi servizi. Il Contratto e i suoi allegati sono consultabili ed estraibili in formato leggibile e stampabile all'interno del portale R.U.N./area lavoro/area clienti Notartel. Una volta avvenuto il versamento del canone di abbonamento vengono comunicate le credenziali per l'accesso alla R.U.N. L'utilizzo di queste credenziali è strettamente personale e vanno conservate e utilizzate nella massima riservatezza onde evitarne l'utilizzo da parte di terzi non autorizzati. L'accesso e la fruizione online dei Servizi sono di norma consentiti, su base continuativa, senza limiti di orario, 365 giorni all'anno. Il contratto ha durata annuale ed è tacitamente rinnovato di anno in anno salvo disdetta di una delle parti da comunicare mediante lettera racco-mandata A.R. o mediante Pec da inviare con un preavviso di almeno trenta giorni dalla data di scadenza.

18.2. L'Area lavoro e l'Area clienti Notartel nella R.U.N.

194

Sono le due sezioni principali della R.U.N. per l'accesso ai servizi e per la gestione operativa del rapporto contrattuale con la società. L'Area lavoro fornisce la visuale generale dei servizi; a ogni servizio è dedicata una sezione specifica dove sono fornite sia le informazioni per l'utilizzo con il relativo manuale di istruzioni; sia l'accesso operativo al servizio tramite collegamenti a *software* o a applicazioni internet. Dall'Area clienti Notartel il notaio prende visione del suo estratto conto e dell'elenco delle interrogazioni alle banche dati della Pubblica amministrazione (visure); accede alle informazioni sui costi/prezzi dei vari servizi; dispone delle informazioni per conoscere e gestire le modalità di pagamento e fatturazione.

18.3. I soggetti

L'accesso alla Rete Unitaria del Notariato (R.U.N.) e ai suoi servizi può essere richiesto dal notaio in esercizio in forma individuale o dal notaio che esercita in associazione con altri notai; dal Consiglio notarile distrettuale in persona del Presidente pro tempore; dalle associazioni notarili sul territorio (servizio protesti, servizio aste, ecc); dal notaio in pensione. I notai in pensione e i Consigli notarili distrettuali, potranno usufruire dei servizi loro riservati secondo le determinazioni del Consiglio Nazionale del Notariato, in ogni caso con esclusione di quelli connessi all'esercizio della funzione notarile. L'accesso

ai servizi è riservato al contraente ed ai soggetti da lui abilitati secondo le modalità e i termini indicati nelle apposite pagine *web* della R.U.N.; è questo il caso dei collaboratori.

18.4. Condizioni economiche

L'accesso alla Rete Unitaria del Notariato (R.U.N.) e ai suoi servizi è a titolo oneroso o gratuito in base a due fattori: la tipologia di sottoscrittore e la caratteristica del servizio. Per i notai di nuova nomina il canone di abbonamento è fatturato a partire dalla annualità successiva a quella dell'attivazione. I prezzi del canone di abbonamento:

Listino canone annuo (in vigore dal 1 gennaio 2010)
Notaio in esercizio – singolo € 700,00
Notaio in esercizio – associato € 500,00
Notaio in pensione Gratuito
Consiglio notarile distrettuale € 1.500,00
Associazione notarile diversa € 200,00

18.5. Oggetto

Le condizioni generali di contratto regolano l'accesso ai Servizi di Base offerti attraverso il portale R.U.N. con le modalità, i termini e le condizioni ivi indicati per la loro erogazione. Le informazioni di dettaglio su ciascun Servizio, nonché le informazioni che concernono le caratteristiche tecnico-funzionali, i livelli di servizio, le modalità di erogazione o fruizione e le relative schede tecniche e manuali operativi sono rinvenibili attraverso il portale all'interno della sezione di ciascuno di detti Servizi. La fruizione dei Servizi aggiuntivi è subordinata all'accettazione delle condizioni particolari di utilizzo di quei servizi, che integreranno, le condizioni generali di contratto. Le modalità, le tariffe e le istruzioni per l'accesso ai Servizi aggiuntivi sono riportate sulle rispettive pagine della R.U.N.

18.6. Servizi di base

Sono i servizi di supporto essenziali ai processi di lavoro dello studio notarile e i servizi che rientrano negli adempimenti legati alla funzione di pubblico servizio del notaio o in quanto rilasciati direttamente dal Consiglio Nazionale per il tramite della società. Molti di questi servizi vengono resi gratuitamente o rientrano nel costo del canone annuo. A titolo di esempio vi rientrano i servizi di posta elettronica ordinaria (Peo), posta elettronica certificata (Pec), la conservazione a norma, le banche dati notarili, le segnalazioni antiriciclaggio.

18.7. Servizi aggiuntivi (evoluti)

I servizi aggiuntivi o evoluti consentono il dialogo del notaio con la Pubblica amministrazione in un'ottica di sistema con processi sempre più automatizzati. Sono servizi che rientrano nel costo del canone annuo ma più spesso sono anche remunerati con un costo aggiuntivo che equilibra le spese e gli investimenti legati a quel servizio. Vi rientrano la conservazione fiscale e la fatturazione fiscale verso la P.A., il Processo civile telematico, il sistema delle aste telematiche.

196

18.8. Servizi qualificati

Sono i servizi che sono erogati in un contesto regolamentato (norme AgID), per i quali è stato necessario assolvere agli obblighi delle certificazioni Iso e Etsi.

18.9. Le modalità di pagamento

Per la fatturazione dei servizi Notartel ha previsto diverse modalità di pagamento: a consuntivo con periodicità quindicinale con indicazione in fattura dei vari servizi; castelletto prepagato con cui la fatturazione avviene sotto forma di acconto sui servizi; misto che utilizza le due modalità precedenti a seconda dei servizi se visure o pratiche telematiche. Una guida alle modalità di pagamento è inserita come parte integrante – Allegato C al modulo di richiesta.

18.10. Trattamento dei dati personali

I dati personali sono trattati da Notartel per la fornitura dei servizi, con modalità idonee a garantirne la sicurezza e la riservatezza secondo quanto prescritto dal d.lgs. n. 196 del 2003 – Codice in materia di protezione di dati personali (il c.d. Codice *privacy*) e dal Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. L'apposita informativa da sottoscrivere è parte integrante delle condizioni generali di contratto. In relazione al trattamento – effettuato da Notartel per lo svolgimento delle attività previste dall'art. 20, commi 3 e 5-*bis*, dall'art. 23-ter, comma 4, dall'art. 43, commi 1 e 3, dall'art. 44 e dall'art. 44-*bis* del d.lgs. n. 82 del 2005 (Codice dell'amministrazione digitale) – dei dati personali dei terzi di cui è titolare il sottoscrittore, qualora tali attività siano parte dei servizi oggetto del contratto (ivi inclusi i Servizi aggiuntivi), la Società, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 comma 8 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri – 03 dicembre 2013, n. 73824, è designata dal sottoscrittore quale Responsabile di tale trattamento ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. n. 196 del 2003 (Codice *privacy*) e del regolamento 2016/679/UE (regolamento) per tutta la durata del contratto, in considerazione dei requisiti di esperienza, capacità e affidabilità posseduti nel settore di riferimento, dal punto di vista tecnico ed in relazione al profilo della sicurezza dei dati personali, avendo conseguito la Certificazione Iso 27001:2013 e la certificazione di qualità ISO 9001:2008. Agli interessati dal trattamento spettano i diritti di cui all'art. 7 del Codice *privacy* e, in particolare, il diritto di conoscere i propri dati, di farli integrare, modificare, cancellare per violazione di legge e/o di opporsi al loro trattamento, nonché i diritti di cui agli articoli 13, 15, 18, 19 e 21 del regolamento. Rispetto ai dati di terzi forniti dal sottoscrittore essi saranno trattati in conformità alle disposizioni del Codice *privacy* e del regolamento per finalità di esecuzione degli obblighi di cui al Contratto e ai Servizi.

19. Strumenti di Rete e Servizi *on line* con la Pubblica amministrazione

19.1. Collegamento alla Rete Unitaria del Notariato

La Rete Unitaria del Notariato (R.U.N.) è la piattaforma *web* riservata, creata da Notartel per il Notariato; è il portale dei servizi rivolti al dialogo con la Pubblica amministrazione e, quindi, indirettamente con i cittadini. Per motivi di sicurezza coloro che accedono ai servizi della R.U.N. – quindi non solo i notai in esercizio titolari dello studio, ma anche collaboratori, operatori di studio;

personale autorizzato dei Consigli notarili distrettuali; personale autorizzato delle associazioni notarili territoriali; notai in pensione – passano attraverso un sistema di autenticazione e di autorizzazione (*Identity and Access Management* – Iam) mediante *login* e *password* riservati, da questo *link*:
<https://webrun.notariato.it>

19.2. Entratel

Il Servizio Entratel consente la trasmissione telematica all'Agenzia delle entrate di documenti, dichiarazioni ed atti. Con il Servizio telematico Entratel i notai possono gestire adempimenti che rientrano nella tradizionale attività di Studio ma che non sono necessariamente connessi alla stipula o all'autentica di un atto, e che dunque, per questo, non possono essere registrati mediante il Modello unico informatico. Il costo è incluso nel contratto R.U.N.

19.3. Successioni *on line*

198

I notai, in qualità di intermediari per la presentazione telematica delle dichiarazioni e degli altri documenti prevista dalle norme vigenti, sono obbligati all'utilizzo di Entratel per gli adempimenti della dichiarazione di successione telematica. Il *software* Dichiarazione di successione (Suc), a partire dal 23 gennaio 2017, permette la creazione e il controllo del *file* per la presentazione telematica della dichiarazione di successione. Il costo è incluso nel contratto R.U.N.

19.4. Segnalazioni antiriciclaggio

Le segnalazioni di operazioni sospette vengono effettuate con un apposito *software* compilatore realizzato da Notartel per il Consiglio Nazionale in quanto ordine professionale abilitato. Una volta cifrata e firmata la segnalazione viene inoltrata all'Ufficio di informazione finanziaria. Il costo è incluso nel contratto R.U.N.

19.5. Processo civile telematico – Consolle Notaio

Il Processo civile telematico o Pct è la rete informatica (*Polisweb*) gestita dal Ministero della giustizia per l'automazione dei flussi informativi e documentali tra utenti esterni (notai, avvocati e ausiliari del giudice) e Uffici giudiziari nei processi civili. Il Punto di Accesso a Polisweb del Consiglio Nazionale del Notariato è gestito da Notartel. Dal Punto di accesso del Consiglio Nazionale, una volta attivate le credenziali di autenticazione, occorre procedere alla registrazione e all'installazione della "Consolle Notaio (ora *Astrea digital platform*)". Questa consolle è lo specifico *software* realizzato da Notartel che ha il compito di creare e gestire la cosiddetta 'busta telematica', che verrà poi inviata a mezzo Pec all'ufficio giudiziario competente. Il costo è incluso nel contratto R.U.N.

19.6. Vincoli in rete

"Vincoli in rete" è un portale che consente l'accesso in consultazione delle informazioni sui beni culturali Architettonici e Archeologici attraverso l'integrazione dei sistemi d'origine, con servizi di interoperabilità tra sistemi informativi dell'amministrazione, e funzionalità di ricerca dei beni culturali sia di tipo alfanumerico che cartografico, all'interno delle seguenti banche dati: Sistema informativo Carta del Rischio contenente tutti i decreti di vincolo su beni immobili emessi dal 1909 al 2003 (l. n. 364 del 1909, n. 1089 del 1939, n. 490 del 1999) presso l'Istituto superiore per la conservazione ed il restauro; Sistema informativo beni tutelati presso la Direzione generale belle arti e paesaggio; Sistema informativo Sitap presso la Direzione generale belle arti e paesaggio; Sistema informativo Sigec *web* presso l'Istituto centrale per il catalogo e la documentazione. Il costo è incluso nel contratto R.U.N.

19.7. Servizio inserzioni Poligrafico dello Stato/GU

IoI Inserzioni on-line è la piattaforma *web* del Poligrafico e Zecca dello Stato Ipzs che permette ai notai, previa registrazione, di effettuare la pubblicazione degli annunci nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana. La piattaforma può essere utilizzata per richiedere la pubblicazione di annunci e altri avvisi prescritti da leggi e regolamenti (pubblicità legale). In base al listino

19.8. Registri pubblici sussidiari

Registro degli atti di designazione di amministratori di sostegno ricevuti dai notai mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata (art. 408 codice civile). La piattaforma *software* del registro è disponibile a partire dal 20 dicembre 2017. Attraverso un'interfaccia semplice e intuitiva si inseriscono nei tempi stabiliti – anche mediante delega al proprio collaboratore – gli atti di designazione di amministratori di sostegno indicando le informazioni relative a: – data e repertorio dell'atto; – nome, cognome e sede del notaio, e i riferimenti dello stesso; – dati anagrafici del designante e del designato; – data e estremi dell'atto di revoca o di modifica. Incluso nel contratto R.U.N.

20. Strumenti di comunicazione e condivisione

20.1. Casella di posta elettronica certificata (Pec)

Il Consiglio Nazionale del Notariato è iscritto dal 2005 nell'elenco dei gestori di Posta elettronica certificata accreditato dall'Agenzia per l'Italia digitale. Il dominio dedicato al servizio di Pec è gestito da Notartel. La Pec fornisce al mittente documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna di documenti informatici. L'Indice nazionale della posta elettronica certificata (ReGIndE) raccoglie tutti gli indirizzi di Pec delle Imprese e dei Professionisti presenti sul territorio italiano. L'indice viene puntualmente aggiornato dal giugno 2013 con i dati provenienti dal Registro imprese e dagli Ordini e dai Collegi di appartenenza, nelle modalità stabilite dalla legge. Nel febbraio 2015 è stato creato un nuovo dominio di Posta elettronica certificata ([pec.Notariato.it](http://pec.notariato.it)) al fine di rilasciare un secondo indirizzo di posta certificata finalizzato al dialogo con gli Uffici giudiziari competenti per tutte le comunicazioni prescritte dal Processo civile telematico (Pct). Anche questa nuova casella di Pec viene inserita nel Registro generale degli indirizzi elettronici (ReGIndE), gestito dal Ministero della giustizia. Incluso nel contratto R.U.N.

<http://pec.notariato.it/>

20.2. Casella di posta elettronica ordinaria

A disposizione dello studio notarile con dominio @notariato.it. Tra le caratteristiche la possibilità di invio contemporaneo per un massimo di 50

destinatari e l'invio di messaggi di dimensione complessiva fino a un massimo di 30 MB. Incluso nel contratto R.U.N.

20.3. Forum Sigillo

Dall'autunno del 2014 è la piattaforma di *social network* che consente la discussione, la lettura e l'approfondimento di tematiche di interesse per la categoria. Incluso nel contratto R.U.N.

20.4. Sistemi di video conferenza

Una piattaforma integrata di videoconferenza [VDC], realizzata con la supervisione del Settore informatico del Consiglio Nazionale, permette di organizzare – in base ai partecipanti e agli ambiti di esercizio – video-chiamate, riunioni online, seminari di formazione e video-lezioni, *streaming* video, per collaborare in maniera sempre più coinvolgente e accessibile. A canone fisso.

20.5. Notbox

È il nuovo servizio (giugno 2018) per condividere, comunicare e collaborare in semplicità e in sicurezza: raccoglie tutti i *file* in un unico spazio sicuro gestito nel *cloud* Notartel per accedervi in qualsiasi momento e ovunque; sincronizza i dati con altri dispositivi fissi o mobili in modo da avere tutto a portata di mano in un'unica interfaccia. Gratuito fino a 5 GB di spazio. A canone fisso (3 tipi di abbonamento).

21. Strumenti di identificazione e di identità digitale

21.1. Dispositivo di firma digitale del Consiglio Nazionale del Notariato

Dal 2002 il Consiglio Nazionale del Notariato è iscritto nell'elenco pubblico dei certificatori della firma digitale tenuto dall'Agenzia per l'Italia digitale AgID. L'infrastruttura Notartel rilascia certificati di firma digitale con validità triennale, per scambiare documenti in modo sicuro. In base alla normativa vigente, e al manuale operativo dell'autorità di certificazione, Notartel, a

nome del Consiglio Nazionale del Notariato, certifica le firme digitali dei notai nell'esercizio delle loro funzioni e garantisce quindi ai terzi non solo che la firma digitale appartiene a una determinata persona ed è valida al momento dell'apposizione, come fa qualunque certificatore, ma anche che il titolare della firma è un notaio nell'esercizio delle sue funzioni. Incluso nel contratto R.U.N.

21.2. CA di Servizio Notartel

La *Certification authority* di Servizio [CAs] rilascia certificati con validità triennale, aventi utilizzo diverso da quello tipico dei certificati qualificati già in circolazione, che consentono di scambiare in modo sicuro documenti nell'ambito di diversi rapporti sia con la pubblica amministrazione che tra studi notarili ed in futuro anche con i clienti. Il nuovo "CAs e-Sign" è il *client/software* di firma, cifra e decifra del Notariato in grado di interfacciare i certificati emessi dalla CA di Servizio del Notariato. In base al listino.

21.3. Carta nazionale dei servizi per il notaio

202

La Carta nazionale dei servizi o Cns è una *Smart card* che contiene un "certificato digitale" di autenticazione personale forte (cd. *strong authentication*). La Cns, prodotta da Notartel, è rilasciata dal Consiglio Nazionale del Notariato e consente di accedere a servizi telematici della Pubblica amministrazione quando non sia prevista la firma digitale qualificata (*smart card* notaio) o quella contenuta nella CA di servizio Notartel (*Cns-like*). La Carta nazionale dei servizi del Consiglio Nazionale dimostra l'identità del titolare quando accede ai servizi telematici via *web* che la richiedano come strumento di autenticazione; per questo è interoperabile con i Punti di accesso telematici della Pubblica amministrazione e in taluni casi obbligatoria, come nel caso della identificazione informatica sul Portale vendite pubbliche del Ministero della giustizia.

La Cns del Notariato ha una validità di 6 anni ed è costituita da una *smart card* protetta da un apposito PIN. A canone fisso.

22. Software

22.1. iStrumentum

iStrumentum è il *software* che permette di sottoscrivere un documento digitale (atto pubblico o scrittura privata autenticata), in sicurezza e semplicità. iStrumentum accompagna nell'intero processo di preparazione, creazione, verifica e costruzione di un atto informatico notarile e dei suoi allegati, per la sottoscrizione dei quali le parti potranno utilizzare indifferentemente la firma digitale (per chi ne è dotato) e/o la firma grafometrica. iStrumentum è stato progettato e realizzato in linea con quanto indicato dal Codice dell'amministrazione digitale e dalla legge notarile, e può integrarsi con le funzionalità dei programmi gestionali per gli studi notarili creati dalle *software house*. Incluso nel contratto R.U.N.

22.2. e-Sign

Dal 2010 “e-Sign” è il *software* di firma unico in grado di interfacciare sia i certificati emessi dal servizio di Firma digitale qualificata che quelli emessi dalla CA di servizio CAs del Consiglio Nazionale. Il *software* recepisce le regole tecniche dell'AgID su algoritmi crittografici e le modalità di controllo delle chiavi di cifratura, oltre ad avere specifiche di utilizzo evolute nell'ambito delle attività notarili, garantendo il massimo livello di sicurezza e affidabilità degli oggetti firmati. Incluso nel contratto R.U.N.

22.3. Marca temporale

È parte integrante della gestione del ciclo di vita del documento digitale dalla sua creazione (firma), alla sua conservazione (Sistema di conservazione a norma), passando per la sua trasmissione (Pec) e la sua datazione (*Time stamping*). Il servizio è in grado di associare una data ed una ora certa e legalmente valida ad un documento informatico, di fatto è uno speciale tipo di firma digitale emessa da un *server* che ha al suo interno l'informazione “tempo”. In base al listino.

22.4. Verificatore *on line*

Il verificatore *on line* è una applicazione *web* che consente la verifica di marche temporali e di *file* firmati digitalmente. L'applicazione è in grado di riconoscere qualunque firma o marca temporale rilasciata da un certificatore accreditato presso l'Agenzia per l'Italia digitale AgID e da un prestatore di servizi fiduciari europeo. È inoltre in grado di verificare le marche temporali qualificate ai sensi del regolamento UE 910/2014 eIDAS emesse da prestatori di servizi fiduciari qualificati. Incluso nel contratto R.U.N.

<http://vol.ca.notariato.it>

23. Sistemi integrati

23.1. Conservazione a norma

Il sistema di conservazione a norma è approntato da Notartel per il Consiglio Nazionale. È operativo dal 2015 per accogliere gli atti notarili e i relativi allegati, originariamente formati su supporto informatico o derivanti dalla conservazione di documenti analogici, nei formati abitualmente utilizzati dalla Pubblica amministrazione (Pdf-A) e firmati digitalmente. Successivamente al completamento della conservazione di un atto informatico è possibile apporre le annotazioni relative a registrazione, trascrizione e altro. La piattaforma è operativa con un'unica procedura per l'invio in conservazione di tutti gli atti notarili e i relativi allegati originariamente formati su supporto informatico: senza distinzione tra atti standard o atti di grandi dimensioni; senza distinzione per gli atti predisposti con la modalità classica e quelli stipulati con il *software* iStrumentum. Con la stessa unica applicazione è possibile: apporre le annotazioni relative a registrazione, trascrizione e altro; procedere all'esibizione quando richiesta dagli Archivi notarili. Dal marzo 2016, Notartel è inserita nell'elenco dei Conservatori accreditati AgID. In base al listino.

<http://vol.ca.notariato.it>

23.2. Conservazione fiscale Notartel

Il servizio di conservazione sostitutiva della documentazione fiscale si affianca al servizio di conservazione a norma del CNN. La conservazione della fattura elettronica viene effettuata in conformità alle disposizioni del decreto del Ministero dell'economia e delle finanze adottato ai sensi dell'art. 21, comma

5 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale – Cad): la documentazione fiscale va conservata a norma per un minimo di 10 anni. In base al listino.

23.3. Fattura PA on line

È il sistema di fatturazione elettronica verso la Pubblica amministrazione. Il servizio rende possibile, in varie fasi, tutti gli adempimenti per la fatturazione nei confronti della Pubblica amministrazione in forma elettronica sotto forma della cd. FatturaPA/FatturaPA Online Compilatore, per l'emissione di una FatturaPA in formato elettronico/FatturaPA Online Trasmissione, per l'invio attraverso il Sistema di Interscambio. A canone fisso.

23.4. Pubblicità aste telematiche – Vendite pubbliche notarili/Avvisi notarili

Vendite pubbliche Notarili è il sito internet di pubblicità immobiliare destinato esclusivamente agli avvisi di vendita di cui all'art. 490 del codice di procedura civile. Con il Pdg 3 maggio 2017 il Ministero della giustizia ne ha disposto l'iscrizione nella sezione A dell'elenco dei siti internet gestiti dai soggetti in possesso dei requisiti professionali di cui agli art. 3 e 4 del d.m. 31 ottobre 2006. Dal 10 febbraio 2018 con l'entrata in funzione del Portale unico delle vendite pubbliche anche vendite pubbliche notarili è idoneo come portale di pubblicità con efficacia legale.

Avvisi notarili è il sito di pubblicità realizzato per il Consiglio Nazionale del Notariato. Il sito supporta la Rete aste notarili Ran nella pubblicità ordinaria delle attività necessarie per le aste telematiche e per quelle tradizionali affidate a un notaio. Tutti gli avvisi pubblicati sul portale Vendite pubbliche notarili vengono anche pubblicati sul portale Avvisi notarili. In base al listino.

<http://venditepubblichenotarili.notariato.it>

<http://www.avvisinotarili.it/>

23.5. Gestione aste telematiche – Gestione aste pubbliche (piattaforme)

Con queste due autonome piattaforme digitali per la gestione delle vendite telematiche si possono gestire sia le procedure di vendita nelle dismissioni di beni pubblici, e di vendita coattiva prevista dalla legge fallimentare, e altre

tipologie di vendite competitive di interesse pubblico (gestione aste telematiche > avvisi notarili); sia le aste telematiche previste dal nuovo rito del codice di procedura civile ai sensi del d.m. n. 32 del 2015, in sede di vendita coattiva prevista dal codice di procedura civile (gestione aste pubbliche > vendite pubbliche notarili). In base al listino.

<http://www.astepubbliche.notariato.it/>

23.6. Sistema trasmissione assegni digitali (Stad)

Il Sistema Stad è la piattaforma telematica per il protesto degli assegni che consente di eseguire il protesto (o la dichiarazione di non protestabilità) con strumenti interamente informatici e l'uso della firma digitale nel rispetto della normativa vigente. Stad è un portale di trasmissione verso i singoli notai (che vengono identificati tramite il proprio codice fiscale); il notaio preleverà la Distinta digitale di trasmissione degli assegni al protesto e provvederà a restituire il titolo protestato ovvero corredato della dichiarazione di non protestabilità attraverso lo stesso portale in diretta relazione con gli istituti bancari. Attualmente è l'unico sistema alternativo a quello della Banca d'Italia. In base al listino.

206

24. Strumenti di informazione e aggiornamento

24.1. R.U.N. – Primo Piano e app R.U.N. news

Ogni giorno sulla *homepage* della Rete Unitaria del Notariato vengono pubblicate notizie su argomenti di interesse notarile, e in particolare vengono tempestivamente comunicate informazioni su novità normative, studi e approfondimenti, aggiornamenti, avvisi di attività di manutenzione ai servizi. È possibile consultare su dispositivo mobile le notizie presenti nell'area "In primo piano" della R.U.N. tramite la app gratuita R.U.N. *news*. Incluso nel contratto R.U.N.

24.2. Newsletter intranet CNN Notizie

Il CNN Notizie è il principale strumento di comunicazione interna del Consiglio Nazionale del Notariato. Informa sull'attività del CNN, dei Cnd,

della Fondazione, di Notartel e delle altre organizzazioni notarili nazionali ed internazionali, aggiorna sui provvedimenti di maggiore rilievo con segnalazioni su novità legislative, giurisprudenziali e di prassi e offre approfondimenti e interpretazioni del settore scientifico del CNN con la pubblicazione di quesiti e studi. È consultabile online dalla R.U.N. e spedito quotidianamente via email. Incluso nel contratto R.U.N.

24.3. Newsletter on line Infonews

È la *newsletter* trimestrale Notartel. Vengono pubblicati editoriali, interviste e articoli di interesse della categoria, in particolare su cultura digitale, diritto dell'informatica e tecnologia giuridica. Incluso nel contratto R.U.N.

<http://www.infonews.notartel.it>

25. Banche dati

25.1. Banche dati della Pubblica amministrazione

Il servizio consente l'accesso alle visure e agli adempimenti delle principali banche dati messe a disposizione dalla PA. Di seguito solo le più rilevanti: Adempimenti telematici – Sister: Visure ipotecarie e catastali – Entratel – Visure catastali e tavolari di Trento e Bolzano – Libro fondiario del Friuli Venezia Giulia – Infocamere: visure camerali e pratiche telematiche – Aci – Archinota – Inipecc. In base al listino.

207

25.2. Banca dati del Notariato “Angelo Gallizia”

È il contenitore di materiale documentale di interesse notarile. Incluso nel contratto R.U.N.

25.3. Banca dati di deontologia

Raccoglie le decisioni delle Co.re.di. e la giurisprudenza di legittimità e di merito. Incluso nel contratto R.U.N.

26. Strumenti di formazione

26.1. Piattaforme *e-learning*

La Fondazione italiana del Notariato ha da alcuni anni avviato una formazione telematica a distanza attraverso la propria piattaforma *e-learning* che eroga formazione in diretta e in differita *streaming*. In base al listino della Fondazione. <http://www.fondazioneNotariato.it/piattaforma-e-learning.html>

26.2. Video *tutorial on line*

Sulla R.U.N. e sul sito *web* notartel.it e su altri siti Notartel sono disponibili alcuni video *tutorial* su tematiche di interesse professionale e guide all'uso dei nostri *software*. Incluso nel contratto R.U.N.

27. Strumenti *analytics*

208

27.1. Dati statistici notarili

Nell'ambito dei doveri di collaborazione stabiliti all'art. 24 del Codice deontologico il notaio deve trasmettere con cadenza almeno trimestrale al CNN i dati statistici richiesti nell'ambito del Progetto Dsn. A tal fine è disponibile un apposito *software* per compilare e trasmettere i dati. Incluso nel contratto R.U.N.

28. Strumenti internazionali

28.1. EuFides

La piattaforma EuFides è uno spazio di lavoro e di collaborazione nel quale i notai europei possono depositare documenti relativi a una pratica comune. Vi si trovano alberature di schede multilingue. Sulla piattaforma è anche disponibile documentazione giuridica. Incluso nel contratto R.U.N. <https://www.eufides.eu/>

28.2. Bartolus

La piattaforma consente l'interoperabilità dei documenti digitali emessi dai principali Notariati europei (Germania, Spagna, Francia e Italia); è in corso l'integrazione – affidata al Notariato francese – con la piattaforma EuFides per la gestione dei dossier transfrontalieri. Incluso nel contratto R.U.N.

29. Assistenza e tele-assistenza *help desk*

L'assistenza in caso di problemi tecnici e guasti e/o difetti di funzionamento nell'erogazione dei servizi viene svolta sia telefonicamente, sia via e-mail, attraverso l'attività di un servizio di *help desk*. Il servizio risponde alle richieste di assistenza su questioni di natura tecnica e di funzionamento dei servizi. Orari dal lunedì al venerdì: ore 9:00 – 13:30 e 14:30 – 18:00; Tel. 06/3620.9306 – 06/3676.9306; con 40 caselle vocali nelle quali è possibile lasciare “contemporaneamente” un messaggio di richiesta di assistenza. Fax 06/32650077 e-mail: helpdesk@Notariato.it/Assistenza online sempre accessibile 24 ore su 24 direttamente dalla pagina R.U.N./assistenza. Incluso nel contratto R.U.N.

209

30. Albo unico

È il *software* che raccoglie in una banca dati unitaria l'elenco dei notai in esercizio o in pensione in ordine alfabetico e per singolo Distretto notarile. È possibile effettuare le ricerche con diversi criteri. Incluso nel contratto R.U.N.

31. Blockchain

La *blockchain*, ad esempio (criptovalute, *bitcoin*, *ethereum* etc.) e *smart contracts*, sono tecnologie che vengono presentate come indipendenti da chi le usa e sostanzialmente neutrali, che rendono inutili i controlli e le garanzie umane, e quindi, nel settore dei contratti e dei registri pubblici, l'intervento del notaio. Esse sicuramente costituiscono un'opportunità di sicurezza e semplificazione, ma, come tutte le tecnologie, possono avere utilizzi con finalità opposte. Una

blockchain può essere *permissionless* o *permissioned*, con la conseguenza nel primo caso che tutti possano essere *miners*, ovvero nodi dell'infrastruttura (ma a quali costi per chi partecipa e con quali rischi sul controllo del sistema se si affermano attori troppo forti? l'uso dei *bitcoin* per fini criminali sta emergendo come preoccupante realtà) oppure, nel secondo caso, che possano esserlo solo alcuni (ma a quali condizioni e poste da chi?).

È opinione del Notariato che la struttura non può essere “*permissionless*”, aperta a chiunque voglia farsi “*miner*”, ma i nodi devono essere riservati solo a soggetti qualificati; condivisa ma anche indipendente dal *partner* tecnologico, superando lo scoglio della proprietà dei *server*. L'analisi che è stata fatta porta alla conclusione che la *blockchain* nulla può aggiungere al sistema dei pubblici registri, laddove la garanzia dello Stato e l'immissione dei dati a mezzo di intermediari qualificati (notai) garantisca l'affidabilità, e può anzi risultare più costoso e meno efficiente; ciò nonostante vi possono essere situazioni in cui la creazione del registro ha necessità di prescindere da un'autorità centrale (come in caso di registri transnazionali). Gli atti pubblici non possono essere trasferiti su *blockchain*. Il sistema italiano dei pubblici registri è già all'avanguardia e si basa, come in tutti i Paesi di *civil law*, sulla garanzia dello Stato per la loro tenuta e sull'inserimento di documenti certificati. Dopo una transazione se l'atto viene risolto nei pubblici registri si può dare indicazione della modifica, mentre il meccanismo di *smart contract* non consente di correggere i dati immessi. Settori elettivi di *blockchain* virtuose potrebbero essere ad esempio il commercio elettronico di beni di valore come le opere d'arte, che necessitano di controlli che gli Stati tradizionalmente non assicurano, o il vasto ambito dell'eredità digitale, o anche, trovandone le condizioni e modificando le normative anche sovranazionali, il settore dei titoli di credito, o infine, attraverso accordi internazionali, lo scambio di documenti muniti di Apostille elettronica. Anche la filiera del lusso per la tutela della proprietà intellettuale, l'alimentare, il commercio di opere d'arte, il deposito dei codici sorgente o l'ambito dell'identità digitale. Con la *blockchain* si possono anche fornire utilità “accessorie” all'atto pubblico, a proposito di imposte sulla casa, bollette, tasse sui rifiuti, spese dell'immobile: passaggi che coinvolgono soggetti diversi che possono inserirsi nella “catena”. Per fare un esempio, nel caso di una compravendita immobiliare, il sistema potrebbe consentire al notaio di caricare la voltura nella *blockchain* a cui partecipano anche i *partner* di fornitura elettrica. La contrattualistica *smart* potenzia ma non può sostituirsi alla figura del notaio. Il ruolo del notaio potrebbe trasformarsi, ma la sua esperienza e competenza restano fondamentali per i clienti nella verifica contrattuale. Anche la tecnologia ha dei limiti naturali. E come gli assistenti virtuali installati sui

nostri dispositivi non sono capaci di cogliere le sfumature del linguaggio, così la “catena dei blocchi” è inadatta a gestire la più umana delle variabili: gli errori. Se un dato inesatto viene inserito nel sistema non c’è modo di tornare sui propri passi, a causa dell’immutabilità del registro. A questi sviluppi il Notariato può dare il suo contributo, allo scopo di creare le condizioni di quella fiducia che è un valore irrinunciabile in qualunque tipo di scambio.

32. L’intelligenza artificiale

Alla domanda “C’è un ruolo per il notaio nell’epoca di internet?” si può, anzi si deve, rispondere positivamente. Secondo alcuni (Sole24Ore 18 giugno 2018) «la categoria dei notai gode già di un tasso di informatizzazione molto elevato e non ha da temere impatti rilevanti sul modo di lavorare». «Ci sono parecchie funzioni primarie della professione che non possono essere sostituite. Ad esempio, come fa un *software* a capire se una persona è capace di intendere e di volere?». C’è un dato sul quale è necessario iniziare a ragionare ed è quello fornito dallo studio del *World Economic Forum*: il 65% dei bambini che oggi vanno a scuola, una volta diplomati o laureati, svolgeranno dei lavori che ad oggi ancora non esistono, ma che possiamo provare ad immaginare. Secondo il forum di Davos, entro il 2020 si prevede la perdita di 7.1 milioni di posti di lavoro, la maggior parte nei ruoli amministrativi. Contemporaneamente però ci sarà anche un incremento fino a 2 milioni di posti di lavoro nelle professioni del settore delle tecnologie, della matematica e dell’ingegneria: un differenziale quindi di 5,1 milioni di posti di lavoro. Un recente lavoro di due economisti del Mit e della *North Carolina School of Law* “*Can Robots be Lawyers*” ha mostrato che il 13% del lavoro di un avvocato potrà essere automatizzato; altri arrivano anche al 20% (McKinsey). È una quota rilevante, ma ancora marginale nel lavoro complessivo e che non tiene conto dell’aumento di produttività del lavoro umano anche senza sostituirlo. Cioè si è rilevato che gli studi professionali che hanno investito di più in tecnologie hanno anche aumentato il proprio reddito. Ma c’è una differenza rilevante tra la sostituzione di lavoro umano mediante macchine cui si è assistito in passato e quella a cui probabilmente assisteremo nel prossimo futuro. I robot dotati di intelligenza artificiale, infatti, incominciano a sostituire anche il lavoro umano di contenuto professionale molto elevato. Ci si trova quindi di fronte almeno a due scenari. Quello dove l’automazione ci libererà dai compiti più ripetitivi lasciandoci concentrare su quelli a più alto valore aggiunto; e quello di robot molto specializzati di alto

livello con conseguente aumento della domanda di formazione e competenze di medio livello; «dal lavoro morto al lavoro vivo» (Ferraris).

Il tema dell'intelligenza artificiale sta entrando negli studi professionali, e nella Pubblica amministrazione, con questa ultima tendenza: sfruttare sistemi automatici per ridurre le mansioni di routine e smaltire le pratiche che si accatastano sulla scrivania, per poter impegnare più tempo nelle attività intellettuali importanti. Ci sono allora *software* per catalogare i dati e algoritmi che scansiano i documenti, per facilitare la conoscenza di normative e giurisprudenza; o istruire gli assistenti vocali per rispondere alle domande dei clienti. Non c'è ancora un *software* in grado di indagare ma soprattutto di interpretare la volontà delle parti. L'intelligenza artificiale è ancora in una fase più che pionieristica, ma tuttavia lascia appunto intravedere il suo valore aggiunto: un «supporto decisionale» che libera energie intellettuali.

Anche Notartel se ne sta occupando; il 24 ottobre 2018 Pi School e Notartel hanno organizzato “AI_Hackathon 2018”, una sfida tra 20 professionisti dell'innovazione, di 14 Paesi diversi, iscritti al programma di Intelligenza Artificiale dell'istituto di formazione romano. I partecipanti hanno gareggiato per trovare soluzioni innovative, basate sull'intelligenza artificiale, per l'attività notarile, come nel caso della classificazione dei dati e della scansione dei documenti. Soluzioni che consentiranno ai notai di lavorare più velocemente e in un modo più personalizzato. Le proposte presentate dai *team* si sono concentrate principalmente sull'organizzazione del tempo e del lavoro per gli studi notarili, con soluzioni che consentono di automatizzare, in particolare, i processi delle fasi preliminari della pratica. Ad esempio, si è prospettato l'utilizzo del *Natural language processing* (Nlp), che permette di estrarre informazioni dai documenti e verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria di atti notarili. O ancora, la creazione di un database che consenta la generazione di modelli intelligenti con informazioni provenienti da attività e scelte che precedono la vera e propria stesura dell'atto. L'idea migliore è risultata quella sviluppata dall'estone Joosep Lassmann e dal giapponese Yuki Takahashi. I due vincitori hanno proposto la creazione di una piattaforma di elaborazione dati potenzialmente applicabile a ogni fase del lavoro quotidiano dei notai, nonché di un cosiddetto “sistema di raccomandazione” per moduli di azioni e per articoli che crea delle istruzioni personalizzate specifiche per l'utente così da aiutarlo nelle sue scelte. Il progetto sarebbe sviluppato mediante strumenti di intelligenza artificiale quali il Nlp per l'elaborazione del testo, la combinazione (*clustering*) delle azioni e appunto un motore di raccomandazione.

33. Caso di studio. L'ambiente di lavoro del domani

Rolandino, che sta mettendo in piedi il suo studio, desidera sfruttare le più recenti tecnologie disponibili per offrire alla propria clientela il miglior servizio possibile. Il suo obiettivo è farlo con la massima efficienza, così da ottenere una redditività elevata.

Rolandino è consapevole di avere un vantaggio rispetto agli studi già esistenti, i cui sistemi e le cui procedure sono ormai consolidati e quindi difficili da cambiare o sostituire poiché richiedono un cambiamento delle metodologie di lavoro da parte dello studio e dei clienti. Partendo da zero, è invece nelle condizioni ideali per sfruttare le opportunità offerte dai moderni sistemi *hardware* e *software* che operano su Internet.

Lo studio avrà comunque bisogno di alcune applicazioni tradizionali: programmi di elaborazione testi, fogli di calcolo, e *software* per la realizzazione di presentazioni. Verrà di certo acquistato il pacchetto Microsoft Office, che consente l'integrazione con altre applicazioni e ben noto alla maggior parte degli utenti informatici. Tuttavia, Rolandino sta valutando anche Google apps, che fornisce prodotti su *web* gratuiti, in grado di competere con quelli Microsoft Office.

Idealmente, preferirebbe adottare soluzioni *cloud computing* per ridurre i costi legati alle infrastrutture e alla gestione. Tuttavia, tali applicazioni non soddisfano tutte le necessità dello studio. Decide quindi che lo studio adotterà un'infrastruttura tradizionale basata su Lan, compatibile con le applicazioni *cloud computing*, con l'intenzione di passare successivamente all'uso esclusivo del *cloud computing*.

La prima applicazione da implementare è il *software* gestionale, dato che l'integrazione tra il database clienti gestito dal *software* e le altre applicazioni dello studio è fondamentale per svolgere il lavoro in modo efficiente. Per questo motivo, Rolandino pensa di optare per un produttore di *software* che offra suite integrate per la gestione.

Un'altra decisione che Rolandino dovrà prendere è se lo studio si dovrà occupare anche di adempimenti esterni (protesti, gestione aste, ecc.). Rolandino allora pensa di rivolgersi alle associazioni notarili che svolgono tale attività per conto dello studio.

Lavorare senza mai ricorrere al materiale cartaceo costituisce uno degli obiettivi di Rolandino. Tutti i membri dello *staff* saranno dotati di tre *monitor*, uno dei quali con schermo verticale per un'agevole lettura ed una gestione efficiente dei documenti in formato elettronico. Lo studio verrà dotato di una rete intranet

contenente le procedure standard, le *checklist* ed un elenco dei formulari per garantire una qualità costante e l'uniformità dei processi di lavoro.

Rolandino è anche fortemente intenzionato a garantirsi (in futuro anche ai collaboratori) l'opportunità di lavorare in modo efficiente anche presso la sede del cliente o dalla propria abitazione, e quindi si dota di computer portatili con connessione a banda larga.

Il sito *web* rappresenterà per lo studio uno strumento fondamentale. È prevista la realizzazione di un portale protetto, per lo scambio di dati con i clienti e come archivio/*repository* per la conservazione della documentazione e delle dichiarazioni obbligatorie. Rolandino pensano di servirsi degli strumenti multimediali e dei *social network* per entrare in contatto con clienti e collaboratori potenziali.

Ad ogni modo, prima di effettuare qualunque investimento, Rolandino sottoscriverà la richiesta di accesso ai servizi Notartel e redigerà un piano strategico per le risorse IT, dove verranno indicati gli obiettivi finora illustrati, le modalità per una buona implementazione e gestione dei sistemi e tutti i rischi connessi, con le relative misure di attenuazione.

Notartel – Le funzioni di servizio all’esercizio della professione notarile

Michele Nastri

Consigliere nazionale del Notariato – Coordinatore del settore informatico
Presidente Notartel SpA

Sommario: 1. Linee evolutive dell’attività e della funzione notarile. – 2. Atto informatico e conservazione – Gli sviluppi. – 3. La filiera immobiliare. – 4. Atto a distanza: realtà, prospettive e suggestioni. – 5. *Blockchain* e registri sussidiari: nuove prospettive di una funzione notarile collettiva. – 6. Cosa occorre?

1. Linee evolutive dell’attività e della funzione notarile

La professione notarile (analogamente a tutto il mondo delle professioni) nel corso degli ultimi quarant’anni ha vissuto fenomeni di trasformazione dei mezzi, modi e contenuti dell’attività lavorativa che incidono ormai sull’essenza stessa delle funzioni svolte ed aprono la strada a sviluppi impensabili, causati dal mutare delle esigenze della società e dai diversi e nuovi ambiti operativi in cui è richiesta la certezza delle relazioni giuridiche.

Il tema dominante è dato da due principali fattori:

- la generale transizione storica dal documento cartaceo al documento informatico, in parte dotato di peculiarità proprie connesse alle specificità del notaio, ed al suo mutare in modo funzionale al mantenimento di un ruolo e di una utilità sociale ed economica;
- l’avvento degli scambi telematici, che modifica anche dai punti di vista psicologico, antropologico e sociologico le relazioni umane, comprese quelle giuridiche.

L’utilizzo dell’informatica, nato come sistema per rendere più efficienti dapprima le procedure interne agli studi (risalgono alla fine degli anni ’70 dello scorso secolo i primi *software* per l’automazione degli studi notarili), si è via via esteso alla predisposizione degli adempimenti rivolti alla pubblica amministrazione, quali in particolare la registrazione e l’esecuzione della pubblicità immobiliare e commerciale attraverso, in un primo tempo, la preparazione con strumenti informatici di adempimenti destinati ad un passaggio su carta, pur se nati da (e destinati a) sistemi informatici (si pensi alle note di trascrizione meccanizzate

che, fino a buona parte degli anni 90, erano predisposte informaticamente nello studio del notaio, stampate, e riacquisite informaticamente negli uffici dei registri immobiliari, con gran dispendio di energie e possibilità di errori). Successivamente l'informatizzazione si è estesa, con strumenti dapprima solo informatici e poi gradualmente telematici, alla trasmissione degli adempimenti, ferma restando la redazione su carta dell'atto notarile, che con la sua copia, costitutiva, e costituisce, il punto fondante della validità delle procedure.

Il vero snodo è stato l'introduzione della firma digitale: risolta in questo modo la questione fondamentale della imputabilità del documento ai firmatari anche nell'ambito della contrattazione informatica, e non dovendosi così più ricorrere ad artifici di vario genere, ma soprattutto a sistemi chiusi le cui condizioni fossero o accettate dall'unanimità degli utenti, o imposte da una norma, si è potuto procedere dapprima alla trasmissione di documenti aventi il valore sostanziale e probatorio dell'atto notarile (le copie) e successivamente alla redazione di veri e propri atti notarili. Ciò in base ad una evoluzione normativa che trova tuttora i suoi capisaldi nel Cad (codice dell'amministrazione digitale, d.lgs. n. 82 del 2005) e nella novella alla legge notarile contenuta nel d.lgs. n. 110 del 2010, che ha definitivamente introdotto nel nostro ordinamento l'atto notarile informatico.

216

Questo è stato, almeno dal punto di vista ordinamentale, il vero punto di svolta nel passaggio dalla carta all'informatica, anche se dobbiamo riconoscere che si tratta ancora di un'incompiuta. L'atto informatico, infatti, è tuttora diffuso meno di quanto sarebbe lecito aspettarsi, a causa probabilmente di un fattore di resistenza culturale tuttora presente non solo e non tanto nel Notariato, quanto nella società tutta, ed anche delle permanenti rigidità formali contenute nell'impianto della legge notarile, che mal si adattano alla documentazione informatica (si pensi alla fisica impossibilità, in presenza di firme digitali apposte al documento, di rimediare anche nell'immediatezza ad errori materiali senza ricorrere all'atto di rettifica).

Ciò nondimeno numerosi passi avanti sono stati fatti ed altri sono prossimi: accanto alla firma digitale è stata introdotta la possibilità, per le parti dell'atto, di una firma grafometrica, che facilita di molto il procedimento di sottoscrizione, attraverso il *software* iStrumentum. La firma di un atto informatico avviene quindi ora in una sessione che non deve tenere conto delle tecnologie delle diverse firme digitali delle parti, e non necessita di una predisposizione dello strumentario tecnologico, essendo ormai sufficiente l'installazione di un unico *software*.

Altro snodo, che costituisce per il Notariato un vero punto di forza, anche in relazione alla situazione del sistema-Paese, è la conservazione del documento informatico: la conservazione documentale, intesa anche come mezzo di prova

nel processo civile, è una delle funzioni principali dell'attività notarile, ed è prevista addirittura all'articolo 1 della legge professionale; gli atti notarili costituiscono un bene pubblico la cui perdita è severamente sanzionata, e sono destinati ad essere conservati a tempo indeterminato, dopo la cessazione del notaio dall'esercizio, presso gli Archivi notarili. Nel passaggio all'atto informatico, con il d.lgs. n. 110 del 2010, è stato introdotto l'articolo 62-*bis* della legge notarile, che prevede un sistema di conservazione a norma dedicato alla conservazione degli atti notarili, tenuto dai singoli notai presso una struttura centrale tenuta a cura del Consiglio Nazionale del Notariato, conforme alla normativa vigente in materia di conservazione del documento informatico, e contenente gli originali degli atti notarili informatici, muniti delle annotazioni prescritte dalla legge, e le copie certificate conformi di tutti gli atti notarili cartacei. Per i notai cessati dall'esercizio è prevista la realizzazione di analogo archivio da parte dell'Amministrazione degli Archivi notarili. La scelta di centralizzare la struttura, ma non gli archivi, che restano nella disponibilità esclusiva del notaio fino alla cessazione dall'esercizio nel distretto, è dettata dall'esigenza di garantire la massima sicurezza nella conservazione dei dati, demandando ad un soggetto pubblico la predisposizione e la gestione delle infrastrutture necessarie. È infatti risultata evidente la difficoltà, per i singoli notai, di dotarsi di una struttura autonoma che dia uguali garanzie in conformità alla normativa vigente. La struttura centralizzata assicura poi l'unicità degli originali informatici dei notai, nonché l'individuazione dell'archivio informatico di deposito, evitando dispersioni degli atti e duplicazioni di archivi. È evidente che il documento informatico, per sua natura duplicabile all'infinito senza possibilità di distinzione tra originale e copia, rende una patologia di tale tipo molto più semplice rispetto a quanto può accadere con il documento tradizionale cartaceo, con evidenti conseguenze negative sul complesso dell'attività notarile, ed in particolare sulla sua controllabilità e sulla garanzia che la conservazione del documento notarile fornisce al sistema giuridico nel suo complesso, nell'ambito del sistema delle prove e della pubblicità legale. Inoltre è necessario assicurare, oltre che la sicurezza, l'uniformità tecnica di archivi informatici destinati a confluire nell'unico grande archivio pubblico costituito dal complesso degli atti conservati dagli Archivi notarili. Il sistema, la cui attivazione avrebbe dovuto attendere l'emanazione dei decreti di cui all'art. 68-*bis*, è pienamente operativo dal gennaio del 2013, quando sono stati depositati i primi atti informatici a norma dell'art. 6, comma 5, del d.l. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221 il quale recita: «5. Fino all'emanazione dei decreti di cui all'articolo 68-*bis* della legge 16 febbraio 1913, n. 89, il notaio, per la conservazione degli atti di cui agli

articoli 61 e 72, terzo comma della stessa legge n. 89 del 1913, se informatici, si avvale della struttura predisposta e gestita dal Consiglio nazionale del Notariato nel rispetto dei principi di cui all’articolo 62-*bis* della medesima legge n. 89 del 1913 e all’articolo 60 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, in conformità alle disposizioni degli articoli 40 e seguenti del medesimo decreto legislativo. Ai fini dell’esecuzione delle ispezioni di cui agli articoli da 127 a 134 della legge n. 89 del 1913 e del trasferimento agli archivi notarili degli atti formati su supporto informatico, nonché per la loro conservazione dopo la cessazione del notaio dall’esercizio o il suo trasferimento in altro distretto, la struttura di cui al presente comma fornisce all’amministrazione degli archivi notarili apposite credenziali di accesso. Con provvedimento del Direttore generale degli archivi notarili viene disciplinato il trasferimento degli atti di cui al presente comma presso le strutture dell’Amministrazione degli Archivi notarili». Tale norma, unitamente al citato comma 3 del medesimo articolo dello stesso decreto, che obbliga alla modalità informatica per la conclusione di appalti pubblici, ha reso pienamente operativo l’atto pubblico informatico e la sua conservazione nella struttura, peraltro da tempo predisposta a cura del Consiglio Nazionale del Notariato.

Il sistema di conservazione del CNN costituisce oggi un’eccellenza nel campo della P.A., fornisce ospitalità all’amministrazione degli archivi notarili per la conservazione degli atti informatici dei notai cessati, e costituisce (assieme al Ministero della difesa) una delle due eccellenze che costituiscono la base della Rete dei poli di conservazione della P.A., della cui creazione si sta occupando l’Agid in collaborazione con l’Archivio centrale dello Stato.

Questo, molto in breve, lo stato dell’arte.

Quali saranno a questo punto i prossimi passi che ci attendono, riassunti in poche parole? L’integrazione di tutta l’attività notarile in procedure informatiche capaci di dialogare tra loro, lo sviluppo di nuove attività in grado di intercettare le mutate esigenze della società che cambia, e la modifica conseguenziale in chiave evolutiva di competenze e ruoli, senza perdere di vista la funzione essenziale di garanzia delle contrattazioni e degli scambi.

Individuiamo gli elementi essenziali di questa prossima evoluzione e, per la parte futuribile, le prospettive più probabili su cui si sta lavorando.

Quali sono i punti fermi di questo sviluppo?

In primo luogo la piena diffusione dell’atto informatico attraverso il miglioramento delle procedure e la crescita culturale di tutti gli utenti (notai e clienti). In secondo luogo lo sviluppo della conservazione documentale, anche al di là dell’atto notarile, intesa non solo e non tanto come sicurezza della memoria, ma come strumento di tutela dei diritti.

Importantissime sono inoltre le attività che portano all'inserimento del notaio, quanto più possibile sin dalla fase delle trattative, nella filiera immobiliare in questa fase di transizione verso la contrattazione via *web*, ed in tutte le attività di interscambio documentale (penso alle piattaforme per l'interrelazione col sistema bancario, ma anche con i clienti di grandi dimensioni, in un'ottica più evoluta che punti non solo all'interscambio documentale, ma alla gestione dei dati e delle transazioni).

Passando al futuro più remoto (ma quanto?) è divenuta indispensabile una riflessione operativa sulla contrattazione a distanza che, vuoi per il progetto di direttiva europea in campo societario, vuoi per una più generale esigenza, non sembra ulteriormente eludibile e va conciliata con le garanzie della funzione notarile.

Inoltre la tematica della contrattazione su *web* porta la necessità di fare i conti con una tracciabilità allo stesso tempo totale e dispersiva, e la riflessione sull'utilizzo (in parte ineluttabile) di tecnologia presentate come salvifiche come la *blockchain* e che pure non possono essere acriticamente accettate. In questa area di interessi si inseriscono anche le iniziative del Notariato in materia di nuovi pubblici registri, e di pubblici registri sussidiari, che devono purtroppo fare i conti con un sistema paese arretrato, lento, e troppo burocratizzato.

2. Atto informatico e conservazione – Gli sviluppi

L'atto informatico è un percorso in continua evoluzione: il *software* iStrumentum consente a chiunque di firmare un atto notarile informatico senza disporre di alcuno strumentario tecnico, rimuovendo il principale ostacolo alla diffusione di tale mezzo di contrattazione. Esso è stato reso possibile dalla norma della legge notarile (art. 52-*bis*) che non richiede per la firma delle parti la sottoscrizione con firma digitale o qualificata, ma la semplice firma elettronica (in virtù della presenza certificatrice del notaio) e dall'attività del settore informatico e della Notartel che hanno ideato e realizzato un *software* che ha alcuni non secondari pregi, come quello della conservazione delle caratteristiche biometriche delle sottoscrizioni apposte, per consentirne la verifica in caso di contestazioni. Tale *software* oggi è disponibile in versione *web* (iStrumentum *web*, che non richiede quindi alcuna installazione) e la verifica dei documenti firmati con tale sistema è resa possibile a chiunque da un apposito *software* di verifica, anch'esso disponibile su *web* (iStrumentum VOL).

Ciò nonostante la diffusione dell'atto informatico, escluse le cause di obbligatorietà (es. appalti pubblici), non è veloce come si riteneva.

Le cause possono essere così sintetizzate:

- in primo luogo la persistente resistenza culturale di tutti (notai e clienti) verso strumenti di contrattazione non tradizionale; su questo solo un'adeguata opera di divulgazione e la valorizzazione dei vantaggi di tale strumento potranno dare un contributo significativo;
- in secondo luogo la mancata integrazione di iStrumentum negli abituali *software* di studio (almeno in molti casi), che rende macchinose le modalità di stipula; va chiarito sul punto che il Notariato ha messo a disposizione sin dal primo rilascio di Istrumentum (2016) tutto quanto necessario per procedere a questa integrazione, ed è in corso un'ulteriore attività di sensibilizzazione;
- infine la immutabilità dell'atto informatico, non appena sottoscritto, che modifica l'operatività del notaio rendendola più onerosa dal punto di vista organizzativo; appare evidente però che un contributo potrebbe essere dato dall'alleggerimento dei vincoli formali, e soprattutto da modifiche normative che rendessero più semplici ed economicamente meno onerose le correzioni degli errori formali degli atti.

Altro settore in sviluppo continuo è quello della conservazione documentale. Accanto alla conservazione degli atti notarili è in corso di rilascio un sistema di conservazione che consentirà ad ogni notaio di conservare la documentazione informatica di tipo sostanziale (es. fascicoli, corrispondenza, documenti depositati fiduciarmente) e fiscale, sia propria che dei clienti. Si apre un campo nuovo di attività, da svolgersi quindi sia nell'ambito dei compiti tradizionali del notaio, sia in direzione di nuove funzioni. Alcuni colleghi si stanno già muovendo in questa direzione, in una prospettiva creativa del diritto e delle fattispecie giuridiche che è sempre stata tradizionalmente propria del notaio, utilizzando nuove forme per lo sviluppo della funzione.

3. La filiera immobiliare

Altro tema di fondamentale importanza è quello di un rinnovato approccio alla filiera immobiliare, adeguato al nuovo assetto che sta assumendo tale mercato. Dal 2016 il CNN ha dato il via libera al Sistema Integrato per le aste e gli avvisi di vendita notarili:

- La Ran è la rete di notai che partecipa alle aste telematiche del CNN; ha gestito in questi anni le dismissioni per enti pubblici nazionali, locali e tribunali con risultati molto incoraggianti.
- AvvisiNotarili.Notariato.it è il nuovo sito del CNN dove vengono pubblicati avvisi di beni mobili ed immobili in vendita, provenienti da piani di dismissioni

di enti pubblici, procedure esecutive e concorsuali nonché altre procedure di vendita volontaria da parte di privati (grandi e piccoli);

– Il sito *VenditePubblicheNotarili.Notariato.it* è il sito specifico per le vendite giudiziarie e per il quale è stato concesso il provvedimento del Ministero di giustizia per la pubblicità legale *ex art. 490 c.p.c.* e d.m. 31 ottobre 2006;

– Il sito *AstePubbliche.Notariato.it* è il sito specifico per le aste *ex d.m. n. 32 del 2015* che è stato attivato all'entrata in vigore della riforma (*dal 09 novembre 2017 la Notartel SpA risulta iscritta al Registro dei gestori delle vendite telematiche del Ministero di giustizia*). Al mese di novembre 2018 sono state effettuate già oltre 500 aste delegate da vari tribunali.

Tale sistema consente inoltre la possibilità di aprire le medesime prospettive di asta immobiliare per enti o in genere soggetti privati, ma anche di consentire un migliore sviluppo della contrattazione immobiliare via internet. Il sistema integrato aste e avvisi notarili consente la pubblicità su *web*, con la garanzia notarile, dell'immobile messo in vendita, la vendita all'asta telematica degli immobili e più in generale una gestione più informata e trasparente di tutta la fase propedeutica alla vendita. In questo ambito si dovrà inserire una sempre più spinta telematizzazione della fase istruttoria in cui il lavoro preparatorio a diretto contatto con le parti venga finalizzato ad esigenze di efficienza e rapidità. La prospettiva è quella di una contrattazione immobiliare che sia garantita dal notaio, con particolare riguardo ai profili di regolarità e commerciabilità degli immobili, sin dal momento della messa in vendita dell'immobile. Un tale sistema, cui solo la pratica potrà dare un assetto accettabile anche relativamente ai carichi economici gravanti sulle parti, attraverso la certificazione preventiva notarile e l'uso degli strumenti telematici del Notariato per la diffusione delle notizie sugli immobili in vendita, coniuga sicurezza e rapidità delle contrattazioni.

4. Atto a distanza: realtà, prospettive e suggerimenti

Il tema dell'atto a distanza, intendendosi per tale un atto notarile concluso non alla presenza fisica del notaio, ma attraverso il collegamento dello stesso ai clienti con strumenti telematici, è di straordinaria delicatezza e complessità, riguardando argomenti quali la formazione della volontà delle parti, l'espressione della stessa, la funzione di adeguamento notarile, la personalità della prestazione e la competenza territoriale dei notai al fine della corretta diffusione del servizio ai cittadini.

Prima di entrare nel merito delle questioni occorre chiarire che il tema viene affrontato solo *de jure condendo*, in quanto l'attuale testo dell'art. 47 della legge

notarile, richiedendo che l’atto sia ricevuto in presenza delle parti, prescrive senza dubbio alcuno, per ragioni sistematiche prima che storiche, la presenza fisica dinanzi al notaio, e non consente nessuna forma di telepresenza. Non essendo questa la sede per un approfondimento di carattere tecnico giuridico, mi limiterò a dire sul punto che le forme di contrattazione a distanza, o più in generale di relazione giuridica a distanza, attraverso strumenti di telepresenza, nei casi in cui è richiesta la contestuale presenza di più soggetti, costituiscono ad oggi ancora fenomeni eccezionali dal punto di vista sistematico. È il caso delle decisioni degli organi collegiali delle società di capitali, della presenza nell’udienza penale ai sensi dell’art. 146 disp. att. c.p.p. e delle prassi (invero come minimo *praeter legem*) per il rilascio a distanza dei dispositivi per la firma digitale.

Ciò non toglie che l’argomento sia divenuto ormai di pressante attualità, al punto che appare immaginabile che il diffondersi di simili previsioni normative possa nel tempo arrivare ad invertire il rapporto regola/eccezione. Tutto questo, in mancanza di un’idonea regolamentazione, potrebbe avere effetti destabilizzanti per la funzione notarile.

A conferma della tendenza ordinamentale verso la progressiva ammissibilità della contrattazione in telepresenza, è la presentazione dell’ancora non approvato emendamento alla direttiva n. 2017/1132 (cd. *Company law package*) tendente ad introdurre, per facilitare gli scambi transfrontalieri, la possibilità di costituire società con sistemi di contrattazione in telepresenza, attraverso quindi la preventiva digitalizzazione dell’atto costitutivo.

È chiaro quindi che occorre una strategia complessiva per l’atto a distanza, peraltro già possibile oggi in presenza di tanti notai quanti sono i luoghi in cui si trovano le varie parti, la quale deve anche tenere conto della necessità di un’introduzione graduale dello stesso, non essendo prevedibili totalmente le conseguenze e le insidie di una tale forma di contrattazione. Si potrà ad esempio ammetterlo inizialmente solo per alcune categorie di atti, o solo in caso di consenso unanime delle parti, o con particolari accorgimenti quanto all’identificazione e alle modalità di formazione della volontà. Quello che è certo è che si tratta di una questione che va affrontata in modo organico e per tempo, essendo illusorio ogni tentativo di fermare la diffusione di tali forme di contrattazione, o di limitarla a settori come quello societario.

Il punto cardine di ogni ragionamento sull’atto a distanza non deve però essere la tecnologia utilizzata, ma la salvaguardia e la valorizzazione della funzione sociale del notaio, attraverso meccanismi anche normativi che incrementino i profili di personalità della prestazione finalizzata alla funzione di adeguamento in questa nuova operatività.

5. *Blockchain* e registri sussidiari: nuove prospettive di una funzione notarile collettiva

Da alcuni anni uno dei temi dominanti nel dibattito sull'innovazione tecnologica è costituito da *blockchain*, criptovalute (*bitcoin*, *ethereum* etc.) e *smart contracts*. Si afferma spesso (anche se in verità sempre meno man mano che i temi vengono approfonditi), che questa tecnologia, indipendente da chi la usa e sostanzialmente neutrale, renda inutili i controlli e le garanzie umane, e quindi, nel settore dei contratti e dei registri pubblici, l'intervento del notaio. *Blockchain* è presentata come una tecnologia autoportante, in cui è essa stessa a garantire l'immodificabilità del dato e la sua permanenza nel tempo da parte di chi la usa, per ciò stesso idonea alla gestione di registri. Essa sicuramente costituisce un'opportunità di sicurezza e semplificazione, ma, come tutte le tecnologie, può avere utilizzi con finalità opposte. Una *blockchain* può essere *permissionless* o *permissioned*, con la conseguenza nel primo caso che tutti possano essere *miners*, ovvero nodi dell'infrastruttura (ma a quali costi per chi partecipa e con quali rischi sul controllo del sistema se si affermano attori troppo forti? l'uso dei *bitcoin* per fini criminali sta emergendo come preoccupante realtà) oppure, nel secondo caso, che possano esserlo solo alcuni (ma a quali condizioni e poste da chi?).

Bisogna, quindi, chiedersi cosa comporti l'adozione di nuove tecnologie in termini di sicurezza e tutela dei diritti delle persone, e se queste siano effettivamente neutre o non possano favorire alcuni (in genere i più forti) a discapito di altri. L'analisi condotta porta alla conclusione che la *blockchain* nulla può aggiungere al sistema dei pubblici registri, laddove la garanzia dello Stato e l'immissione dei dati a mezzo di intermediari qualificati (notai) garantisca l'affidabilità, e può anzi risultare più costoso e meno efficiente; ciò nonostante vi possono essere situazioni in cui la creazione del registro ha necessità di prescindere da un'autorità centrale (come in caso di registri transnazionali).

Il Notariato ha individuato alcuni settori nei quali è immaginabile l'intervento del notaio con un uso virtuoso della tecnologia *blockchain*, assumendo un ruolo fortemente proattivo nell'analisi delle possibili applicazioni delle *blockchain*, anche in relazione alla constatazione che tale tecnologia, che potrebbe aprire nuove prospettive alla categoria, allo stato trova principalmente applicazione in attività collegate al settore dei pagamenti elettronici. Le aziende informatiche stesse sono in una fase di ricerca di campi applicativi.

Bisogna tenere conto che elementi imprescindibili di ogni valutazione sono:

– la salvaguardia del ruolo notarile con la sua funzione di tutela della volontà delle parti e delle funzioni legate alla pubblicità degli atti;

- la differenza tra gli ordinamenti giuridici (*civil law* e *common law*), che rendono le applicazioni non sempre adattabili a diversi contesti normativi;
- le norme sulla tracciabilità dei pagamenti;
- le prassi e le dotazioni informatiche in essere.

Le attività d’interesse del Notariato con riferimento all’applicazione dei sistemi di *blockchain* si sono concentrate su:

1. analisi di applicazioni innovative in diversi settori economici che, grazie allo sviluppo delle applicazioni telematiche, richiedono procedure che prevedono la registrazione di atti da parte di diversi soggetti qualificati, dotati di poteri autonomi di registrazione. In questo contesto nasce la necessità della condivisione di informazioni non privando i soggetti delle proprie autonomie e prerogative relativamente ai poteri di registrazione. Sono applicazioni per cui non è previsto dalla norma un registro unico;

2. la funzione notarile nello sviluppo di attività basate su *smart contract*.

Le proposte sono state analizzate con contatti diretti con operatori del settore informatico e con potenziali Enti interessati.

Le attività svolte si possono classificare in tre principali filoni:

a) albo unico dei professionisti. Il progetto in fase realizzazione è basato su una rete di nodi autonomi operanti in *blockchain*, gestiti dai singoli ordini professionali. Tale progetto, approvato dal CNN, è svolto sotto la guida della Commissione Informatica, che ha dato grande impulso per definire le attività con gli altri o ordini professionali, e dalla Notartel per quanto attiene alla realizzazione tecnologica. Il progetto è un’efficace applicazione della realizzazione di un registro tra soggetti qualificati, che può essere gestito solo mediante meccanismi di condivisione tra ordini nel rispetto della norma;

b) analisi di proposte innovative provenienti da soggetti operanti nel settore delle applicazioni della *blockchain*. Tale attività è stata condotta attraverso un *hackathon* del CNN in cui sono emerse 12 proposte, che sono in fase di valutazione per l’individuazione di Enti realmente interessati a partecipare alla realizzazione di nuove applicazioni. Le proposte di maggiore interesse sono quelle relative alla possibilità di un ruolo attivo dei notai nella gestione ed esecuzione degli *smart contract* e di supporto alla tracciabilità dei pagamenti elettronici;

c) studio di proposte di attività sperimentali con qualificate aziende del settore informatico (IBM e SAP). I progetti sono stati analizzati in termini di definizione di nuove applicazioni rilevanti per il ruolo notarile, subordinando l’attuazione dei progetti: alla reale disponibilità di coinvolgimento di altri Enti, interessati alle applicazioni, alla partecipazione a sistemi di registrazione operanti in *blockchain*, all’analisi dei costi e dell’impatto tecnologico sulle infrastrutture informatiche del Notariato.

Tali attività sono state condotte mediante incontri (*Design thinking*) nei quali il Notariato ha avuto modo di essere protagonista, proprio nella specificazione delle possibili applicazioni con i relativi vincoli normativi di grande interesse anche per le aziende, che non avevano tali specifiche competenze nei loro gruppi di lavoro.

Le proposte analizzate con IBM sono relative all'esecuzione di polizze assicurative ramo vita e al deposito di opere d'ingegno con il possibile collegamento a *smart contract* per la definizione di rapporti relativi allo sfruttamento dei diritti d'autore. Questa seconda proposta ridefinisce quella precedentemente sviluppata con la collaborazione della stessa IBM. In questo caso le parti, a seguito di un confronto, hanno condiviso la necessità di riformulare il progetto iniziale negli obiettivi e nelle specifiche, riservandosi successivamente di valutare gli aspetti implementativi alla luce delle possibilità di coinvolgimento dei altri partecipanti alla *blockchain* e alle presistenze del Notariato, così come anche rappresentato dai partecipanti agli incontri e dalla Notartel.

La proposta analizzata con SAP è relativa al reperimento della documentazione per la formulazione di un atto e alle possibilità di interazione con le compagnie pubbliche (acqua, luce, gas, tassa rifiuti) per le gestione degli adempimenti successivi alla stipula di un atto di compravendita.

225

Inoltre il Notariato tutto dovrà muovere verso la gestione dell'attività in rete attraverso iniziative come quelle dei registri sussidiari. Lo scopo pratico dell'istituzione dei registri sussidiari (in fase iniziale quelli delle designazioni degli amministratori di sostegno, dei testamenti olografi fiduciarmente depositati, e delle procure generali, ma la disponibilità del Notariato in materia di registro pubblico delle Dat è parte di tale strategia), in funzione di un interesse generale, è quello di consentire la reperibilità di documenti necessari in momenti delicati delle vite delle persone. Lo sviluppo di tali registri è stato sinora frenato dalla necessità di un definitivo chiarimento con il Garante *privacy*, e si spera di poter giungere ad una soluzione che consenta lo sviluppo di servizi di sicuro interesse pubblico.

Cardini dell'iniziativa sui registri pubblici sussidiari sono da una parte la presenza di un sistema centralizzato e controllato lì dove manca l'intervento diretto dello Stato, dall'altra la garanzia della qualità del dato inserito attraverso il notaio. L'affidabilità di qualunque registro, infatti, dipende dalla qualità e attendibilità di chi lo gestisce e di chi lo alimenta, a partire dalla identificabilità per arrivare all'attribuzione di pubbliche funzioni o pubblici poteri. Per questo è necessaria una funzione di controllo e garanzia da parte di soggetti che siano terzi e non attori del sistema, ed in questo contesto si inquadra un ruolo tecnologicamente evoluto del notaio.

I risultati positivi sono attesi in termini di:

- sicurezza: risponde a questa esigenza il registro delle procure e delle relative revoche. Il registro conterrà, quanto meno nella prima fase, le sole procure generali. Si tratta di atti per i quali non esiste un sistema di conoscibilità legale, ma per i quali è previsto un onere di conoscenza;
- fiducia e conoscibilità da parte dei cittadini e di alcuni altri soggetti qualificati (es. magistrati) di informazioni e documenti oggi difficilmente reperibili: testamenti olografi, designazioni di amministratore di sostegno ricevuta dai notai mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata ai sensi dell'art. 408 c.c.; per entrambe queste ipotesi attualmente non vi è alcuna forma di pubblicità;
- valorizzazione della funzione del notaio come centro di servizi per il cittadino e come garante della conservazione di dati ed informazioni.

6. Cosa occorre?

Quali sono gli strumenti necessari per percorrere la strada sin qui sommariamente delineata?

226

Da un punto di vista normativo occorre intervenire, in un delicato gioco di contrappesi, sull'ordinamento del Notariato allo scopo di alleggerire alcuni vincoli e di rafforzare alcune garanzie poste a tutela dei cittadini, e così:

- appare necessario alleggerire alcuni vincoli formali, come quelli relativi alla possibilità del notaio di rimediare ad errori materiali dell'atto;
- deve inoltre essere attentamente valutata la possibilità di introdurre in modo graduale, e volontario per le parti, forme di contrattazione a distanza;
- devono per contro essere inserite modifiche normative che tutelino in modo più incisivo, anche documentandole, le attività che sostanziano la personalità della prestazione, ed in particolare la relazione diretta del notaio con le parti.

Per raggiungere tali obiettivi, e l'informatizzazione e telematizzazione completa dell'attività notarile, che paiono un traguardo segnato (se non lo fanno i notai, ci saranno altri pronti a farlo al loro posto, magari meno bene), occorre però soprattutto uno sforzo di carattere culturale. I notai dovranno prima convincersi e poi formarsi, da un punto di vista culturale ed operativo, per l'adozione di nuove forme di esercizio della professione. Tale convincimento trova il suo fondamento essenzialmente nell'acquisita consapevolezza, che è auspicabile venga presto raggiunta, che il cambiamento in atto nella società comporta per tutti la necessità di trovare nuove strade.

Nuovi e vecchi adempimenti notarili

Tommaso Del Freo
Notaio in Firenze

Sommario: 1. Premessa metodologica. – 2. Adempimenti inerenti la tenuta dei repertori e dei registri del notaio. – 3. Adempimenti di carattere deontologico. – 4. Adempimenti *mortis causa*. – 5. Adempimenti societari. – 6. Adempimenti civilistici.

1. Premessa metodologica

La predisposizione di un “Libro Bianco” sull’organizzazione dello studio notarile passa necessariamente dalla ricognizione dei numerosi adempimenti di cui il notaio è gravato.

Verificare la complessità della gestione di uno studio notarile è, infatti, il primo passo per valutare la corretta organizzazione dello stesso, i costi che ciò comporta e le risorse che sono necessarie per adempiere ai dettati normativi.

Per tale motivo, l’esposizione che seguirà non sarà altro che una elencazione, suddivisa per materia, degli adempimenti propri dell’attività notarile con lo scopo che ciascuno possa redigere la propria “*check list*” e dotarsi di un autonomo strumento di lavoro per la verifica della corretta esecuzione degli obblighi imposti nell’esercizio della professione.

Il tutto, nella speranza che questo contributo possa anche rappresentare un aiuto per i giovani che si avviano alla professione e che, spesso, si trovano catapultati nell’attività senza aver compiuto una adeguata pratica notarile.

La presente rassegna non si occuperà di quelle tematiche che sono e saranno oggetto di autonoma trattazione in altri contributi; per tale ragione non verranno esaminati gli adempimenti in tema di *privacy*, anti-riciclaggio, contratto d’opera e formalizzazione scritta del preventivo; per la stessa ragione, nemmeno verranno trattati gli adempimenti inerenti la fatturazione o gli altri adempimenti fiscali.

2. Adempimenti inerenti la tenuta dei repertori e dei registri del notaio

2.1. Estratto mensile – fondo di garanzia, indennità di maternità, assicurazione collettiva

L'estratto mensile del repertorio degli atti tra vivi e *mortis causa* va presentato entro il giorno 26 del mese successivo¹ con pagamento tramite assegno circolare o bonifico bancario.

Nel caso di mancato ricevimento di atti dovrà essere trasmesso un certificato negativo².

Il contributo destinato al Fondo di garanzia deve essere pagato entro il 26 luglio; l'importo del contributo è, attualmente, pari allo 0,20% dell'ammontare degli onorari repertoriali dell'anno precedente³.

Il contributo di maternità deve essere versato insieme all'estratto repertoriale del mese di maggio, che si presenta nel mese di giugno, ed è attualmente di 250,00 euro.

Il contributo obbligatorio per l'assicurazione collettiva per la responsabilità civile deve essere versato entro il 28 febbraio⁴.

228

2.2. Registro somme e valori

La presentazione è trimestrale e l'estratto, nel caso in cui sia positivo, va consegnato entro il giorno 20 dei mesi di gennaio, aprile, luglio e ottobre, sia al Capo dell'Archivio notarile che al Presidente del Consiglio notarile⁵.

Non è prevista espressamente la trasmissione dell'estratto negativo, ma di prassi esso viene presentato insieme all'estratto repertoriale entro il giorno 26 dei rispettivi mesi.

¹ Art. 65 l. not.; art. 77 reg. not. – sanzione art. 137 l. not.

² Art. 75 l. not.

³ Art. 21 l. not.

⁴ Art. 19 l. not.

⁵ Art. 7, legge n. 64 del 1934; sanzioni art. 10, legge n. 64 del 1934.

2.3. Protesti

Trasmissione entro il giorno successivo alla fine di ogni mese al Presidente della CCIAA dei protesti cambiari levati e dei protesti di cambiali tratte non accettate⁶.

2.4. Visto quadrimestrale all'Agenzia delle entrate

Viene comunicato direttamente dall'Agenzia delle entrate il giorno e l'ora dell'appuntamento per il controllo quadrimestrale del repertorio⁷.

2.5. Repertoriamento

2.5.1. La repertoriamento di ciascun atto deve essere effettuata entro il giorno successivo alla stipula con indicazione del numero progressivo, data dell'atto, indicazione del Comune in cui è stato ricevuto, natura dell'atto, dati delle parti, indicazione sommaria dell'oggetto, annotazione della registrazione, onorario spettante al notaio ed eventuali osservazioni⁸. A tale riguardo si segnala che i dati di registrazione dell'atto potranno essere inseriti, a mano, solo una volta che il relativo adempimento sarà stato effettuato.

229

2.5.2. Nel caso di passaggio di un testamento dal fascicolo e repertorio speciale degli atti di ultima volontà a quello tra vivi⁹, va eseguita la specifica annotazione¹⁰ in quest'ultimo.

2.6. Annotazioni sugli originali obbligatorie

– Estremi di trascrizione e iscrizione¹¹.

⁶ Art. 3 legge n. 77 del 1955

⁷ Art. 68, d.P.R. n. 131 del 1986 – sanzione pecuniaria art. 73, d.P.R. n. 131 del 1986; nel caso di ritardo superiore a 60 giorni o mancata regolarizzazione, sospensione fino a sei mesi.

⁸ Art. 62 l. not. – sanzione art. 137 l. not.

⁹ Art. 61 l. not.

¹⁰ Art. 75 reg. not.

¹¹ Art. 23, R.d. n. 1737 del 1924; articolo, da ultimo, così sostituito dall'art. 50, d.lgs. 1° agosto 2006, n. 249.

- Estremi di registrazione dell'atto¹².
- Indicazione del numero di repertorio e di raccolta e lettera alfabetica per gli allegati¹³.
- Restituzione del documento depositato con verbale negli atti del notaio¹⁴.
- Ritiro del testamento segreto e del testamento olografo depositati con verbale negli atti del notaio¹⁵.
- Dichiarazione di nullità dell'atto notarile derivante da sentenza dell'Autorità giudiziaria irrevocabile¹⁶.
- Numerazione di ogni pagina degli originali rilegati in volumi¹⁷.

2.7. Annotazioni sugli originali facoltative

- Omologazioni¹⁸.
- Revoca espressa del mandato¹⁹.
- L'annotazione del rilascio della copia esecutiva non è espressamente prevista per il notaio; la prassi è consigliata per evitare il rilascio della seconda copia²⁰. L'obbligo è previsto per il capo dell'Archivio notarile²¹.

3. Adempimenti di carattere deontologico

3.1. Atti stipulati fuori distretto

Numerosi Consigli notarili, per meglio adempiere agli obblighi di controllo imposti dalla legge notarile, richiedono ai notai del distretto di comunicare gli atti che sono stati stipulati fuori dal proprio distretto di appartenenza²².

¹² Art. 16, d.P.R. n. 131 del 1986.

¹³ Art. 61 l. not.

¹⁴ Art. 71 reg. not.

¹⁵ Art. 608 c.c.

¹⁶ Art. 59 l. not. e art. 70 reg. not.

¹⁷ Art. 72 reg. not.

¹⁸ Art. 59 l. not.

¹⁹ Art. 1723 c.c., art. 59 l. not.

²⁰ Art. 476 c.p.c.

²¹ Art. 20, d.m. 12 dicembre 1959.

²² Per i Distretti notarili riuniti di Firenze, Prato e Pistoia, per esempio, entro il 26 del mese successivo va inviata comunicazione, anche a mezzo mail, al proprio consiglio e al Consiglio

3.2. Raccolta dati statistici (DSN)

L'invio del file, con cadenza almeno trimestrale, è obbligo deontologico dal 22 ottobre 2015²³.

3.3. Dati monitoraggio

L'invio è annuale e da fare secondo le istruzioni fornite dai vari Consigli notarili²⁴.

3.4. Conto dedicato

Il notaio è tenuto ad avere un conto corrente dedicato sul quale è tenuto a versare tutte le somme dovute a titolo di tributi per i quali egli sia sostituto o responsabile di imposta, e comunque le spese anticipate in base all'articolo 15 del d.P.R. n. 633 del 1972 circa gli atti a repertorio soggetti a pubblicità immobiliare o commerciale; ogni altra somma affidatagli e soggetta ad obbligo di annotazione nel registro delle somme e dei valori di cui alla legge 22 gennaio 1934, n. 64, comprese le somme dovute a titolo di imposta in relazione a dichiarazioni di successione; l'intero prezzo o corrispettivo, ovvero il saldo degli stessi, se determinato in denaro, oltre alle somme destinate ad estinzione delle spese condominiali non pagate o di altri oneri dovuti in occasione del ricevimento o dell'autenticazione, di contratti di trasferimento della proprietà o di trasferimento, costituzione od estinzione di altro diritto reale su immobili o aziende²⁵.

3.5. Srls

Comunicazione mensile da inviare via mail al Consiglio notarile distrettuale relativa agli atti costitutivi di Srl semplificate ricevute nel mese precedente²⁶.

notarile in cui è stato ricevuto o autenticato l'atto, con indicazione del numero di repertorio, luogo di ricevimento dell'atto e natura dell'atto (cfr. delibera 28 ottobre 2014).

²³ Delibera CNN n. 2/100.

²⁴ Art. 93-bis l. not.

²⁵ Art.1, comma 63, legge n. 147 del 2013.

²⁶ Linee guida approvate dal CNN il 25 maggio 2012.

3.6. Designazioni amministratori di sostegno

Il Consiglio Nazionale del Notariato²⁷ ha stabilito che tale attività rientri nell'ambito dei doveri di collaborazione disciplinati dall'art. 24 del codice deontologico stabilendo le modalità e i termini per provvedervi. L'obbligo si riferisce anche alle designazioni ricevute o autenticate prima dell'entrata in vigore della citata delibera. L'iscrizione dovrà essere effettuata, per le designazioni ricevute a partire dal 1° gennaio 2018, entro 30 giorni dalla data dell'atto. Per gli atti stipulati anteriormente al 1° gennaio 2018 l'obbligo d'iscrizione dovrà essere assolto entro il 30 giugno 2018.

4. Adempimenti *mortis causa*

4.1. Rgt

Obbligo di trasmettere apposita scheda all'Archivio notarile entro 10 giorni dalla redazione di testamenti pubblici, segreti, speciali, deposito di testamenti olografi o segreti, ritiro di testamenti olografi o segreti, revocazione delle disposizioni testamentarie e pubblicazioni di testamenti²⁸.

232

4.2. Copie all'archivio

Obbligo di trasmettere entro 10 giorni dalla redazione di un testamento pubblico copia in busta chiusa e sigillata all'Archivio notarile²⁹.

4.3. Copie al registro successioni

Devono essere trasmesse alla cancelleria del tribunale di competenza, anche attraverso il Pct, le accettazioni di eredità con beneficio di inventario e le rinunce ad eredità³⁰.

²⁷ Delibera CNN n. 1-46/27 ottobre 2017.

²⁸ D.P.R. n. 956 del 1984.

²⁹ Art. 79 reg. not.

³⁰ Art. 52 disp. att. c.c.

4.4. Copie testamenti

Il notaio trasmette alla cancelleria del tribunale in cui si è aperta la successione copia dei testamenti pubblici registrati o degli olografi/segreti pubblicati³¹.

4.5. Copie agli eredi e legatari

Comunicazione dell'esistenza di un testamento pubblicato ad eredi e legatari di cui il notaio conosca il domicilio o la residenza³². Al riguardo si segnala che, pur in assenza di una specifica sanzione, l'omissione potrebbe dar luogo a responsabilità professionale.

5. Adempimenti societari

5.1. Registrazione e iscrizione nel Registro imprese

L'adempimento va posto in essere entro 30 giorni dal ricevimento dell'atto³³.

233

5.2. Certificazioni di cessione di partecipazioni

Obbligo di consegnare alle parti la certificazione comprovante l'effettuazione dell'operazione fiscalmente rilevante³⁴.

5.3. Tobin tax

Imposta sulle operazioni su azioni, trasferimento della proprietà di azioni e di altri strumenti finanziari partecipativi, emessi da società residenti nel territorio

³¹ Art. 622 c.c. e art. 55 disp. att. c.c.

³² Art. 623 c.c.

³³ L. 24 novembre 2000, n. 340; art.18 d.P.R. n. 558 del 14 dicembre 1999; d.P.R. n. 581 del 7 dicembre 1995; art. 20, comma 7-bis, d.l. n. 91 del 2017.

³⁴ Art. 10, d.lgs. 21 novembre 1997, n. 461: "Obblighi a carico di intermediari ed altri soggetti che intervengono in operazioni fiscalmente rilevanti" – «Sempreché non sia esercitata la facoltà di opzione di cui agli articoli 6 e 7, i notai ... che comunque intervengano ..., nelle cessioni e nelle altre operazioni che possono generare redditi di cui alle lettere da c) a c-quinquies) del comma 1 dell'articolo 81, del testo unico delle imposte sui redditi ..., rilasciano alle parti la relativa certificazione».

dello Stato, nonché di titoli rappresentativi degli stessi, indipendentemente dalla residenza dell'emittente³⁵.

Ammonta, attualmente, allo 0,2% sul valore della transazione. Va pagata con F24 entro il giorno 16 del mese successivo al ricevimento dell'atto, indicando come codice tributo: 4058 (o 4059, o 4060, a seconda dell'oggetto).

Entro il mese di marzo dell'anno successivo va poi effettuata comunicazione all'Agenzia delle entrate delle transazioni effettuate nell'anno precedente con modello Ftt scaricabile dal sito dell'Agenzia delle entrate.

6. Adempimenti civilistici

6.1. Registrazione e trascrizione

L'adempimento deve essere effettuato entro il 30 giorni dal ricevimento dell'atto con modalità telematiche³⁶. Al riguardo si segnala che l'articolo 2671 del codice civile impone l'esecuzione della formalità nel "più breve tempo possibile". Per costante giurisprudenza CO.RE.DI, confermata più volte dalla Cassazione³⁷, la registrazione continuata degli atti in data prossima alla scadenza del termine fissato dalla legge costituisce illecito disciplinare, indipendente dal fatto che la tardività abbia arrecato un danno alla parte.

234

6.2. Annotazioni stato civile

Per essere opposte ai terzi le modifiche alle convenzioni matrimoniali devono essere annotate a margine dell'atto di matrimonio entro trenta giorni dal ricevimento dell'atto³⁸.

6.3. Notifiche al rappresentante della persona giuridica

Vanno notificati al rappresentante della persona giuridica gli atti tra vivi o verbali di pubblicazione di testamenti che contengono lasciti in favore dell'ente³⁹.

³⁵ Art. 1, commi da 491 a 500 legge di stabilità per il 2013 (legge 228 del 2012).

³⁶ D.lgs. 463 del 997, d.P.R. 308 del 2000, decreto 21 dicembre 2001.

³⁷ Cfr. da ultimo Cass. 21 settembre 2018, n. 28905.

³⁸ Art. 162, 163 c.c.; art. 34 disp. att. c.c.; art. 2647 c.c. agli effetti di pubblicità notizia.

³⁹ Art. 7 disp. att. c.c.

6.4. Notifiche all'Ufficiale di Stato civile

Il pubblico ufficiale che ha ricevuto una dichiarazione di riconoscimento di figlio nato fuori del matrimonio deve, nei venti giorni successivi, inviarne copia all'ufficiale dello stato civile competente per l'annotazione. Se la dichiarazione è contenuta in un testamento, la copia deve essere trasmessa dal notaio entro venti giorni dalla pubblicazione del testamento olografo o del testamento segreto, o dal passaggio del testamento pubblico dal fascicolo a repertorio speciale degli atti di ultima volontà a quello generale degli atti fra vivi⁴⁰.

6.5. Notifiche relative ai beni culturali⁴¹

Gli atti che trasferiscono, in tutto o in parte, a qualsiasi titolo, la proprietà o, limitatamente ai beni mobili, la detenzione di beni culturali sono denunciati al Ministero.

La denuncia, anche ai fini della prelazione, contiene:

- a) i dati identificativi delle parti e la sottoscrizione delle medesime o dei loro rappresentanti legali;
- b) i dati identificativi dei beni;
- c) l'indicazione del luogo ove si trovano i beni;
- d) l'indicazione della natura e delle condizioni dell'atto di trasferimento;
- e) l'indicazione del domicilio in Italia delle parti ai fini delle eventuali comunicazioni previste dal presente Titolo.

Sono obbligati i soggetti di cui al comma 2 dell'articolo 59. Si segnala la prassi di far delegare il notaio alla denuncia eleggendo lo studio dello stesso quale domicilio speciale per essere certi che l'adempimento venga posto in essere e le comunicazioni pervengano utilmente.

⁴⁰ Art. 46, d.P.R. 03 novembre 2000, n. 396.

⁴¹ Artt. 59, 60 e 61 d.lgs. n. 42 del 2004.

Organizzazione dello studio e modelli di *workflow*

Riccardo Menchetti
Notaio in Monte Argentario

L'obiettivo di questo intervento è quello di riuscire ad analizzare quali siano le attività da intraprendere per migliorare l'organizzazione di uno studio notarile affinché sia più efficace ed efficiente.

Pensare di rivedere la propria organizzazione non è però semplice, perché ogni studio notarile ha già una sua organizzazione che svolge il proprio lavoro da anni ed ha quindi ormai raggiunto un livello di affidabilità e produttività ritenuto accettabile.

Mettere in discussione i risultati raggiunti, suggerendo procedure e metodologie in parte diverse, potrebbe quindi essere visto come una inutile complicazione o, peggio ancora, come espressione di una presunzione: quella di avere in tasca una soluzione migliore.

Personalmente ho però sentito la necessità di intervenire sulla mia organizzazione che, sebbene in grado di svolgere le proprie mansioni, mi sembrava potesse avere margini di miglioramento.

Questa relazione è quindi una sorta di resoconto del percorso intrapreso e delle sfide che ho voluto affrontare nel percorrere questo cammino e raccoglie idee e suggerimenti trovati su vari articoli pubblicati in materia.

A prescindere da come ogni singolo notaio possa aver pianificato il lavoro all'interno del suo studio, possiamo affermare che ogni organizzazione è composta da:

- una struttura per la divisione del lavoro tra le persone e il coordinamento delle attività;
- un sistema di gestione dei processi che tiene sotto controllo il flusso delle attività.

La struttura stabilisce “chi fa cosa e come” ovvero:

- com'è diviso il lavoro fra le persone e quali sono i ruoli di ciascuno (chi?);
- quali compiti e attività deve svolgere ogni persona (cosa?);
- con quali modalità vengono eseguiti i compiti (come?).

La gestione dei processi, invece, ha lo scopo di segmentare lo studio in fasi di lavoro per far meglio comprendere eventuali problemi organizzativi (colli di bottiglia, passaggi ripetuti o ridondanti, ad esempio) e per monitorare modalità e tempi di svolgimento delle attività più importanti.

Un processo di lavoro è quindi un insieme di attività collegate fra loro per raggiungere uno specifico obiettivo (ad esempio, il processo dell'“adempimento

unico” riunisce tutte le attività necessarie per la registrazione e la trascrizione degli atti).

Affinché un’organizzazione funzioni bene è necessario che essa determini con esattezza le varie attività: il collegamento tra i processi viene gestito con correttezza quando ogni fase di lavoro rispetta le modalità previste, così da trasferire alle fasi successive pratiche complete e conformi. In questo modo si evita che il fascicolo regredisca alle fasi precedenti o torni su altre scrivanie per riprendere attività che non sono state svolte nel momento giusto o nel modo giusto.

I processi di lavoro relativi a un atto notarile possono essere divisi in due macro-aree:

– i processi di *front office*: sono quelli che riguardano le fasi di lavoro che prevedono un contatto con il cliente, ossia quelle che vanno dall’apertura della pratica fino alla stipula e, conseguentemente, hanno come obiettivi l’efficacia e la qualità del servizio in modo da assicurare il soddisfacimento dei bisogni del cliente.

Nel dettaglio i processi di *front office* possono essere così suddivisi:

- accoglienza del cliente nello studio;
- preventivo;
- colloquio;
- raccolta ed esame della documentazione;
- visure (e relazioni preliminari);
- redazione materiale dell’atto;
- controllo dell’atto;
- organizzazione della stipula;
- stipula.

I processi di *back office*, invece, riguardano le attività svolte dopo la stipula o presso gli uffici esterni. Per questi, ferma la qualità, l’obiettivo principale sarà quello dell’efficienza, ossia dell’ottimizzazione dei tempi di esecuzione degli adempimenti.

Nel dettaglio sono:

- parcellazione;
- repertorio;
- contabilità;
- registrazione e trascrizione degli atti;
- altri adempimenti (ad es. ispezioni e relazioni definitive, per gli atti di mutuo; deposito al Registro delle imprese, per gli atti societari);
- rilascio copie;
- archivio fascicoli e atti;
- ispezione.

La gestione per processi si pone due obiettivi principali finalizzati al miglioramento:

- individuare sacche di inefficienza (ad esempio ritardi di consegna del fascicolo da una fase all'altra) o lavori non eseguiti in modo completo e comprendere se i carichi di lavoro nelle diverse fasi siano ben distribuiti fra il personale;
- tenere sotto controllo le fasi di lavoro più critiche, con appositi indicatori e statistiche.

Per quanto possibile, i processi devono essere monitorati con un sistema di controllo di gestione che consenta di analizzarne anche il costo e che, fermo rimanendo il ruolo centrale del notaio nella sua funzione di adeguamento e controllo, consenta al personale di poter autoverificare il lavoro svolto.

Tuttavia, come dicevo all'inizio, la domanda che viene spontanea quando si affrontano queste tematiche è: Ma perché dovrei cambiare la mia organizzazione? In fin dei conti lo studio sta lavorando da anni e poi: «abbiamo sempre fatto così».

Quest'ultima è la prima obiezione che viene sempre sollevata, specialmente dal personale dello studio, quando si comincia a parlare di analizzare e modificare la propria organizzazione. È una reazione assolutamente naturale e sicuramente prevedibile se consideriamo che già Machiavelli scriveva così: «E debbasi considerare come non è cosa più difficile a trattare, né più dubia a riuscire, né più pericolosa a maneggiare, che farsi a capo ad introdurre nuovi ordini». (Niccolò Machiavelli, *Il Principe*, cap. VI).

Tuttavia, non possiamo dimenticare che l'evoluzione fa parte dell'uomo ed è proprio il continuo cambiamento che ci ha consentito di raggiungere l'attuale livello di sviluppo. L'unico modo per sopravvivere è cambiare ed adeguarsi ai cambiamenti: «Non è la più forte delle specie che sopravvive, né la più intelligente, ma quella più reattiva ai cambiamenti» (Charles Darwin).

Accettare il cambiamento rimane però una delle cose più difficili da fare.

Siamo tutti felici quando riusciamo a muoverci all'interno della nostra *comfort zone*, cioè nel perimetro di quello che ben conosciamo, perché sappiamo cosa possiamo aspettarci e ci sentiamo in grado di far fronte a qualsiasi situazione. Uscire dalla *comfort zone* vuol dire entrare in una *risk zone*, in cui non siamo più così sicuri di quali siano le azioni necessarie e della nostra capacità di realizzarle e questo può farci cadere in una *panic zone*, che determina una reazione di rifiuto assoluto e quasi di "paralisi".

La cosa più difficile, infatti, non è decidere di cambiare, ma adattarsi al cambiamento.

Gli uomini riescono facilmente a modificare l'ambiente circostante, ma nello stesso tempo hanno molte più difficoltà ad adeguare sé stessi ai cambiamenti che hanno prodotto.

Tornando al mondo notarile, capita spesso di continuare ad utilizzare schemi, ragionamenti e comportamenti oramai “obsoleti”, che nel nostro tempo non sono più efficaci ed efficienti come potevano esserlo qualche decennio fa, e, pur rendendocene conto, non sappiamo come cambiarli.

Adottiamo ancora processi organizzativi che non danno i risultati che potevano assicurare un tempo, perché sono inadatti o incongruenti con la realtà di oggi.

Lo studio notarile non può sottovalutare quello che viene ormai richiesto e che il notaio deve essere in grado di dare:

- a parità qualitativa delle attività svolte, oggi deve fare di più, più celermente e con meno risorse, se vuole contenere i costi;
- deve saper affrontare la crisi che ci ha colpiti e che non accenna ad abbandonarci;
- deve essere sempre aggiornato con le continue innovazioni, legislative e tecniche;
- deve saper far fronte ai nuovi obblighi, controlli, adempimenti che piovono improvvisi ad ogni nuova produzione normativa.

Dobbiamo quindi riuscire a coniugare l’accelerazione dei tempi operativi delle attività da svolgere con l’aumento delle stesse attività, nello stesso tempo mirando anche ad una riduzione dei costi (che spesso si è trasformata in una riduzione degli addetti), ma senza perdere in efficienza e qualità.

240

Ma se questo è il quadro di partenza, come abbiamo reagito fino ad oggi alla crisi? Le nostre scelte strategiche sono state coerenti con questi obiettivi?

Purtroppo sembra proprio di no.

Pochi, infatti, hanno adottato comportamenti “virtuosi”, che cioè puntano ad introdurre modifiche migliorative della propria organizzazione quali lo spacchettamento delle attività “a valore” (5%), ossia l’offerta a pagamento di prestazioni accessorie rispetto a quella principale, oppure l’adozione di migliori procedure per ridurre i costi e difendere il prezzo (10%).

La maggior parte ha adottato scelte “regressive”, come il ridimensionamento dello studio (20%), specialmente attraverso la riduzione del personale, oppure l’offerta di soluzioni meno “accessoriate” (25%) e quindi qualitativamente inferiori.

Peggio ancora, la maggior parte ha adottato la soluzione apparentemente più facile, ma nel lungo periodo più dannosa per la qualità della prestazione e la sostenibilità dell’attività, ossia la riduzione del prezzo (40%).

Riducendo il compenso è divenuto indispensabile contenere i costi in misura più che proporzionale, per poter mantenere un margine di utile, sacrificando l’efficacia e l’efficienza sull’altare dell’economicità. Inoltre, laddove il notaio non abbia una esatta e corretta percezione dell’andamento economico e dei flussi di spesa dello studio, questa scelta può portare al rischio di dissesto dello

studio notarile. Quest'ultima ipotesi, impensabile fino al decennio scorso, si è purtroppo manifestata più volte determinando anche comportamenti illeciti che hanno gettato discredito su tutta la categoria.

A questo punto, se vogliamo recuperare quel margine indispensabile alla creazione del reddito, dobbiamo chiederci se vi sia un'alternativa alla riduzione del prezzo.

Questo sempre che l'obiettivo sia quello di mantenere la redditività della propria attività e non quello di vincere il "repertorio d'oro", ossia la gara al repertorio più alto del distretto. Gara che, a quanto mi risulta, non porta ad alcun premio, ma che su alcuni notai esercita un fascino che sembra irresistibile.

L'alternativa a mio avviso esiste ed è quella di organizzarsi meglio ed in maniera diversa per ottenere più risultati: ridurre i tempi di lavoro e quindi i costi, ma nello stesso tempo migliorando la qualità del lavoro e quindi il servizio, in modo da valorizzare la prestazione e legittimare la corresponsione di un giusto compenso.

Per arrivare a questo risultato è necessario analizzare il modo di svolgimento del lavoro per capire dove è possibile intervenire per migliorarlo. Alla base di ogni sistema di gestione c'è infatti la necessità di decidere, per ogni momento della giornata, cosa fare ed in che modo farla, seguendo un determinato piano di lavoro.

Questo vuol dire realizzare un "progetto", ossia pianificare la serie di attività che consentono di raggiungere il risultato prefissato.

Effettuando questo tipo di analisi, sarà possibile acquisire consapevolezza della ramificazione di attività e processi che possono crearsi: ad ogni azione può infatti conseguire un ventaglio di possibili opzioni che determinano a loro volta attività diverse e questo in funzione del possibile diverso esito dell'azione intrapresa in origine.

Volendo sintetizzare in pochi punti le fasi da affrontare per migliorare la propria organizzazione, potremmo riassumere così:

- individuare cosa deve essere fatto;
- stabilire come farlo;
- seguire il piano di lavoro prestabilito;
- valutare le possibili variabili e determinare le azioni conseguenti;
- verificare l'esito.

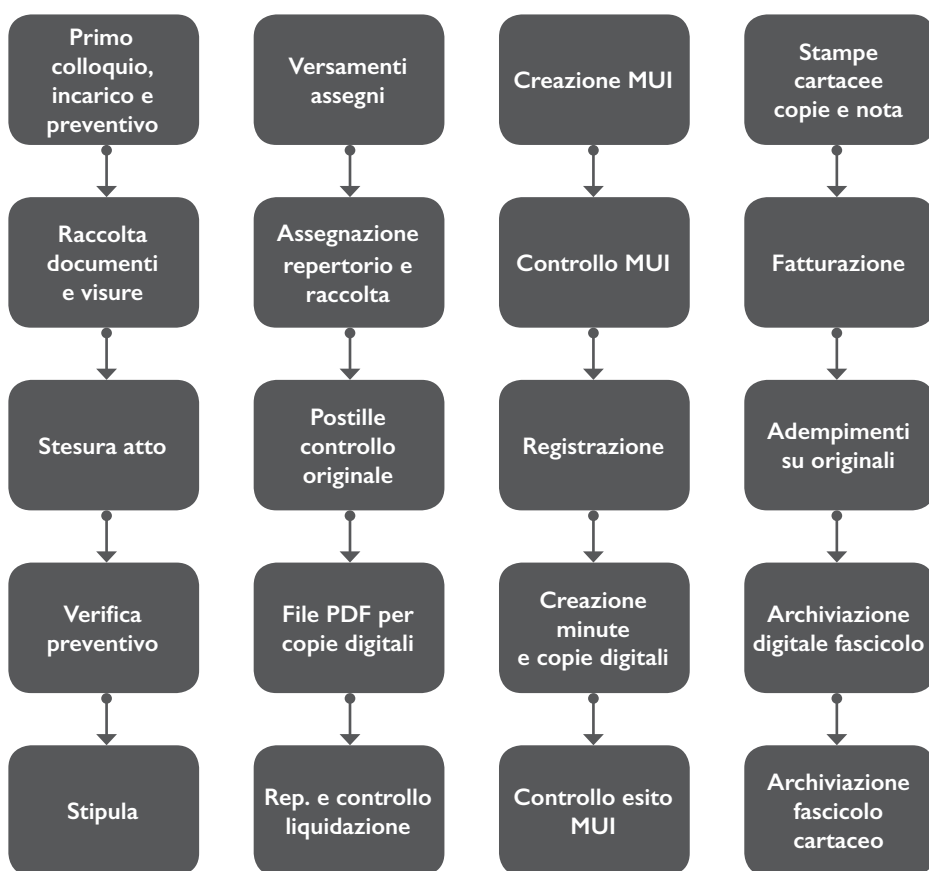
A seguito di questa verifica, decidere se il piano adottato è quello giusto e se possano esserci modifiche o implementazioni in grado di migliorarlo ancora di più. Il processo di organizzazione è infatti un processo di mutamento continuo. Realizzare liste di questo tipo consente di individuare i vari flussi di lavori e quindi organizzarli per rendere più efficace ed efficiente l'attività dello studio.

Per farlo, però, occorre prima di tutto sapere come funziona il nostro studio, come vengono gestiti i singoli processi e quale sia la catena che li collega tra loro per arrivare al risultato finale.

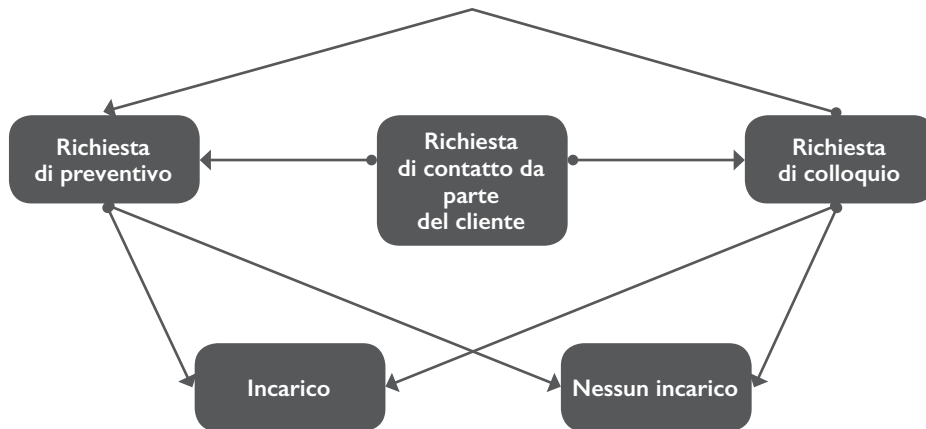
Solo in questo modo sarà possibile verificare se vi siano dispersioni di energie o di tempo e dove intervenire per migliorarli.

La prima cosa da fare, quindi, è analizzare i propri processi di lavoro realizzando quello che viene definito un *work flow*, ossia un flusso di lavoro, per l'appunto. Di solito si parte da una analisi generale, per poi scendere sempre più nel particolare.

Per un atto immobiliare, ad esempio, si può cominciare analizzando tutto quello che viene svolto dalla nascita alla fine della pratica, come nell'immagine 1) realizzata proprio da uno studio notarile che ha intrapreso questa strada.



Questo primo quadro generale rende un'idea della complessità dei flussi di lavoro, anche perché ogni singola fase può e deve essere successivamente scomposta ed analizzata ancor di più nel dettaglio, per ricostruire le possibili casistiche e le azioni conseguenti.



Prendiamo ad esempio la fase iniziale, quella del primo contatto del cliente, come scomposta da un altro studio.

243

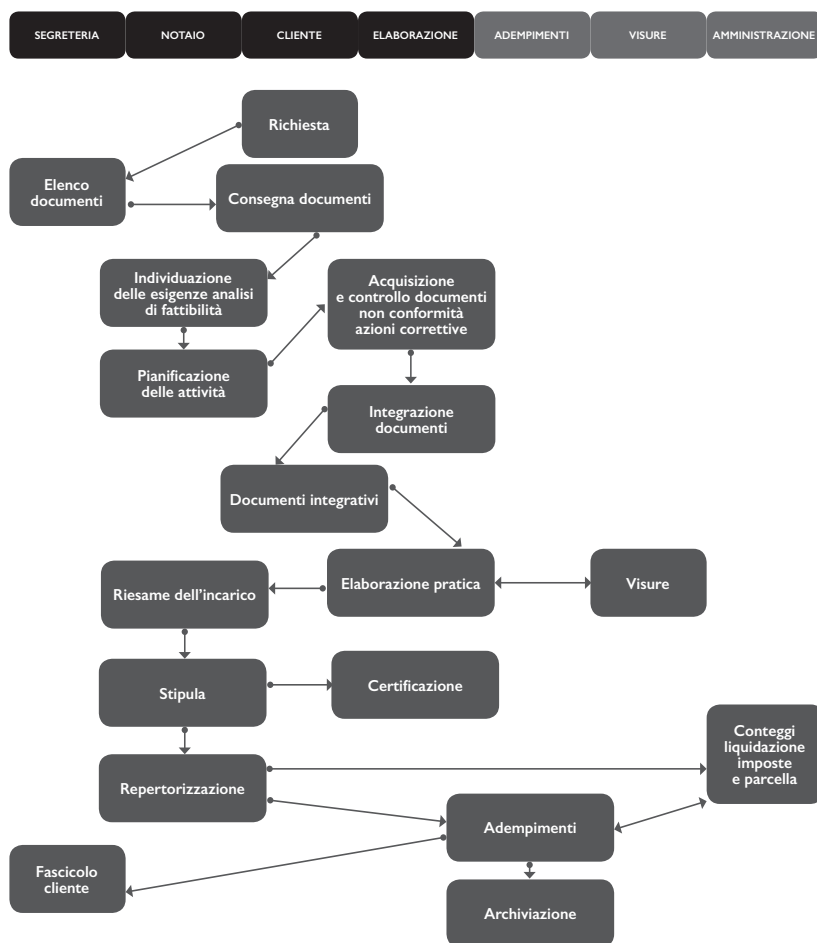
In questo caso è stato visualizzato cosa può accadere a seguito di una richiesta di contatto da parte del cliente:

- il contatto può riguardare la richiesta di un preventivo e da questo seguire o non seguire un incarico;
- oppure può consistere in una richiesta di colloquio con il notaio a cui potrà seguire il conferimento dell'incarico o la richiesta di un preventivo e da questo nuovamente il conferimento o meno dell'incarico.

Questa analisi può poi essere ulteriormente integrata inserendo un ulteriore elemento: non solo cosa fare e quando farlo, ma anche chi deve farlo.

Il flusso riprodotto nell'immagine 3), infatti, prevede anche una ripartizione delle attività tra i vari soggetti coinvolti nello sviluppo della pratica, siano essi il cliente od il personale di servizio dello studio od il notaio.

Il concetto di base è lo stesso del diagramma precedente, ma nei diagrammi di attività come questo, a differenza di quelli di solo flusso, c'è anche la possibilità di rappresentare esecuzioni parallele, di scomporre cioè i processi complessi in sottodiagrammi, di suddividere le attività per meglio contestualizzarle, di utilizzare segnali temporali, di impiegare *token*, segnali, *pine*, ecc.



I diagrammi di attività sono importanti anche in un contesto funzionale, per modellare *workflow* lavorativi che coinvolgono attori diversi.

Infine, non dimentichiamo che organizzare significa anche ordinare e razionalizzare allo scopo di eliminare dispersioni di energie.

Sembrano banalità, ma organizzare vuol dire tenere in ordine la propria scrivania. Questo consente infatti di lavorare meglio, ma anche di lavorare meglio con gli altri e far lavorare meglio gli altri.

Le scrivanie piene di fogli sparsi, l'abuso dei *post-it*, l'abitudine di segnare appunti e informazioni di contatto (telefoni, e-mail e simili) direttamente sul

risvolto del fascicolo cartaceo e magari con calligrafia illeggibile, le pile di fascicoli accatastate senza una logica, portano i loro “proprietari” a lavorare da soli, anche perché nessuno sarebbe in grado di aiutarli e di orizzontarsi in tutto quel disordine; inoltre, in assenza del collega disordinato, gli altri non saranno in grado di completare le sue pratiche, conoscerne lo stato di avanzamento, rintracciare i documenti presenti e sapere quali siano ancora mancanti, dare risposte ai clienti che chiedono informazioni.

Altrettanto importante è formarsi e formare il personale in modo che sia in grado sia di svolgere alcune prime valutazioni di carattere tecnico che di utilizzare al meglio tutte le funzionalità del *software* gestionale, che spesso contiene automatismi che consentono di velocizzare il lavoro o ridurre il rischio di errori. Ciò si ottiene formando il personale e redigendo brevi procedure interne con regole chiare e univoche. Quando vi sono metodologie uniformi di lavoro, tutti sanno come devono svolgere il compito loro assegnato e, soprattutto, sono in grado di portare avanti quello assegnato ad altri. Un’attività svolta in modo non corretto oppure in modo ogni volta diverso, comporta che gli altri debbano fermare il proprio lavoro per andare a sistemarla oppure cercare di ricostruire il processo logico e la metodologia seguita, con un conseguente inutile dispendio di energie e risorse e di perdita di tempo.

Altro punto fondamentale è quello di evitare al massimo le duplicazioni che, nel migliore dei casi, comportano perdite di tempo e possono anche trasmettere al cliente una pessima immagine: quella di uno studio disorganizzato. Se il gestionale può fare in automatico alcuni controlli, pensiamo banalmente alla correttezza del codice fiscale od alla presenza di alcune clausole in atto, non serve ripeterli, ma è meglio affidarsi ai suoi automatismi. La duplicazione dei controlli comporta infatti un dispendio di tempo e di energie, di solito non bilanciata da adeguati vantaggi.

Un compito a mio avviso fondamentale del notaio, all’interno dell’organizzazione, è quello di diffondere all’interno di tutto lo studio informazioni e conoscenze in modo che la competenza dello studio aumenti complessivamente e questo determini nel cliente la percezione di un gruppo coeso e coordinato (senza evidenti diversità di preparazione tra le persone).

Per ottenere questo risultato è utile organizzare riunioni dello studio, informative e formative, per tutto il personale o per alcuni settori specifici. Le riunioni di gruppo consentono di risparmiare tempo, perché evitano il rischio di dover ripetere più volte le stesse cose e poi, ricevendo formazione in contemporanea, si creano occasioni di crescita comune: si impara a stare assieme, migliorando il clima interno. E un buon clima dello studio si traduce in un positivo clima di servizio al cliente.

Il personale dovrebbe poi avere a disposizione banche dati e documentazione interna che dovranno sempre essere mantenuti ordinati e aggiornati, rendendoli condivisibili fra tutti e con strumenti adeguati.

Ad esempio può essere estremamente utile dotarsi di tutta una serie di *check-list* che possano consentire un più agevole e sicuro svolgimento delle attività.

La *check-list*, infatti, può funzionare sia come pro-memoria per le attività ed i controlli da effettuare, sia come traccia per l'istruttoria della pratica in modo da non tralasciare nulla.

Inoltre la loro compilazione corretta e completa consente un più agevole "passaggio" della pratica da un collaboratore all'altro, ad esempio in caso di assenza o malattia, e danno un colpo d'occhio immediato sullo stato di avanzamento della pratica.

Un esempio di *check-list* di controllo può essere quella relativa alle procure. Ricevere una procura da un altro notaio per un atto da stipulare può sembrare un'attività banale e senza rischi, ma in realtà può creare problemi nella gestione della pratica e perdite di tempo non indifferenti.

Il giorno stesso in cui arriva una procura, quali sono i controlli da effettuare e le azioni da intraprendere?

1. verificare a quale pratica è riferita;
2. avvisare il responsabile della pratica e consegnargli la procura;
3. il responsabile dovrà verificare che il contenuto della procura sia conforme all'atto da ricevere;
4. verificare che la forma sia idonea all'atto da ricevere;
5. verificare che sia in regola con il bollo.

Effettuare questi controlli subito, appena arriva la procura, consente di porre rimedio per tempo ad eventuali mancanze o lacune.

Ridursi a controllarla il giorno prima della stipula può voler dire essere costretti a rimandare l'atto mostrando oltretutto inefficienza e poca professionalità, specialmente laddove la procura ci sia stata consegnata molti giorni prima.

In conclusione, possiamo riassumere in 4 punti i passi da compiere per migliorare l'organizzazione secondo un metodo ordinato ed efficace:

1. raccogliere e misurare i dati con strumenti di controllo di gestione;
2. analizzare le informazioni: i dati, tradotti e sintetizzati dagli strumenti di controllo di gestione, forniscono informazioni che danno una visione approfondita e completa e aiutano a conoscere i punti di forza dello studio e quelli da sottoporre a verifica e da migliorare;
3. usare in modo strategico le informazioni. Grazie alla conoscenza dei dati, potremo prendere decisioni accurate per migliorare alcuni aspetti organizzativi: ottimizzare le risorse disponibili, distribuire meglio i carichi di lavoro fra le persone, ridurre i tempi di pratiche ripetitive e i tempi non utili;

4. mettere a punto, mentre si sta lavorando, migliori soluzioni organizzative che riguardano sia la struttura che la gestione dei processi.

Un'organizzazione è come un essere vivente, in continuo mutamento. I continui stimoli esterni e interni sono un banco di prova che ne mette in discussione la struttura e le logiche. Il processo di miglioramento deve pertanto essere continuo e costante; l'organizzazione deve crescere e modificarsi con il mutare delle condizioni lavorative cui sono sottoposti il professionista e i suoi collaboratori.

La norma ISO e la certificazione

Francesco De Stefano

Notaio in Lucca

Sommario: 1. Organizzazione. – 2. La qualità nel mondo delle libere professioni. – 3. Sistema gestione qualità. Norma UNI EN ISO 9001:2015. – 4. Il percorso certificativo.

1. Organizzazione

Che cosa significa “organizzare”? E quali sono i vantaggi di una organizzazione per uno studio notarile?

Ha un senso investire tempo, energie e denaro nel tentativo di assortire in modo scientifico e produttivo risorse umane e risorse strumentali?

Personalmente credo che una organizzazione “a regime” – cioè l’impianto e il mantenimento di un sistema strutturato e verificato per la progettazione, costruzione ed erogazione della prestazione professionale – sia in grado non solo di assicurare “qualità” a se stesso, ma anche garantire la buona sostanza della prestazione tecnica – *quella giuridica* – che siamo abituati a dare per scontata e assunta al nostro patrimonio, oltre che consentirci di interloquire adeguatamente con quei protagonisti di un mercato particolare, che gli economisti definiscono “mercato della qualità globale”.

Premetto che il territorio di indagine è insidioso sia perché avremo a che fare con termini propri del “*metodo scientifico dell’organizzazione aziendale*” che non frequentiamo con assiduità, sia perché un approccio superficiale a questi temi presta il fianco a un possibile equivoco di fondo.

Infatti, quando si maneggia con la disinvoltura e la frequenza proprie dei tempi che stiamo vivendo la parola “*qualità*” e la si adopera al cospetto di chi esercita una professione liberale, si rischia quasi certamente di urtare la suscettibilità del titolare dello studio notarile, *rectius* dell’organizzazione e probabilmente anche degli organi istituzionali delle professioni ordinistiche; la storia ci ricorda che i primi avvocati che conseguirono le certificazioni Iso furono sottoposti a giudizio disciplinare dal loro Consiglio anche se senza successo, poiché il procedimento fu successivamente archiviato.

Il “professionista” è convinto di possedere la *qualità immanente* avendo superato, come nel nostro caso, durissime selezioni meritocratiche per l’accesso alla categoria per essere, quindi, finalmente legittimato a erogare prestazioni

professionali notarili. Nessuno di noi è abituato o incline a mettere in discussione la qualità – *i contenuti* – delle proprie prestazioni professionali. Il superamento del concorso è molto complicato; l'esercizio del lavoro è regolato da una legge dedicata dal lontano 1913 oltre qualche significativo recente aggiornamento; il prodotto del lavoro è sottoposto a verifica biennale da parte del Ministero della giustizia; esiste poi un reticolo di norme deontologiche destinate a garantire il corretto esercizio della professione e pure una Commissione regionale di disciplina pronta a intervenire nel caso di scostamenti nel corso dell'erogazione della prestazione professionale da norme deontologiche codificate. Dunque, per abitudine, il notaio pensa: io non ho bisogno di regole ulteriori; il cliente è sempre garantito dal mio stesso essere un notaio.

Proviamo a chiamare in causa, brevemente e per sintesi, la storia per riempire di contenuti la parola “*qualità*”.

Il concetto di qualità viene messo a fuoco con consapevolezza nel periodo della rivoluzione industriale. In quell'epoca, viene introdotto il cosiddetto “metodo scientifico” nel processo produttivo e le aziende si preoccuparono di fare in modo che i prodotti avessero requisiti minimi che li rendessero idonei a soddisfare l'uso per cui erano stati progettati. Lo scopo era quello di evitare di immettere sul mercato prodotti “difettosi”.

250

In un primo tempo, la bontà del prodotto veniva verificata nel corso della produzione, con costi enormi; successivamente, si pensò di verificarla a campione, a prodotto finito. In ogni caso, la realizzazione di prodotti qualitativamente validi era lasciata agli addetti alla produzione e la sua verifica agli addetti al controllo.

Negli anni 60, si registrò la svolta epocale nel processo di organizzazione del lavoro: la qualità non venne più perseguita tramite la verifica sul prodotto finito, ma ri-progettando integralmente il sistema produttivo e ponendo al centro del processo qualitativo non più il prodotto ma, l'uomo. Quindi, si provvide, da un lato, ad aumentare la formazione del personale di produzione migliorando attenzione, concentrazione e precisione dei lavoratori e, dall'altro, fu introdotto il monitoraggio sulle varie fasi della lavorazione. In questo contesto, ebbe luce un altro concetto complementare a quello della “qualità”, il *Total quality control* cioè l'estensione del controllo di qualità a tutte le attività aziendali, la responsabilizzazione di tutti gli addetti sui problemi inerenti la qualità, la formazione professionale e l'orientamento al cliente.

L'ulteriore evoluzione del sistema portò le aziende alla pratica *Total quality management* che, come le parole lasciano intuire, estese la ricerca della qualità a tutti i livelli della struttura organizzativa e a tutte le attività che compongono la catena del valore.

Tra i primi anni 50 e la fine degli anni 80, la ricerca della qualità vide separarsi le storie delle aziende occidentali da quelle orientali. Gli Stati Uniti, ricchi di materie prime, si dedicarono ad una produzione di massa e a basso costo con scarsa qualità e quindi, proliferarono normative nazionali che avevano lo scopo di assicurare uno standard qualitativo minimo dei prodotti; il Giappone, specificamente, povero di materie prime, si concentrò su una produzione snella, ma di elevatissima qualità. Ancora oggi sappiamo bene che il “Metodo Toyoya” costituisce un punto di riferimento non solo per la migliore confezione dei prodotti, ma anche per qualsiasi organizzazione aziendale di eccellenza che si ponga come obiettivo l’ottimizzazione dei processi tagliando sprechi e duplicati.

2. La Qualità nel mondo delle libere professioni

Trasferiamo ora il concetto di qualità aziendale dal “prodotto” alle organizzazioni di persone che erogano servizi e quindi, anche ma non solo – pensiamo agli ospedali, alla Agenzia entrate – al mondo libero professionale e a quello notarile, in particolare.

La qualità nel nostro pianeta-organizzazione di uno studio notarile può utilmente essere suddivisa in *qualità delle persone* – assicurata dal superamento del concorso, dalla formazione continua e dai controlli deontologici rimessi agli organi di categoria; *qualità della prestazione* – determinata dall’osservanza delle norme di legge o della buona pratica; *qualità dell’organizzazione* – oggetto della nostra indagine e in buona sostanza non disciplinata.

A questo punto, proviamo a mettere a fuoco ruolo, significato e contenuti delle “certificazioni di qualità”.

Il certificato fa riferimento alla bontà dell’organizzazione, ossia all’assortimento ordinato di persone e mezzi creato per erogare servizi. La maggiore o minore qualità di una organizzazione è in relazione diretta con la sua capacità di sfornare prestazioni che siano in grado di soddisfare i bisogni e le aspettative per le quali sono state concepite, cioè la soddisfazione dei clienti nel rispetto dei requisiti imperativi posti dalla norma interna che quella organizzazione si è data e, ovviamente, dalle disposizioni imperative poste dalla legge.

Dunque, il possesso di un “bollino” attesta che quella organizzazione ha un preciso modo di essere e di operare, ha adottato delle modalità che sono misurabili a garanzia di chi ne usufruisce; la prestazione professionale, in questo tipo di organizzazioni, viene *progettata, eseguita, misurata e corretta*.

Per perseguire il fine certificativo l’organizzazione dovrà darsi delle regole. Con buona pace di chi sente messa in discussione la sua assoluta competenza

tecnica, qui il *focus* si sposta dalla “qualità tecnica” teorica della prestazione alla *qualità del confezionamento* della prestazione e, con un passo avanti ulteriore, alla verifica della “*qualità percepita della prestazione*”.

Questa è la ragione per cui, le organizzazioni di persone che mirano a erogare prestazioni di servizi delle quali i fruitori (cittadini-clienti) siano completamente soddisfatti, sono chiamate a rivoluzionare i criteri di gestione degli studi. In questa ricerca, il fulcro dell’impianto sarà il “cliente” e quindi, dovremo individuare e aumentare in noi la consapevolezza delle esigenze dei propri clienti e migliorare l’esperienza che questi traggono dal rapporto professionale e umano con il notariato ed i professionisti in genere.

Se non fossi stato in grado di affrancare l’argomento certificazione dai facili e superficiali equivoci cui si presta per sola mancanza di conoscenza, possiamo a verificare cosa accade ai Colleghi d’Oltralpe che non mi pare possano essere classificati come Notariato di retroguardia. Ricordiamo anche che da quel sistema abbiamo recentemente attinto a piene mani perché la modulistica recentemente diffusa dal Consiglio nazionale in tema di Gdpr è integralmente mutuata dal garante della *privacy* francese.

Il Consiglio superiore del Notariato francese ha definito un percorso teso all’introduzione di un sistema della qualità che si sviluppa in tre fasi successive e graduali al termine del quale lo studio che vi ha aderito può ritenersi pronto per la certificazione Iso 9001.

Le fasi riguardano: qualità della professione; qualità manageriali; preparazione alla certificazione

Spero che l’aiuto di un organo istituzionale del Notariato abbia accreditato i miei ragionamenti.

Perché occuparci di organizzazione, perché occuparci di “metodo scientifico” nell’organizzazione degli studi? Partiamo dalla constatazione di due dati di fatto innegabili. Ciascuno di noi compie un training durissimo ed annoso per l’accesso alla professione; nessuno dei neo-notai è chiamato a studiare obbligatoriamente il tema della organizzazione dello studio professionale nel quale sarà chiamato a confezionare i servizi che erogherà e dalla qualità della quale dipenderà anche la qualità della prestazione. A oggi, gli organi istituzionali del Notariato o il Ministero della giustizia non richiedono al Notaio competenze specifiche per la pianificazione dell’organizzazione, alla progettazione ed esecuzione della prestazione, alla gestione economica degli studi. Timidi accenni, *ex post*, si rinvengono nella disciplina sul conto dedicato.

L’organizzazione è un parametro di riferimento nella confezione della più recente normativa di standard europeo e con ambizioni di modernità. Mi riferisco a quella dettata dall’Anac in tema di trasparenza e anticorruzione e a

quella sul trattamento dei dati personali, cioè al Gdpr europeo: normative nelle quali è facile distinguere nella loro integrale impalcatura i tratti e gli elementi fondanti della norma Iso.

3. Sistema gestione qualità. Norma UNI EN ISO 9001:2015

Il mio scopo, per circostanze e tempo assegnato, è quello di mostrare i capisaldi di una organizzazione di persone e mezzi volta all'erogazione di servizi che ambisce ad un *certificato di conformità*, rinviando ad altre sedi l'approfondimento del tema e le possibili applicazioni della normativa che presenta molte variabili e non è di facile digeribilità per la semplice ragione che richiede un approccio del tutto nuovo al tema organizzazione di studio.

La norma di riferimento è quella dettata dall'Uni che individua i requisiti per i sistemi di gestione della qualità per le organizzazioni che hanno come scopo l'erogazione dei servizi; norma che, come tutte le norme, ha avuto una sua evoluzione dal 2008 al 2015, variando i requisiti e le modalità applicative.

La norma specifica i requisiti di un sistema di gestione per la qualità per una organizzazione che:

- a) ha esigenza di dimostrare la propria capacità di fornire con regolarità un prodotto che soddisfi i requisiti del cliente e quelli cogenti applicabili;
- b) desidera accrescere la soddisfazione del cliente tramite l'applicazione efficace del sistema, compresi i processi per migliorare in continuo il sistema ed assicurare la conformità ai requisiti del cliente ed a quelli cogenti applicabili.

253

3.1. Destinatari

Tutti i requisiti sono di carattere generale e previsti per essere applicabili a tutte le organizzazioni, indipendentemente da tipo, dimensione e prodotto fornito.

La norma può essere utilizzata da parti interne ed esterne all'organizzazione, compresi gli organismi di certificazione, per valutare la capacità dell'organizzazione di soddisfare i requisiti del cliente, i requisiti cogenti applicabili al prodotto ed i requisiti di stabiliti dall'organizzazione stessa.

3.2. La pianificazione del Sistema

Il notaio deve progettare un “sistema” di gestione dello studio notarile, cioè dotarsi di una serie di procedure scritte da seguire per garantire una prestazione professionale che soddisfi le esigenze e le aspettative dei clienti ed i requisiti cogenti previsti dalla legge.

Ogni notaio potrà scrivere un Manuale della qualità che avrà lo scopo di illustrare il sistema descrivendone l’organizzazione, i processi e le responsabilità connesse alla organizzazione.

Il sistema dovrà avere le seguenti caratteristiche; essere efficace, cioè capace di produrre l’effetto desiderato; efficiente, ossia essere: ben funzionante e raggiungere lo scopo per il quale è stato progettato; in evoluzione continua perché il sistema deve essere verificato e modificato.

3.3. Gli otto principi della norma

Una buona organizzazione poggia su 8 principi fissati dalla normativa

A) *Orientamento al cliente.*

254

Lo studio professionale deve essere orientato al cliente, comprendere le esigenze presenti e future del cliente, soddisfare i requisiti, superare le aspettative. La relazione con il cliente va progettata e gestita; quindi, è necessario predisporre una istruzione che documenti le modalità di gestione e cura della relazione con il cliente; il notaio la elabora in base alle sue aspettative e all’impronta che desidera dare allo studio.

Nella pratica, bisognerà individuare e comprendere le esigenze e le aspettative dei clienti; assicurarsi che gli obiettivi e i traguardi dello studio professionale siano coerenti con le esigenze e le aspettative dei clienti; segnalare queste esigenze e aspettative ai collaboratori; misurare la soddisfazione del cliente e agire di conseguenza; gestire con sistematicità i rapporti con i clienti (Crm); aggiornare annualmente un programma di istruzioni per il miglioramento della soddisfazione della clientela.

B) *Leadership.*

Definizione degli obiettivi, unità di intenti e di indirizzo tra titolare e collaboratori, costante perseguimento degli obiettivi.

Nella pratica, bisognerà tener conto delle esigenze di tutte le parti interessate: clienti, collaboratori, fornitori; avere una chiara visione del futuro professionale dello studio; fissare traguardi e obiettivi; creare e sostenere valori comuni e modelli di regole etiche e di correttezza a tutti i livelli; creare fiducia e dissipare

timori; fornire al personale le necessarie risorse, l'addestramento e la libertà per agire con responsabilità; stimolare, incoraggiare e riconoscere i contributi forniti dal personale.

C) *Coinvolgimento del personale.*

Coinvolgimento pieno di tutte le risorse umane nel progetto di gestione per la semplice ragione che le persone costituiscono l'essenza dello studio professionale e, quindi, le loro capacità devono essere poste al servizio dello studio.

Il personale assume maggiore consapevolezza circa l'importanza del suo contributo; valuta le prestazioni a fronte degli obiettivi; discute apertamente di problemi e situazioni.

D) *Approccio per processi.*

Le attività e le risorse devono essere trattate come un processo, cioè un insieme di attività sequenziali che possono essere segmentate. I processi principali sono le prestazioni tipiche delle specifiche professioni: civile, societario, successorio, consulenza. I processi di supporto sono la gestione delle risorse umane, la gestione delle risorse strumentali, le forniture, la fatturazione, il recupero crediti. I processi si individuano mediante la mappatura. Essi sono sequenze di attività. Per realizzare la mappatura dei processi occorre elencare in ordine cronologico le attività che vengono svolte. L'analisi dei processi è molto utile perché consente di individuare tutte le attività necessarie per portare a termine una data prestazione professionale; quindi, le varie fasi di lavorazione potranno essere assegnate a diverse persone, cioè il prodotto potrà conoscere varie fasi di formazione indipendentemente dalle persone che le hanno seguite.

Nella pratica, si dovranno utilizzare dei metodi strutturati nella definizione delle attività necessarie ad ottenere i risultati desiderati.

E) *Approccio sistemico alla gestione.*

Tutti i processi devono essere gestiti come processi interconnessi e, quindi, poiché sono destinati tutti a raggiungere il medesimo obiettivo, la loro gestione unitaria migliorerà l'efficacia e l'efficienza dello studio notarile.

Nella pratica si dovrà comprendere quali sono le interdipendenze tra processi, integrare i processi, comprendere e definire meglio i ruoli e le responsabilità necessarie a definire obiettivi comuni riducendo le barriere tra le varie funzioni dello studio professionale, comprendere le potenzialità organizzative ed individuare i vincoli sulle risorse.

F) *Miglioramento continuo.*

Il miglioramento continuo è un obiettivo permanente dello studio da perseguire attraverso l'innovazione nei processi e contrastando l'obsolescenza delle istruzioni.

G) *Decisioni gestionali basate su dati di fatto.*

Qualsiasi tipo di correzione o integrazione di ogni singolo processo deve essere basata su dati di fatto e non su *percezioni* del titolare dell'organizzazione e dei suoi collaboratori. Quindi, è sempre necessaria l'analisi del sistema per deliberare decisioni strategiche cioè agire sulla base di *feedback*. Bisogna assicurarsi che i dati e le informazioni siano affidabili ed evitare di prendere decisioni di istinto.

H) *Rapporti di reciproco beneficio con collaboratori esterni e fornitori.*

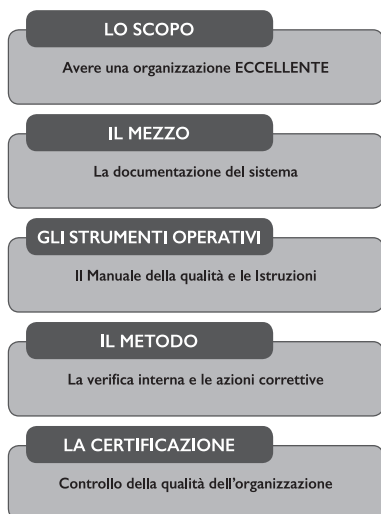
Lo studio professionale e i suoi fornitori sono interdipendenti. Un rapporto di reciproco beneficio consente di creare valore aggiunto alla prestazione professionale.

Nella pratica bisognerà condividere esperienze e risorse con i principali *partners*, identificare e selezionare i fornitori principali, stabilire comunicazioni chiare ed aperte, scambiarsi informazioni e piani per il future, individuare attività congiunte per lo sviluppo ed il miglioramento.

4. Il percorso certificativo

256

Il notaio che volesse avviarsi a un percorso certificativo dovrà agire per “blocchi”; io ve ne propongo 5.



4.1. Lo scopo. Avere una organizzazione eccellente

Organizzare significa ordinare, disporre vari elementi in modo che insieme concorrano alla realizzazione di un fine comune. Questi elementi nel mondo dei servizi sono: le risorse: umane, materiali, tecnologiche, finanziarie e immateriali che si fondono tra loro per dar vita alla realizzazione della prestazione professionale; se l'organizzazione è buona, il valore dello studio professionale supera il valore delle singole componenti che hanno concorso a formare la prestazione.

Da sottolineare che l'organizzazione di uno studio non è un fatto episodico, l'organizzazione non si fa una tantum. Lavorando quotidianamente ognuno di noi constata che, all'interno degli studi, tutto è destinato a cambiare: mutano le leggi e, quindi, le necessarie competenze tecniche; mutano le esigenze dei clienti; cambiano le esigenze delle risorse umane, dei nostri collaboratori. L'organizzazione è destinata a trasformarsi; non possiamo avere, quando si parla di organizzazione, lo stesso approccio che abbiamo con l'evasione di una pratica, perché l'organizzazione è sempre migliorabile e perfezionabile; in questa materia, non esiste una scelta ottimale, ma una molteplicità di soluzioni migliorative ciascuna delle quali sarà destinata ad essere riesaminata e rivista, quindi non sarà definitiva.

Esempio 1. Organizzazione delle risorse umane: mansioni e ruoli. Il ruolo di segreteria.

La segreteria si rapporta verso l'esterno con clienti, enti, fornitori; per le attività interne si relaziona con tutte le persone dello studio; risponde al notaio.

Le principali attività sono la gestione dell'agenda e della cancelleria; l'archiviazione cartacea ed informatica, la manutenzione degli spazi comuni.

La segreteria ha competenze di realizzazione (iniziativa, orientamento all'obiettivo; determinazione ed autonomia); competenze relazionali (affidabilità, riservatezza, atteggiamento positivo, resistenza allo stress); competenze cognitive (analisi e sintesi, predisposizione alla soluzione dei problemi).

Un sistema gestionale efficace ed efficiente non può prescindere dalla definizione ed assegnazione dei ruoli ai collaboratori. Il notaio deve definirli, attribuire deleghe a ciascun collaboratore e verificarne il rispetto.

Esempio 2. Gestione della conoscenza.

Per gestione delle conoscenze si intendono le modalità con le quali vengono acquisite le nuove conoscenze (giuridiche, tecniche, fiscali, relazionali ...) necessarie all'esecuzione dell'incarico professionale da parte del notaio e dei collaboratori. L'acquisizione della conoscenza va pianificata mediante incontri

di formazione a favore dei collaboratori dello studio notarile che quindi devono essere dotati di istruzione, formazione, abilità ed esperienza adeguate.

Esempio 3. Le risorse strumentali.

Risorse strumentali sono l'immobile, le infrastrutture adeguate alle prestazioni offerte, la disposizione dei locali, la segreteria, i luoghi di lavorazione, la sala di attesa, etc.

Tra le risorse strumentali vi sono anche gli strumenti informatici: *hardware*, *software*, gestione dell'accesso da parte dei collaboratori alla rete internet, alla posta elettronica ed al sito *web* dello studio.

4.2 Il mezzo. La documentazione del sistema

L'organizzazione della quale parliamo è una organizzazione documentale, vale a dire un sistema che fonda la sue base su un "documento scritto"; gli obiettivi, la strategia, le istruzioni, la comunicazione interna ed esterna allo studio passano tramite documenti scritti.

Pertanto, una volta che si è proceduto alla definizione della prestazione professionale e dei suoi contenuti, saranno identificati i processi principali e quelli di supporto per la confezione della prestazione e saranno definite le regole, per iscritto, a cui devono rispondere.

La documentazione deve essere resa consultabile a tutti i collaboratori dello studio; i documenti possono avere un grado di dettaglio più o meno particolareggiato in relazione allo scopo cui sono destinati e possono essere implementati o modificati; i documenti del sistema devono essere controllati e sottoposti a revisione; la revisione deve essere riscontrata mediante l'apposizione di una data.

Esempio. Gestione contabile e finanziaria.

Lo studio organizzato deve dotarsi di un sistema di programmazione e controllo contabile e finanziario adeguato. Il controllo e la programmazione deve avvenire attraverso preventivi e consuntivi. Inoltre, la programmazione deve essere riferita alla gestione corrente cioè sul breve periodo e alla gestione strategica cioè sul lungo periodo. Dovranno, quindi, essere prese in esame le variabili critiche della gestione: i clienti, i costi di gestione, la redditività.

La gestione finanziaria programmata comporta la determinazione del *budget* annuale di gestione e di investimento in beni durevoli; l'analisi periodica degli scostamenti tra le entrate e le spese a fronte del *budget*; i risultati economici annuali.

4.3 Gli strumenti operativi. Il manuale della qualità e le istruzioni

Sono rappresentati da quell'insieme di regole, cogenti o che ciascuna organizzazione si dà in proprio, per confezionare il servizio; lo studio professionale si doterà di:

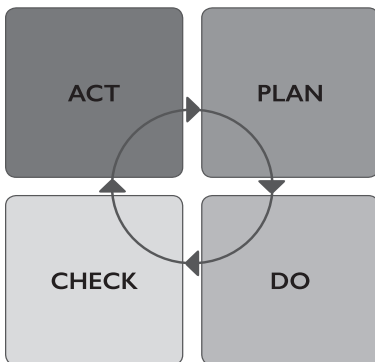
“*Manuale della qualità*” destinato ad illustrare il sistema di gestione dello studio descrivendone l'organizzazione, i processi, le modalità gestionali e le responsabilità connesse alla sua attuazione.

Procedure operative per il servizio ai clienti: definiscono le modalità di erogazione della prestazione.

– *Istruzioni di lavoro*: sono percorsi tracciati – promemoria – da seguire per conoscere sempre ciò che si deve fare erogando il servizio, dai ruoli più semplici agli adempimenti più critici e rischiosi.

– *Liste di controllo*: elenchi per tipologie di prestazioni che consentono di ridurre i margini di errore nella confezione delle prestazioni.

4.4 Il metodo. La verifica interna e le azioni correttive



Il concetto è ben sintetizzato in questa ruota che rappresenta un sistema di approccio alla qualità che si deve ad un esperto americano Edwards Deming ed è stato applicato alla manifattura giapponese dal 1950 per essere conosciuto nel mondo occidentale solo dal 1980 in poi. In termini molto sintetici, le quattro fasi del ciclo di Deming si definiscono come segue:

Plan: progettare, determinare in modo analitico e quantitativo i problemi chiave relativi ad un processo od ad una attività e programmare un'applicazione.

Do: eseguire il programma.

Check: testare sistematicamente in modo analitico e quantitativo per vedere come funziona, se funziona, se procura migliori prestazioni.

Act: modificare il precedente processo in modo appropriato, standardizzare il nuovo metodo, utilizzarlo e ricominciare da capo.

Quindi, il professionista e i collaboratori devono attenersi costantemente e scrupolosamente alla documentazione di sistema; misurare gli scostamenti tra il promesso ed il mantenuto ed intervenire con azioni correttive ed aggiustamenti. In questa fase, assurgono a protagonisti i cosiddetti *audit* interni durante i quali le varie fasi della elaborazione del servizio vengono sottoposte a verifiche interne ed incrociate. Il sistema non deve solo essere progettato; il suo funzionamento deve essere necessariamente: controllato.

Lo studio notarile deve eseguire un monitoraggio ed una misurazione dei processi che sono stati adottati all'interno del sistema di gestione allo scopo di controllare la capacità dei processi di conseguire i risultati pianificati. Devono, quindi, essere stabiliti dei metodi di monitoraggio, misurazione, analisi e miglioramento del sistema di gestione dello studio.

La verifica interna è quella eseguita periodicamente dallo studio notarile con “*audit* interni” – riunioni dei collaboratori e del notaio – per verificare se l'erogazione del servizio è conforme alle procedure adottate. I controlli devono essere incrociati: il controllore non può essere il controllato.

260

La verifica esterna è finalizzata a rilevare ed analizzare le informazioni relative alla soddisfazione del cliente.

A seguito dei controlli, vengono rilevate le non conformità, cioè gli scostamenti dalle procedure stabilite dallo studio per l'erogazione del servizio. Le anomalie emerse vengono tradotte in evidenze, si descrive in un documento lo scostamento rilevato.

Preso atto e documentata l'anomalia, lo studio notarile intraprende azioni correttive per eliminare le cause delle anomalie allo scopo di evitare che si ripetano.

Il funzionamento del sistema di gestione dello studio notarile va verificato nella sua interezza al meno una volta ogni anno per assicurarne la continua idoneità, efficacia ed efficienza. Ciò avviene nella verifica annuale.

4.5 La certificazione. Controllo della qualità dell'organizzazione

Quando il sistema organizzato per l'erogazione di servizi professionali è a regime, è possibile richiedere che sia un ente esterno e terzo a verificare la conformità dell'organizzazione alla norma UNI, nel caso dei servizi alla UNI EN ISO 9001:2015.

In Italia esiste un Organismo unico di accreditamento nazionale – ACCREDIA – che è riconosciuto dal regolamento n. 765/2008 del Parlamento europeo e che riconosce gli Organismi di certificazione abilitati ad attestare che una data organizzazione per l'erogazione dei servizi professionali è conforme ai contenuti della norma Uni. Sono enti di certificazione tra gli altri DNV, CSQA srl, CSI Spa CERTIQUALITY, ANCCP Srl, IMQ SpA, CERTO Srl, IGQ, CERMET.

Quanto è utile, quanto giova ottenere una certificazione Iso? Sottolineo, comunque, solo eventuale ed accessoria all'impianto e al mantenimento di un sistema di gestione documentato dello studio professionale. Generalizzando, una organizzazione a regime e certificata riduce il gap tra aspettative e il servizio ricevuto dal cliente, aumentandone la soddisfazione e la fiducia; consente un miglioramento dell'immagine dello studio; permette allo studio di far parte di un sistema globale della qualità evitando di essere escluso da quel mercato che pretende fornitori qualificati. Proviamo, in conclusione, a mettere a fuoco i benefici possibili che derivano da un sistema di gestione in linea con i principi della norma UNI EN ISO 9001:2015 cioè, in cosa uno studio che adotta queste regole si avvantaggia.

Il sottoporsi ad un esame di verifica di un organismo terzo che è chiamato a giudicare della rispondenza di una organizzazione a requisiti prestabiliti indagando sulle modalità di confezionamento della prestazione, sulla generale verifica se ciò che si è promesso di fare corrisponde a quanto effettivamente si è fatto ed alla sua generale capacità di soddisfare certe aspettative dei clienti, costituisce un importante stimolo al miglioramento dell'intero sistema gestionale, ma ancor più aiuta a perseguire un obiettivo che oggi sembra essere il più importante per il Notariato, quello di avvalorare i suoi tradizionali valori di fiducia, imparzialità, professionalità lavorando su tutti quegli elementi che consentono al cliente o al cittadino, se preferiamo questa definizione, di aumentare la qualità “percepita” della prestazione erogata e, quindi, la non fungibilità del “Sistema Notaio”.

La sostenibilità economica dello studio notarile. (Riflessioni su una analisi statistica per un controllo di gestione)

*Vincenzo Gunnella**
Notaio in Firenze

Sommario: 1. Premessa e finalità. – 2. La suddivisione dei costi in categorie. – 3. La determinazione forfetaria dei costi fissi e variabili. – 4. La determinazione del costo dell'ora lavorata e del numero delle ore lavorate teoricamente disponibili. – 5. La determinazione del numero di ore lavorate in rapporto alle attività da svolgere. – 6. Gli atti a onorario repertoriale fisso e quelli ad onorario repertoriale variabile. – 7. Una riflessione finale sulle conseguenze di una sistematica gestione in perdita o in pareggio, anche sotto il profilo deontologico.

1. Premessa e finalità

L'attività notarile va ogni giorno arricchendosi di nuovi adempimenti, formalità e correlativi costi, alcuni obbligatori per legge, altri semplicemente consigliabili per una ordinata gestione dello studio; dalla relazione del collega Tommaso Del Freo tenuta nella prima parte di queste giornate, rileviamo i campi di operatività più recenti: la *privacy*, l'antiriciclaggio, il conto dedicato, l'obbligo di preventivo, il contratto d'opera, gli obblighi di contribuzione in materia di fondo di garanzia e di assicurazione, le comunicazioni per gli atti fuori distretto, i dati statistici, il monitoraggio, le comunicazioni sulle costituzioni di Srls, le designazione degli amministratori di sostegno.

Queste attività richiedono, anche per il notaio agli inizi della professione, una struttura organizzata di mezzi e risorse umane, idonea ad assicurare il corretto svolgimento della attività, come richiesto dalla funzione pubblica esercitata, che garantisca una prestazione "sicura" dell'interesse del cliente, della collettività e della stessa categoria notarile.

Le riflessioni svolte nelle relazioni che precedono, sul corretto assetto organizzativo e sul controllo di qualità della prestazione notarile, ci portano a

* Questa relazione è stata redatta con il contributo dell'ing. Marco Cipparrone, per gli aspetti di analisi tecnica, e prende spunto da alcune rilevazioni statistiche effettuate negli anni dal Consiglio notarile di Firenze, Pistoia e Prato.

considerare quale possa essere l'aggravio in termini di spesa, per tutte le attività e le prestazioni richieste per ottemperare ai canoni di una buona organizzazione dello studio.

Il passo successivo è la "misurazione" del costo della singola prestazione, che, come è intuitivo, ognuno vorrà poter considerare in rapporto all'onorario percipiendolo.

Una analisi dei costi dell'attività notarile, e, conseguentemente, del costo della singola prestazione comporta, per lo studio notarile, l'adozione di procedure interne particolarmente gravose; per questo motivo i vari tentativi, sino ad oggi effettuati, non hanno avuto un esito concreto.

Può essere tuttavia individuato un criterio per forfetizzare, per macro aree, la misurazione del costo, e da qui predisporre un modello di calcolo, da mettere a disposizione del notaio che lo voglia personalizzare con dati specifici riferiti alla sua struttura organizzativa.

Si tratta, chiaramente, di un esperimento empirico, che non può avere la pretesa dell'esattezza, ma che potrà essere utile per stimolare una riflessione sui numeri che sottendono alla gestione dello studio notarile e che, forse, non siamo abituati a considerare.

Al termine, alcune riflessioni sull'eventualità che le modalità di gestione economica dello studio notarile, qualora risultassero dichiaratamente irregolari, possano essere considerate rilevanti anche sotto il profilo disciplinare.

2. La suddivisione dei costi in categorie

Per i fini della nostra indagine e della costruzione del modello di calcolo delle spese, assumiamo di suddividere i Costi in Costi Fissi e Costi Variabili, come segue:

Costi fissi:

- Stipendi e Tfr;
- acquisto beni strumentali e quote di ammortamento;
- tenuta contabilità se esterna;
- aggiornamento professionale, congressi, acquisto libri e collegamenti banche dati;
- spese di rappresentanza;
- cancelleria, rilegatore, carta;
- tassa rifiuti;
- canoni sw e hw e relativa assistenza;
- auto e spese trasferta;

- assicurazione professionale;
- altre spese varie (pulizia e manutenzione ordinaria, vigilanza, ecc.).

Costi variabili:

- compensi a terzi e relative spese (visure, Notartel);
- CNN, Cassa e Cnd;
- Irap.

3. La determinazione forfetaria dei costi fissi e variabili

Nella premessa abbiamo assunto, come presupposto, come non sia concretamente praticabile una analisi puntuale dei costi della singola prestazione notarile, salvo voler adottare procedure interne che non si addicono alla struttura dei nostri studi (almeno nella stragrande maggioranza); si può tuttavia procedere, empiricamente, ad una determinazione forfetaria dei costi, fissi e variabili, utilizzando, come dato di partenza, alcune statistiche consolidate.

Costi fissi:

Per la determinazione forfetaria dei costi fissi assumiamo come parametro di riferimento l'ora lavorata:

- la principale voce è costituita dagli Stipendi (e voci connesse), che possono determinarsi nel 33 % dell'ammontare complessivo dei costi; tutte le altre voci di costo fisso possono forfetariamente essere determinate in un altro 33 % del totale dei costi; per gli stipendi, si quantificano le ore lavorate e si moltiplicano, come vedremo, per il costo unitario;
- per le altre spese che costituiscono Costi fissi, si assume un identico valore, in quanto in percentuale generalmente incidono in misura pari agli stipendi.

Costi variabili:

I Costi variabili possono essere divisi tra Contributi (CNN, Cassa e Cnd), e Altri Costi Variabili; il loro rapporto interno è di 2 a 1, in quanto i Contributi incidono per il 23% dei costi totali e gli altri costi variabili, per differenza, per circa l'11 per cento.

Per determinare l'importo dei costi variabili, prendiamo come riferimento forfetario, l'onorario di repertorio:

- da moltiplicare per 47%, per ottenere, forfetariamente, complessivamente il costo dei contributi CNN, Cassa e Cnd;
- a sua volta da dividere per 2 per determinare gli altri costi variabili (che in percentuale assommano a circa l'11 % dei costi, mentre i Contributi assommano circa al 23%).

4. La determinazione del costo dell'ora lavorata e del numero delle ore lavorate teoricamente disponibili

Assumendo che il totale del Costo per Stipendi sia pari a 100.000 euro, possiamo ragionevolmente ritenere di disporre di 3,5 dipendenti; per ogni dipendente possiamo considerare circa 1.660 ore annue lavorate, al netto delle ferie, malattie, permessi ecc., per un totale di ore 5.810; il che ci porta a considerare un costo orario teorico di euro 17,21; vi è anche da considerare un coefficiente di inefficienza, dovuto al fatto che un certo numero di ore/dipendente non vengono di fatto utilizzate, il che porta ad un aumento del costo orario effettivo; nel nostro caso assumeremo un coefficiente di inefficienza pari al 17,45%, e quindi il costo orario effettivo risulterà euro 20,21.

5. La determinazione del numero di ore lavorate in rapporto alle attività da svolgere

5.1. Le attività minime per garantire lo standard di qualità (visure, controlli interni, corretta contabilizzazione delle spese)

266

Alcune attività sono imposte dalla necessità di garantire alla prestazione uno standard minimo di qualità, come imposto dalla funzione pubblica svolta; nella fase pre-stipula occorre quotare il numero di ore da dedicare alle visure, alla istruttoria della pratica con l'esame della documentazione relativa, al colloquio preliminare del notaio con il cliente, agli altri colloqui istruttori; nella fase post-stipula, le ore da dedicare al controllo della formalità, prima della sua esecuzione, al controllo della corretta contabilizzazione delle spese, alla predisposizione e spedizione delle copie informatiche per le parti ed i professionisti; a tutto ciò va aggiunto il numero delle ore da dedicare alle attività di segreteria e archiviazione in genere e quelle da dedicare alle attività contabili ed amministrative interne.

5.2. Le attività minime per adempiere alle normative in materia di gestione dello studio (informatica, *privacy*, antiriciclaggio, conto dedicato)

Alcune attività sono imposte dagli adempimenti obbligatori nella gestione dello studio: l'antiriciclaggio, la *privacy*, il conto dedicato; per queste attività occorre quotare un numero di ore da dedicarvi congruo al fine di garantire il corretto adempimento degli obblighi di legge.

5.3. Le attività di base e le attività extra o non prevedibili

Spesso, nell'elaborazione del preventivo, non si tiene conto delle variabili che possono essere costituite da impreviste difficoltà di analisi e studio in fase istruttoria, o dall'insorgere di situazioni di conflitto tra le parti che richiedano un intervento personale del notaio con ulteriori sedute, ovvero ancora da complicazioni nell'istruttoria di pratiche collegate; può essere buona regola determinare in sede di preventivo il costo della pratica quotando le attività di base, ma evidenziando anche le possibili variabili e il loro metodo di quotazione.

267

5.4. L'attività personale del notaio

Un utile esercizio può essere quello di quotare anche l'attività personale del notaio, determinandola in funzione delle ore dedicate alla pratica, intendendo comunque comprese almeno una seduta istruttoria preliminare, nonché il tempo dedicato agli adempimenti post-stipula da eseguire personalmente (firma delle copie, verifica finale), oltre che, ovviamente, il tempo dedicato alla stipula ed alla eventuale trasferta connessa.

La indicazione del "costo" delle ore lavorate dal notaio deve quindi essere inserita solo ai fini della valutazione di un ipotetico pareggio di bilancio dell'attività; intuitivamente, ove si volesse partire da questi dati per una valutazione della congruità dell'onorario, occorrerà considerare un margine di utile che possa anche compensare altre voci, quali quelle collegate al rischio connesso all'esercizio dell'attività, alla remunerazione dei mezzi patrimoniali impiegati personalmente dal titolare, e così via.

6. Gli atti a onorario repertoriale fisso e quelli ad onorario repertoriale variabile

Per gli atti ad *onorario repertoriale fisso*, seguendo il criterio della quantificazione forfetaria, i costi variabili sono immediatamente quantificabili; rimane da determinare il numero delle ore lavorate in base alla tipologia ed alle specifiche della pratica, si pensi ad esempio ad una Ati, prestazione apparentemente non particolarmente impegnativa, che però può richiedere molte ore di lavorazione in istruttoria se le imprese partecipanti sono numerose.

Per gli atti ad *onorario repertoriale variabile*, occorrerà tenere conto anche dell'importo dell'onorario repertoriale per determinare i costi variabili.

7. Una riflessione finale sulle conseguenze di una sistematica gestione in perdita o in pareggio, anche sotto il profilo deontologico

Il notaio, libero professionista e pubblico ufficiale, tradizionalmente è sempre stato molto attento ad affermare la propria libertà nello svolgimento della sua attività: sia per quanto riguarda l'indirizzo professionale, vale a dire l'attività di consulenza e di rogito, che per quanto riguarda l'organizzazione di mezzi e risorse umane destinate a supportarne l'attività.

Forse va preso atto che i tempi sono cambiati, sia per quanto attiene all'attività di consulenza e di rogito, e qui ricordiamo le riflessioni svolte sul mutamento del rapporto con il cliente, sia, e forse in misura maggiore, per quanto attiene alla gestione dello studio, sulla quale hanno avuto un notevole impatto le introduzioni di obblighi di natura pubblicistica quali quelli in materia di antiriciclaggio, *privacy* e gestione del conto dedicato.

Lo svolgimento della funzione pubblica impone che il servizio notarile abbia caratteristiche peculiari, non riscontrabili nel panorama delle libere professioni, quasi che la prestazione del notaio debba essere una prestazione di risultato; è comunque di interesse dell'intera categoria notarile che l'intervento del notaio continui ad essere visto come un intervento di garanzia, tale da assicurare certezza, liceità e trasparenza ai traffici giuridici; anche per questi motivi non può negarsi che si vada a restringere quella che era un'area di assoluta libertà nella gestione dello studio, quanto meno nei limiti in cui debba essere dimostrabile e verificabile il suo corretto assetto organizzativo.

Queste considerazioni ci possono portare ad una riflessione finale: è ben vero che è consentita una totale libertà nel determinare il corrispettivo della prestazione del professionista e quindi del notaio, tuttavia quali possono essere

le conseguenze di una gestione sistematicamente in perdita o in pareggio dello studio notarile? Può esservi margine, in casi limite, per un controllo, da parte degli organi di categoria, dell'assetto organizzativo, volto a verificare se la riduzione delle risorse finanziarie non sia tale da compromettere i livelli minimi di qualità e la sicurezza della prestazione (per il cliente, per la collettività e per il notaio), come richiede la funzione pubblica esercitata?

Formulazione e predisposizione del preventivo

Riccardo Menchetti
Notaio in Monte Argentario

Il rapporto tra professionisti e preventivo è sempre stato molto difficile, direi quasi conflittuale: da un lato l'interesse del cliente a conoscere l'importo della spesa da affrontare, dall'altra la posizione del professionista, consapevole della difficoltà di prevedere e pre-quantificare la complessità (e quindi il costo) della sua prestazione.

Gli eventi degli ultimi anni hanno inoltre prodotto radicali cambiamenti nel modo di lavorare di tutti i professionisti, ma soprattutto nel rapporto cliente-notaio. La richiesta di un preventivo di spesa era fino a ieri finalizzata a conoscere il costo complessivo dell'operazione, specialmente delle imposte, in modo da poter pianificare le proprie spese. Oggi, invece, il notaio deve fronteggiare la caccia al preventivo più basso, spesso con il più totale disinteresse (o inconsapevolezza) per la qualità e l'importanza della prestazione che gli viene richiesta.

Tutto questo è dovuto sostanzialmente a tre eventi:

1. La più grande e duratura crisi economica degli ultimi 100 anni.
2. Il decreto Bersani, che ha abolito le tariffe professionali.
3. Le nuove tecnologie *web*.

Il primo punto è sicuramente al di fuori della nostra possibilità di gestione e non c'è nulla che potremmo fare per poter modificare lo stato di fatto; in qualche modo potremmo provare a gestire ed utilizzare il terzo, ma sicuramente possiamo analizzare e capire come il secondo punto abbia influito sul nostro lavoro, con quali conseguenze e, soprattutto, quale sia stata la reazione dei professionisti e dei notai in particolare.

Prima di tale intervento normativo, il notaio non aveva mai sentito una reale esigenza di valutare dettagliatamente i costi della propria attività, ossia il costo di "produzione" di ogni atto. La presenza di tariffe decise dal Ministero rendeva questo aspetto quasi ininfluenza nella determinazione del compenso della prestazione.

Oggi tutto questo non è più vero.

L'abolizione delle tariffe ha inciso profondamente nel mondo delle professioni, toccando un elemento fondamentale del rapporto cliente-professionista e rendendo più complessa la quantificazione dell'onorario per l'incarico affidato. Quando le tariffe erano fissate in base a tabelle ministeriali, c'era molta più chiarezza (e omogeneità di trattamento) per il cittadino che sapeva cosa doveva aspettarsi dal professionista ed a quale prezzo.

Oggi, invece, elaborare un preventivo in modo accurato richiede al professionista una conoscenza esatta dei costi della propria prestazione nonché del tipo di prestazione che gli viene richiesta, il suo grado di complessità, le attività che dovranno essere presumibilmente svolte e gli adempimenti conseguenti.

Occorre ripensare alle modalità di formulazione del preventivo, divenuta una parte delicata del lavoro del professionista, anche perché dovrà consentire l'individuazione di quali attività siano ricomprese e quali invece non lo siano, in quanto solamente accessorie e quindi rimesse alla libera determinazione del cliente. Il preventivo è quindi indissolubilmente legato al contratto d'opera, ma questo è un argomento diverso.

Il preventivo è probabilmente il documento più importante nella relazione tra fornitore e cliente e può svolgere funzioni assai diverse tra loro:

– ovviamente è uno strumento di vendita. Con l'apposizione della firma del cliente il preventivo diventa di fatto un contratto con conseguenti obblighi e responsabilità;

– è la base per una trattativa. Come è naturale, non tutti i preventivi si trasformano in un incarico. Spesso dal preventivo nasce una trattativa (sulle condizioni e/o sul prezzo) che può portare alla variazione dei contenuti del preventivo stesso;

– è un mezzo di comunicazione. Il preventivo arriva nella fase finale del processo decisionale di un acquisto, quindi nel momento in cui il cliente è pronto per prendere una decisione. Probabilmente ha davanti diversi preventivi (spesso almeno 3) ed è in questo momento che è importante ricordare al cliente quali siano i motivi per cui dovrebbe scegliere la nostra proposta e non quella della concorrenza, in altre parole, il nostro vantaggio competitivo. Anche la struttura, la chiarezza e la composizione grafica del preventivo possono influenzare la percezione di professionalità e dunque affidabilità, magari anche superando o prescindendo da considerazioni di prezzo;

– è un “biglietto da visita” od un promemoria per l'attivazione del passaparola. Anche nel caso in cui non si dovesse ricevere l'incarico, il preventivo spesso viene conservato dal potenziale cliente e può servire come futuro riferimento per eventuali nuovi bisogni oppure essere trasmesso ad altri.

Per poter predisporre il preventivo è in primo luogo indispensabile conoscere il costo di ogni singola prestazione professionale resa. Il calcolo del costo dell'atto rappresenta forse la principale motivazione a implementare un sistema di controllo di gestione.

Qualcuno potrebbe pensare che possa essere sufficiente suddividere i costi complessivi dello studio notarile sostenuti in un anno, per il numero degli atti a raccolta stipulati nello stesso periodo. In realtà il numero che otterremmo è solo una media poco significativa per ponderare il caso singolo: il costo medio non

fornisce alcuna informazione sullo specifico atto, per cui si finisce per attribuire lo stesso costo ad una compravendita, ad una complessa operazione societaria e ad una procura generale. Si corre il rischio di fare la fine dei famosi polli di Trilussa.

Ad un risultato ancora peggiore porterebbe l'operazione di divisione dei costi per gli atti a repertorio, perché avremmo un unico costo medio sia per una vidimazione, che per una procura, che per un atto immobiliare.

È evidente che un atto immobiliare, che richiede maggior impegno per controlli, studio della pratica, istruttoria, redazione, calcolo delle imposte, avrà un costo molto più alto di una vidimazione o di una procura, ma anche all'interno degli atti "minori" si possono riscontrare grandi differenze. Ogni tipo di atto comporta un costo maggiore o minore a seconda della maggiore o minore quantità di risorse assorbite per la sua realizzazione. Gli atti andranno allora distinti in categorie omogenee, cioè individuate famiglie di "prodotti notarili" ottenuti mediante processi di lavoro analoghi, se non uguali.

Questa breve relazione (viste anche le mie limitate competenze in materia) non ha certo la pretesa di illustrare in modo esaustivo la materia, ma solo fornire alcuni primi spunti da approfondire all'interno dello studio avvalendosi dell'aiuto del proprio commercialista, e, se possibile, di un consulente specializzato.

Una prima grande distinzione da fare è quella tra costi fissi e costi variabili.

I costi fissi sono quelli che vengono sostenuti a prescindere dalla quantità di atti che lo studio deve stipulare, ossia che non variano con il variare della quantità prodotta, quali:

- i canoni di locazione (o la mancata remunerazione del capitale immobilizzato in caso di ufficio di proprietà);
- il costo del personale dipendente;
- utenze, riscaldamento e simili.

I costi variabili, al contrario, mutano al variare della quantità prodotta, in quanto si "consumano" per ogni atto stipulato. Pensiamo ad esempio a:

- il materiale di consumo;
- le visure;
- i contributi previdenziali.

Per ogni tipologia di pratica, se non per ogni pratica, dovremmo poi individuare il costo primo, composto dalla somma dei costi diretti sostenuti per quell'atto: le ore di lavoro del personale, i servizi pagati, il materiale impiegato, le visure e così via.

Il costo primo è però un indice parziale, un aggregato che non tiene conto di tutte le categorie di costi dello studio, ma solo di quelli direttamente riferibili alle attività svolte per quell'atto.

Dobbiamo infatti tenere conto anche dei costi indiretti, ossia quelli sostenuti non per produrre direttamente quell'atto, ma comunque per consentire che le attività necessarie vengano svolte. Pensiamo all'affitto dello studio, alle utenze ed ai consumi, agli ammortamenti, ossia a tutti i costi della struttura all'interno della quale viene svolta l'attività professionale e senza la quale non sarebbe possibile rendere la propria prestazione.

Ogni persona presente nello studio, ad esempio:

- occupa uno spazio, ossia “consuma” una quota dell'affitto;
 - ha bisogno di scrivania, sedia, armadio, computer, etc., ossia “consuma” una quota delle attrezzature;
 - ha necessità di una licenza del gestionale e degli altri *software*;
 - utilizza cancelleria e materiale di consumo;
 - ha bisogno di telefono, riscaldamento, illuminazione, acqua, ossia “consuma” una quota delle utenze;
 - richiede un consulente del lavoro per la determinazione della busta paga ed una gestione contabile
- e così via.

Questo ci consente di determinare il costo pieno, composto da costi diretti (ove misurabili) e dalla quota di competenza di tutti i costi indiretti (costi fissi e generali).

274

A questo punto possiamo tornare alla domanda iniziale: come fare a determinare correttamente il preventivo? come si calcolano i limiti minimi, imprescindibili dal punto di vista economico, che assicurano redditività?

Il costo pieno dell'atto potrebbe guidare il notaio poiché è un valore-soglia inderogabile: il compenso preventivato non può andare al di sotto di esso, altrimenti la singola prestazione professionale verrebbe erogata in perdita, costringendo il notaio a “pagare” di tasca propria quei costi non coperti dal preventivo.

Incassare quanto sufficiente a coprire il costo pieno, ovviamente, non basta, perché significa andare a pareggio rispetto ai costi, ma senza ottenere alcuna remunerazione per il lavoro del notaio e per i rischi e le responsabilità che si assume.

Il compenso minimo indicato nel nostro preventivo dovrà perciò corrispondere ad una somma che comprenda il costo (pieno) dell'atto più un margine tale da consentire un'equa remunerazione di quattro fattori:

1. l'attività professionale del notaio, ossia le ore di lavoro dedicate direttamente dal notaio;
2. l'attività operativa svolta dallo studio per organizzare la stipula e supportare i vari adempimenti, cioè il costo comunque sopportato per la realizzazione dell'intera organizzazione;

3. la responsabilità professionale del notaio, che aumenta all'incrementare del valore della pratica;

4. la complessità della pratica.

Quindi, per predisporre un preventivo dovremmo avere tutte le informazioni necessarie per poter rispondere ad una serie di domande:

- a) quanto costa mantenere lo studio?
- b) quale è il costo medio per pratica?
- c) quale è il valore dei ricavi per pratica?
- d) quale è il compenso minimo per raggiungere il pareggio?
- e) quale il numero medio di pratiche per arrivare al pareggio?

ma soprattutto dovremmo riuscire a valutare un altro elemento fondamentale, che viene invece spesso trascurato:

f) quanto vale il tempo del notaio?

Per avere un'idea approssimativa di questo valore, si può fare questo calcolo: sommare al proprio reddito medio annuo la quota di costi di studio imputabili al notaio (affitto, utenze, cancelleria, viaggi, formazione, amministrazione ...), dividere questo numero per il numero dei giorni lavorativi di un anno per ottenere il costo giornaliero e quindi dividerlo per 8 per avere il costo orario. Lo stesso metodo può essere utilizzato per stabilire quale dovrebbe essere il compenso orario minimo se l'obiettivo è il raggiungimento di un certo reddito. A completamento del conteggio è importante considerare anche gli oneri fiscali, calcolati sul margine dell'atto: Irap e Irpef, in base all'aliquota media del notaio. Una volta ottenute tutte queste informazioni siamo quasi pronti per formulare un preventivo degno di questo nome, ma prima dovremo calcolare ed aggiungere una voce che molti notai non tengono minimamente in considerazione: i contributi.

Molto spesso, infatti, il notaio ricomprende i contributi all'interno del proprio compenso con due evidenti effetti negativi:

- il cliente penserà di pagare al notaio un compenso assai maggiore di quanto questi percepisce realmente;
- il notaio si illuderà di aver incassato molto di più di quanto gli rimarrà effettivamente.

I contributi dovrebbero quindi sempre essere ricompresi tra i costi imponibili e ben distinti dal compenso professionale, sia nel preventivo che nella fattura, per dare immediata evidenza al notaio che essi non rappresentano compenso, ma una partita di giro che non produce margine.

Il giusto compenso, poi, dovrebbe essere legato anche alla complessità dell'atto notarile.

I nostri clienti sono sempre convinti che la loro pratica sia semplicissima ed anche a noi potrebbe apparire priva di difficoltà particolari durante il colloquio iniziale, salvo poi rivelarsi molto più complessa a seguito dell'analisi dei documenti, all'esito delle visure o durante l'istruttoria.

La complessità potrà richiedere un impegno particolare del notaio in termini di tempo personale, di studio per esaminare la documentazione e trovare soluzioni adatte alle esigenze del cliente; la complessità potrà dipendere anche dalle maggiori attività o formalità richieste durante la predisposizione della pratica per arrivare alla stipula dell'atto.

Queste complessità andrebbero rilevate subito, con un'attenta analisi della documentazione portata dal cliente: quando tutti i documenti e le informazioni vengono esibiti fin dal primo colloquio, non dovrebbero sorgere sorprese quanto a voci di costo e prestazioni non contemplate nell'onorario complessivo. Non è pertanto saggio comunicare i preventivi prima di aver esaminato l'intera documentazione o basandosi soltanto sulle dichiarazioni del cliente: da elementi insufficienti potrebbero derivare cifre incaute perché poco attente e consapevoli. Può capitare che talune complessità si rivelino comunque in un momento successivo rispetto alla formulazione del preventivo, che in sede di istruttoria o di altri colloqui si rilevi la necessità di svolgere attività suppletive: ulteriori formalità (cancellazione di ipoteche, o trascrizioni di accettazione di eredità), traduzioni, redazione di altri atti notarili (come le procure) o di documenti preparatori all'atto da stipulare, gestione di somme in deposito.

Cosa fare in questo caso?

Molti svolgono queste ulteriori attività senza chiedere alcun maggior compenso. Esiste ancora la convinzione che il notaio debba sempre e comunque rendere una prestazione "tutto compreso", a prescindere dal compenso pattuito e, soprattutto, da quanto costerà al notaio l'attività non programmata inizialmente. Se questo poteva essere vero in regime di tariffe, non lo è più oggi.

Sarebbe sicuramente saggio (e prudente) prospettare sin dal primo contatto che il compenso da corrispondere sarà strettamente correlato alla complessità della pratica e che quindi potrà essere oggetto di variazione in funzione di questa.

Lo studio potrebbe rilevare in modo ordinato – in un foglio da allegare nel fascicolo cartaceo o, meglio, nella pratica elettronica – tempi, attività e spese di cui non era possibile tener conto redigendo il preventivo quali:

- tempi di lavoro considerevoli per studi e ricerche, colloqui per chiarimenti, ulteriori informazioni e spiegazioni;
- espletamento di formalità, altre attività o verifiche extra;
- spese aggiuntive, ad esempio per visure, ispezioni, depositi nei pubblici registri, traduzioni.

Grazie a queste rilevazioni, lo studio e il notaio potranno spiegare al cliente che, rispetto a quanto rilevato durante il colloquio, sono emersi fatti e situazioni che hanno comportato un maggior lavoro o esborsi imprevisi rispetto a quanto incluso nel preventivo.

Situazioni simili sono esperienza comune, ma ciononostante pochi hanno capito quanto sia complesso e rischioso fare un “preventivo al buio”. Spesso i clienti forniscono solo il prezzo, la rendita catastale e l’indicazione delle eventuali agevolazioni fiscali e pochi tentano di approfondire o di far capire che, date le scarse informazioni, la cifra comunicata non potrà che intendersi come indicativa e non vincolante.

Il preventivo al buio, peraltro, non appare neppure conforme al dettato normativo, visto che la legge ci impone di tener conto della complessità della pratica nel determinarlo: il professionista deve rendere noto obbligatoriamente, in forma scritta o digitale, al cliente il grado di complessità dell’incarico, gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento fino alla conclusione dell’incarico, stabilendo un compenso adeguato all’importanza dell’opera e fornendo un preventivo analitico.

Nel predisporre un preventivo, poi, non possiamo trascurare il nostro obiettivo principale: a cosa puntiamo quando consegniamo un preventivo al cliente?

Riuscire ad ottenere un compenso congruo ed adeguato alla professionalità, alle responsabilità assunte, alla delicatezza del lavoro, oppure ottenere il maggior numero di incarichi possibile a prescindere dalla loro redditività?

In altre parole: siamo interessati al fatturato od al repertorio? Ma anche chi punta a vincere il “repertorio d’oro” dell’anno, non deve perdere di visti alcuni punti.

Prima di tutto il rischio *dumping* e la perdita sistemica che ne può conseguire.

In estrema sintesi, il *dumping* è un termine utilizzato in economia che definisce la procedura di vendita di un bene o servizio su un mercato estero a un prezzo inferiore rispetto a quello di vendita o produzione del medesimo prodotto sul mercato di origine e questo al fine di conquistare il nuovo mercato, possibilmente eliminando la concorrenza.

Questa strategia, tuttavia, non può funzionare.

Prima di tutto perché il notaio non sta operando su un mercato estero o nuovo che deve essere conquistato, ma sul proprio stesso mercato e poi perché non c’è modo di raggiungere il risultato a cui punta il *dumping*: l’eliminazione della concorrenza in modo da poter poi rialzare i prezzi. La presenza di concorrenti non dipende dalla politica di prezzi, ma dalla distribuzione delle sedi notarili sul territorio e ci sarà sempre un notaio, al limite di prima nomina, che ne occuperà una nella stessa zona.

Inoltre, il ricorso sistemico a preventivi sotto costo può sicuramente riempire lo studio di clienti e di atti, ma con il rischio di determinarne il *default*. Immaginiamo che un bar decida di vendere sistematicamente il caffè a 30 centesimi: il locale sarebbe sempre pieno, ma il suo gestore finirebbe presto in bancarotta.

Un altro aspetto da non sottovalutare è l'illusione che la quantità crei economie di scala.

Con l'aumento del lavoro, infatti, aumenteranno inevitabilmente anche i costi senza che questo consenta di semplificare il lavoro standardizzandolo, perché i prodotti notarili (gli atti) non sono tutti uguali, non sono riproducibili in serie, ma sono uno diverso dall'altro.

Infine, nel lavoro del notaio c'è un limite fisico che non può essere superato aumentando la produzione: il notaio è uno solo. E se vogliamo continuare ad "essere" notai, non solo "a fare" il notaio, non possiamo non tenerne conto.

Tuttavia, resiste tenacemente la convinzione che, riducendo l'onorario, aumenterà comunque il lavoro in modo da consentire allo studio di mantenere i volumi pre-crisi, oppure conquistare nuove fette di mercato.

Chi inizia una guerra di prezzo sconta tuttavia alcuni errori o convinzioni che non trovano riscontro nel medio lungo periodo:

1. in primo luogo si pone obiettivi basati sulla tutela della quota di mercato invece della redditività. In realtà una politica di *marketing* attenta e proficua dovrebbe analizzare quali siano i settori a maggior valore e quindi le strade da percorrere per difendere la redditività, non la quantità di lavoro, altrimenti il rischio è quello di fare la fine del barista che lavora moltissimo ma finisce in bancarotta;

2. di solito, poi, sovrastima la sensibilità al prezzo da parte del cliente, specie in un settore come quello professionale in cui la reputazione, la stima, la fiducia personali hanno ancora un valore: nel commercio solo il 20/35% dei consumatori appartiene al segmento dei "*price sensitive*";

3. sottostima gli effetti incrociati di prezzo, ossia non tiene in adeguato conto la capacità di "adattamento" dei concorrenti che progressivamente si riposizioneranno su analoga fascia di costo, vanificando così il temporaneo vantaggio competitivo dato dalla riduzione dell'onorario. L'unico risultato sarà quello di aver ridotto il margine medio di tutti i *competitor*, oltre al proprio;

4. infine sottovaluta i concorrenti. Chi ragiona solo in termini di riduzione dei prezzi, non tiene conto delle qualità e delle caratteristiche dei concorrenti che potrebbero avere "armi" diverse per conquistare o difendere il mercato. In questo modo finirà per scavare un solco ancora più profondo che lo divide dagli altri, posizionando sempre più la propria offerta nel settore di mercato dei "*low cost*", raramente apprezzati per la qualità del servizio e con un tasso di fedeltà della clientela molto basso.

Vi è più di un elemento che rende lecito dubitare che la guerra di prezzo possa veramente portare dei benefici. Del resto gli studi economici in materia ci avvertono che nei settori con un margine lordo intorno al 50% (ossia con costi pari a circa il 50% del fatturato), come quello notarile, ad ogni riduzione del compenso del 15% deve corrispondere un aumento degli atti del 30% solo per mantenere lo stesso risultato di redditività; se l'incremento è minore si finisce per ridurre il margine lordo e quindi produrre una perdita di reddito rispetto alla situazione ante riduzione.

La verità di questa affermazione la possiamo riscontrare con questa semplice e semplicistica tabella, che non ha ovviamente pretesa di valenza scientifica, ma fornisce l'evidenza di tale affermazione

	compenso	costo	utile lordo	n. atti	reddito lordo	variazione
situazione di partenza	1000 €	500 €	500 €	100	50.000 €	
compenso – 15%	850 €	500 €	350 €	100	35.000 €	– 30%
compenso – 15%/atti + 15%	850 €	500 €	350 €	115	40.250 €	– 19,50%
compenso – 15%/atti + 15%/costi – 15%	850 €	425 €	425 €	115	48.875 €	– 2,25%
compenso – 15%/costi – 8%/atti + 29%	850 €	460 €	390 €	129	50.310 €	0,60%

Ipotizziamo che il notaio stipuli attualmente 100 atti con un compenso medio di €1.000 l'uno. L'utile lordo per atto sarà di 500€ con reddito lordo annuo di 50.000€.

Il notaio, però, è convinto che ridurre il prezzo gli porterà un vantaggio e quindi decide di abbassare il proprio compenso del 15%, portandolo quindi ad una media di €850. A questo punto possono verificarsi varie ipotesi:

1. il lavoro rimane lo stesso (100 atti): l'unico risultato sarà quello di ridurre l'utile lordo del 30%;
2. questa politica di prezzi comporterà un aumento di atti almeno pari alla riduzione del compenso, quindi il notaio stipulerà 115 atti e non più 100. Nonostante l'incremento di lavoro (ed ammesso che i costi restino percentualmente invariati) il risultato sarà comunque negativo, con una perdita del 20% circa;

3. oltre ad aumentare il lavoro, aumenterà anche l'efficienza della struttura riducendo il costo per atto del 15%. Nonostante tutto, il bilancio finale sarà ancora in perdita, anche se di poco. Oltretutto, ridurre il costo del 15% è praticamente impossibile, se non a costo di radicali riduzioni e ristrutturazioni dello studio professionale;

4. il maggior lavoro consentirà di assorbire risorse in esubero e quindi di ridurre l'incidenza percentuale dei costi dell'8%. Per arrivare al punto di pareggio, gli atti stipulati dovrebbero comunque subire un incremento almeno del 29%.

In altre parole, riducendo i costi – ad esempio licenziando personale, oppure traslocando in uno studio più economico o, peggio ancora, eliminando attività e controlli per ridurre i tempi di lavorazione e le spese vive – ed al contempo lavorando per il 30% in più – con conseguente maggiore stress, rischio di errori, assunzione di responsabilità – il nostro notaio sarà riuscito a “conquistare” ... lo stesso reddito lordo che aveva in precedenza.

Sinceramente c'è qualcosa che mi sfugge.

Concludo. Nel momento in cui decidiamo di fare il preventivo dobbiamo stabilire:

– a quale cliente vogliamo rivolgerci;

– cosa vogliamo dalla nostra politica di preventivi;

– per quale motivo il cliente dovrebbe scegliere noi invece di un concorrente;

ma soprattutto dobbiamo tenere conto che quel numero che stiamo per scrivere dovrà comunque essere sufficiente a coprire:

– i costi diretti sostenuti per “produrre” quell'atto;

– i costi indiretti imputabili all'atto;

– il costo orario del notaio;

– la retribuzione per l'assunzione di responsabilità professionale del notaio, che aumenta all'incrementare del valore della pratica;

– la complessità della pratica.

Continuando a ragionare solo in termini di quantità degli atti, sarà come spingere la nostra barca in direzione della burrasca, senza pensare che il vento più forte ci farà andare sì più veloci, ma che alla fine farà affondare la barca con tutto il suo equipaggio.

La gestione del conto dedicato relativamente ad imposte ed altre anticipazioni

Simone Ghinassi
Notaio in Firenze

Sommario: 1. Oggetto dell'obbligo di deposito. – 2. Tipologia di atti soggetti all'obbligo di deposito. – 3. Documenti interpretativi emanati in ordine alla gestione del conto dedicato. – 4. I principi di deontologia elaborati dal CNN sulla gestione del conto dedicato. – 5. Principi inderogabili contenuti nel capo I (artt. 1-5). – 6. Principi (derogabili) contenuti nel capo II.

L'art. 1 comma 63 lett. a) della legge 27 dicembre 2013, n. 147, così come modificato dall'art. 1, comma 143, della legge 4 agosto 2017, n. 124 (cd. Legge per il mercato e la concorrenza, entrata in vigore il 29 agosto 2017), così dispone: «Il notaio o altro pubblico ufficiale è tenuto a versare su apposito conto corrente dedicato:

a) tutte le somme dovute a titolo di tributi per i quali il medesimo sia sostituto o responsabile di imposta, e comunque le spese anticipate di cui all'articolo 15 primo comma numero 3), del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, e successive modificazioni, in relazione agli atti a repertorio dallo stesso ricevuti o autenticati e soggetti a pubblicità immobiliare o commerciale».

281

1. Oggetto dell'obbligo di deposito

Somme dovute a titolo di tributi per i quali il notaio sia sostituto o responsabile d'imposta.

Il legislatore ha fatto riferimento a due figure tipiche del diritto tributario, così definite dall'art. 64 del d.P.R. 23 settembre 1973, n. 600, intitolato per l'appunto "Sostituto e responsabile d'imposta":

«Chi in forza di disposizioni di legge è obbligato al pagamento di imposte in luogo di altri, per fatti o situazioni a questi riferibili ed anche a titolo di acconto, deve esercitare la rivalsa se non è diversamente stabilito in modo espresso.

Il sostituto ha facoltà di intervenire nel procedimento di accertamento dell'imposta.

Chi in forza di disposizioni di legge è obbligato al pagamento dell'imposta

insieme con altri, per fatti o situazioni esclusivamente riferibili a questi, ha diritto di rivalsa».

Tradizionalmente il notaio, con riferimento all'imposta di registro e tributi accessori, viene ricondotto alla figura del responsabile d'imposta, in quanto obbligato "insieme" alle parti dell'atto ai sensi dell'art. 57, primo comma, d.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 (cd. T.U.R.); in giurisprudenza v. in tal senso, di recente, Cass. civ., sez. VI, ord. 12 marzo 2015, n. 5016, in banca dati *fisconline*. Peraltro, a seguito dell'introduzione della normativa che prevede la liquidazione dell'imposta principale di registro ad opera del notaio, con conseguente recupero nei suoi confronti nei sessanta giorni dalla registrazione della maggiore imposta eventualmente dovuta a seguito di controllo della liquidazione da parte dell'ufficio (cd. imposta principale postuma: v. art. 42 T.U.R. e art. 3-*quater*, d.lgs. 18 dicembre 1997, n. 463), è stata sostenuta la tesi che in tale fase il notaio sia in realtà l'unico obbligato al pagamento nei confronti dell'erario e ciò "in sostituzione" delle parti dell'atto, soggetti cui è riferibile il presupposto d'imposta espressivo di capacità contributiva¹.

In quest'ottica il notaio potrebbe assumere la veste non già di un responsabile, ma di un vero e proprio sostituto d'imposta. È dunque forse per tale motivo che il legislatore ha preferito, nel dubbio, fare riferimento ad entrambe le figure.

282

Inoltre, per taluni tributi collegati alla redazione dell'atto notarile, diversi dall'imposta di registro, si può fondatamente dubitare che le parti possano essere titolari di un'obbligazione solidale nei confronti dell'erario. Si pensi alla tassa archivio, tributo il cui onere economico è sicuramente a carico delle parti, ma in ordine al quale unico soggetto giuridicamente obbligato nei confronti dell'amministrazione appare il notaio.

Anche questo secondo motivo può aver indotto il legislatore a fare riferimento (anche) alla figura del "sostituto".

In ogni caso, è presente nella norma una dizione finale riassuntiva che fugge ogni dubbio, consistente nel riferimento alle «spese anticipate di cui all'art. 15 primo comma numero 3), del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633». Si tratta delle cd. anticipazioni in nome e per conto del cliente che, ai fini Iva, vengono espresse in fattura distintamente dagli onorari, in quanto sulle stesse, ai sensi della predetta norma, non è applicata detta imposta.

Si tratta dunque, più precisamente, delle imposte dovute con riferimento all'atto

¹ Cfr. G.TABET, *Spunti critici sulla figura del notaio nel sistema di registrazione telematica*, in *Rass. trib.*, 2013, 94 ss., con esplicita adesione alla tesi già prospettata da A. FEDELE, *La solidarietà fra i più soggetti coinvolti nel prelievo*, in *La casa di abitazione tra normativa vigente e prospettive*, Milano, 1985, vol. III, 535.

rogato (imposte di registro, ipotecaria e catastale, di bollo), nonché dei diritti di trascrizione e voltura, diritti camerali relativi ad atti soggetti ad iscrizione presso il Registro imprese e tassa archivio.

Una precisazione meritano le spese sostenute per visure ipotecarie. Invero con riferimento alla gestione fiscale di tali somme è possibile procedere con una duplice modalità: le stesse possono essere considerate anticipazioni in nome e per conto del cliente e possono dunque essere esposte come tali in fattura, senza assoggettamento ad Iva, ciò, peraltro, nella precisa misura sostenuta per la specifica pratica, con conservazione nel fascicolo della relativa documentazione; ovvero, possono essere detratte complessivamente dal reddito di lavoro, quali spese inerenti all'esercizio dell'attività, risultando come tali sostanzialmente inglobate nel corrispettivo e, conseguentemente, assoggettate ad Iva².

Pertanto, nel caso si opti per la prima modalità, le somme corrisposte dal cliente come rimborso delle visure ipotecarie devono essere versate sul conto dedicato.

2. Tipologia di atti soggetti all'obbligo di deposito

Il comma 63 lett. a), nell'inciso finale, riferisce l'obbligo di deposito agli atti ricevuti ed autenticati dal notaio e soggetti a pubblicità immobiliare o commerciale. Come evidenziato dai "Principi di deontologia" approvati dal Consiglio Nazionale del Notariato, che saranno più avanti oggetto di specifico esame, «si tratta del medesimo ambito applicativo cui si riferisce l'art. 72, comma 3 della legge notarile nel prevedere l'esclusione della facoltà di rilascio delle scritture private autenticate».

Ciò non impedisce peraltro, come si vedrà meglio più avanti, che il notaio possa versare sul conto dedicato anche somme relative ad imposte dovute per atti di diversa tipologia, al fine di semplificare l'operatività delle registrazioni, addebitandole tutte su un unico conto corrente (per l'appunto quello dedicato). Questo presuppone, naturalmente, o il previo versamento, come detto, delle

² Si evidenzia al riguardo come alcuni uffici dell'agenzia delle entrate abbiano in questa seconda ipotesi contestato l'inerenza della spesa, ove non sia dimostrata, con specifica distinzione in fattura rispetto ai compensi, il collegamento ad una pratica determinata.

Tale assunto è da ritenersi peraltro del tutto privo di fondamento: v. sul punto N. FORTE, *Attività professionale: accessi, ispezioni, verifiche*, studio CNN 265/2016T e, in generale sul concetto di inerenza, Cass., 27 aprile 2012, n. 6548 secondo la quale la «deducibilità del costo non postula che esso sia stato sostenuto per realizzare una specifica componente attiva del reddito, ma è sufficiente che esso sia inerente in senso ampio» all'attività. E tali sono senz'altro le visure ipotecarie con riferimento all'attività notarile.

somme necessarie alla registrazione di tali atti (per lo più soggetti ad imposta fissa: ad esempio procure, convenzioni matrimoniali, pubblicazioni di testamento non comportanti trascrizione ecc.), o la precostituzione di adeguato castelletto (o *plafond*) sul conto dedicato, da ricostituire via via per tale utilizzo (su tale ultimo strumento operativo, v. *infra*).

3. Documenti interpretativi emanati in ordine alla gestione del conto dedicato

I documenti interpretativi ufficiali relativi all'oggetto, ricollegabili cioè direttamente o indirettamente al Consiglio Nazionale del Notariato sono i seguenti:

“Prime indicazioni per l'applicazione della normativa in materia di deposito del prezzo e delle altre somme” approvate dal CNN il 28 luglio 2017 e pubblicate su CNN Notizie del 2 agosto 2017.

“Legge annuale per il mercato e la concorrenza: la gestione dei conti correnti dello studio notarile e del conto corrente dedicato” elaborato a firma N. Forte e pubblicato quale “segnalazione novità normativa” in CNN Notizie del 28 agosto 2017.

“Principi di deontologia per l'adempimento della disciplina di cui ai commi 63 e seguenti dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2013, n. 147” elaborati ed approvati dal CNN, in adempimento a quanto previsto dall'art. 1, comma 143, della legge n. 124 del 2017, e trasmessi a tutti i notai italiani dal Presidente del CNN con lettera dell'11 dicembre 2017 e contestuale pubblicazione su *CNN Notizie*.

Nell'ambito del presente elaborato appare opportuno prendere in specifico esame solo questo ultimo documento, ciò in quanto lo stesso appare espressivo della definitiva e più completa interpretazione della normativa fornita dall'organo di vertice della categoria notarile.

4. I principi di deontologia elaborati dal CNN sulla gestione del conto dedicato

Come accennato i “principi di deontologia” relativi al conto dedicato sono stati elaborati dal CNN in esecuzione di quanto disposto dall'art. 1, comma 67, della legge n. 147 del 2013 (così come modificato dalla legge n. 124 del 2017) ai sensi del quale «il Consiglio Nazionale del Notariato elabora principi di deontologia

destinati ad individuare le migliori prassi al fine di garantire l'adempimento regolare, tempestivo e trasparente di quanto previsto dai commi 63, 65, 66 e 66-bis, nonché dello stesso comma 67».

I “principi” sono stati trasmessi alla categoria dal Presidente del CNN con lettera dell'11 dicembre 2017 e pubblicati su CNN Notizie dello stesso giorno. Gli stessi peraltro, al contrario dei “principi di deontologia” di carattere generale già elaborati dal CNN, non sono stati oggetto di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale della Repubblica, adempimento che avrebbe fatto assumere agli stessi, a quanto pare, la valenza di vera e propria fonte secondaria, assimilabile ad un regolamento emanato da una pubblica amministrazione, come tale vincolante ed efficace anche esternamente al Notariato (ad esempio in relazione ad un giudice che dovesse decidere su una controversia in materia disciplinare); ciò salvi naturalmente gli ordinari mezzi di impugnativa e di difesa previsti dall'ordinamento con riferimento alle fonti secondarie.

Non sembra peraltro che ciò depotenzi i suddetti “principi” in modo tale da non ritenerli comunque vincolanti nei confronti del singolo notaio. Invero gli stessi costituiscono in ogni caso l'espressione di quella che ad oggi è l'interpretazione ufficiale della normativa in esame da parte dell'organo esponentiale della categoria; interpretazione, tra l'altro, espressamente richiamata e richiesta dalla legge nell'art. 1, comma 67, sopra citato.

Non è pertanto da escludere, a nostro avviso, anche in considerazione dell'accessibilità esterna che detti orientamenti possono oggi avere attraverso i potenti mezzi di comunicazione esistenti (quali internet o i cd. “social”), che i “principi deontologici” del CNN vengano ad assumere un ruolo di estrema rilevanza nell'ambito di giudizi disciplinari che dovessero insorgere in ordine alla gestione del conto dedicato. Come tali gli stessi sono a nostro avviso da tenere in massima considerazione.

L'elaborato in tema di “principi di deontologia” si divide in due “capi”. Il capo I, intitolato “Disposizioni generali” pone dei principi che nella lettera di trasmissione del Presidente CNN sono definiti “norme deontologiche *stricto sensu*”, come tali inderogabili. Il capo II individua invece le “migliori prassi” per la gestione del conto; pertanto nella predetta lettera si precisa che le stesse possono essere «derogate ... e sostituite da pratiche ritenute più idonee, adeguate alla propria organizzazione purché assicurino, in ogni caso, il rispetto delle norme di legge».

5. Principi inderogabili contenuti nel capo I (artt. 1-5)

L'art. 1 esordisce individuando il principio e gli interessi sottostanti alla normativa in oggetto.

Il principio è, ovviamente, quello di «separazione delle somme dovute dal notaio a titolo di tributi ed anticipazioni relativi ai suoi atti, rispetto ai compensi professionali ed al suo patrimonio personale»³.

Gli interessi tutelati sono invece seppur sinteticamente individuati in quelli:

- *dello Stato*, evidentemente ad acquisire le somme dovute a titolo di tributi in ordine all'atto ricevuto;

- *degli utenti*, i quali hanno un indubbio interesse a che le somme pagate al notaio per il suddetto titolo vengano correttamente destinate.

L'art. 1 individua tali interessi ponendoli l'uno accanto all'altro, senza individuare, a quanto sembra, la preminenza dell'uno sull'altro. Ciò, come vedremo, può essere rilevante a fini interpretativi.

L'art. 2 del capo I enuclea specificamente i seguenti principi:

1) *La tenuta, oltre che del conto corrente ordinario dello studio, di almeno un conto corrente dedicato al deposito delle somme specificate dall'art. 1, comma 63, della legge n. 147 del 2013.*

286

Alcuni orientamenti immediatamente successivi all'entrata in vigore della normativa in esame, in modo radicale ed in chiave palesemente critica della normativa medesima, avevano tentato di sostenere come in realtà niente sarebbe cambiato rispetto alla previgente disciplina, in quanto il conto di studio, già da tempo obbligatorio in base alla normativa fiscale⁴, poteva divenire "conto dedicato" e, come tale, rimanere l'unico conto professionale del notaio. In altri termini unico vincolo derivante dalla nuova normativa sarebbe quello di avere un conto dedicato separato da quello personale, cioè da quello che il notaio utilizza per incasso e spese propri (non inerenti all'attività professionale) e della famiglia⁵.

³ Si ricorda che, ai sensi del comma 65 dell'art. 1, le somme giacenti sul conto dedicato costituiscono un vero e proprio patrimonio separato, non soggetto come tale alla regola generale dell'art. 2740 c.c.

⁴ Obbligo introdotto dall'art. 35, commi 12 e 12-bis, del d.l. n. 223 del 2006 (cd. Visco-Bersani) e che peraltro sarebbe in linea teorica venuto meno per effetto del d.l. n. 112 del 2008. Nella prassi sembra peraltro assai raro ed assolutamente sconsigliabile l'utilizzo promiscuo di un unico conto a fini professionali e personali. V. sulla questione lo studio CNN 186/2011/T di N. FORTE, *La gestione fiscale dello studio notarile: guida agli adempimenti*.

⁵ V. l'elaborato di Notaract a cura del relativo Vicepresidente D. MAURITANO (*Il "conto dedicato" del notaio*, in *Working paper*, 2017, 1), reperibile sul sito di detta associazione.

Tale interpretazione ha quanto meno due vizi di fondo.

In primo luogo si riduce sostanzialmente ad un'interpretazione abrogante della normativa, che risulterebbe non innovare in alcun modo la precedente situazione, mentre sembra al contrario evidente la volontà del legislatore in senso, diametralmente opposto, di sensibile cambiamento.

In secondo luogo, la stessa comporterebbe un uso distorto e "abusivo" del conto dedicato, tenuto conto quanto sopra evidenziato in ordine alla natura di "patrimonio separato" dalle somme giacenti sul conto. Invero, aderendo alla tesi del "conto unico", si giungerebbe a rendere inattaccabili da eventuali creditori, in deroga all'art. 2740 c.c., non solo le somme versate dai clienti quali anticipazioni, ma anche, per lo meno finché gli stessi non fossero traslati sul conto personale, i corrispettivi del notaio. Ciò con una vistosa deroga al principio della garanzia patrimoniale nei confronti dei terzi, di cui al predetto art. 2740 c.c., che il legislatore non sembra in alcun modo aver né voluto né permesso.

Per tali motivi la prassi notarile appare decisamente ormai orientata nel ritenere scontato che il conto dedicato sia autonomo dal conto professionale e che pertanto il notaio, al fine di gestire le somme collegate all'attività professionale, debba essere titolare quanto meno di due conti: il "dedicato" ed il vecchio "conto di studio" o "professionale"⁶.

2) *Il tempestivo versamento sul conto dedicato delle somme specificate dal comma 63, se ricevute dalle parti.*

La prima parte del principio in esame, unita ad un'eccessiva enfaticizzazione dell'interesse dello Stato alla separazione sul conto dedicato delle somme destinate a tributi, ha fatto dubitare ad alcuno che il notaio, una volta stipulato l'atto, debba immediatamente o comunque in tempi brevissimi appostare sul conto dedicato le somme necessarie alla registrazione; ciò a prescindere dal fatto di aver ricevuto la relativa provvista dalle parti.

Tale assunto è a nostro avviso privo di ogni fondamento. Come infatti si è visto l'interesse dello Stato, anche nella lettura della normativa proposta dal

⁶ Anche i primi orientamenti dei Consigli notarili relativi ai criteri che dovranno conformare i controlli previsti dall'art. 93-bis della legge notarile, così come modificato dalla legge n. 124 del 2017, appaiono richiedere in modo tassativo l'esistenza di un autonomo "conto dedicato".

Si allega al presente elaborato, quale materiale di consultazione, l'ulteriore elaborato redatto ed approvato dal Consiglio notarile distrettuale di Firenze, a seguito di una propria delibera in materia del 24 luglio 2018, ove sono esposti i criteri cui si conformerà il Consiglio medesimo nel primo periodo di applicazione dei controlli, elaborato presentato ed esaminato con i notai dell'intero Collegio in una riunione del 13 settembre 2018 e nel quale l'esistenza di un autonomo "conto dedicato" è dato come presupposto essenziale per una corretta gestione delle anticipazioni.

CNN, è unito ed equiparato a quello del cliente alla corretta destinazione della anticipazione. Orbene, quest'ultimo interesse non può nascere e sussistere prima che il cliente abbia fornito al notaio la provvista per il pagamento dei tributi.

Pertanto, del tutto correttamente, il principio deontologico in esame si completa con l'inciso finale «se ricevute dalle parti», che chiarisce come nessun obbligo di appostazione sul conto dedicato sorga prima che le parti abbiano fornito al notaio le somme necessarie all'assolvimento degli obblighi tributari.

3) *L'appostazione sul conto dedicato, in tempo utile per la corretta e tempestiva esecuzione degli adempimenti conseguenti agli atti ricevuti o autenticati, delle somme a tal fine necessarie*, e ciò anche qualora i clienti non abbiano ancora versato al notaio le somme relative.

È evidente che, ancorché i clienti non provvedano a corrispondere le somme a ciò necessarie, il notaio dovrà comunque registrare l'atto nei termini di legge⁷. Il principio deontologico in esame sembra peraltro dare per scontato che la registrazione dell'atto debba comunque essere effettuato con addebito sul conto dedicato e che pertanto su detto conto debbano essere trasferite le somme a ciò necessarie.

In realtà, anche se motivi di praticità ed anche di chiarezza contabile possono consigliare di effettuare tutte le registrazioni di atti soggetti a pubblicità immobiliare e presso il Registro imprese tramite il conto dedicato, non sembra che la legge ponga un espresso obbligo in tal senso ove le parti non abbiano fornito al notaio la relativa provvista.

Talché non appare deontologicamente scorretto, in questa ipotesi, effettuare la registrazione direttamente dal conto “libero”, evitando la formalità del trasferimento dei fondi da detto conto a quello “dedicato”.

4) *La sussistenza in ogni momento sul conto corrente dedicato della giacenza necessaria per effettuare, sia pure in astratto, contemporaneamente tutti gli adempimenti, non ancora effettuati, conseguenti agli atti ricevuti e autenticati, per i quali i clienti abbiano versato al notaio i relativi importi*.

Il principio in oggetto potrebbe apparire un basilare e forse primo elemento di controllo da parte dei Consigli notarili *ex art. 93-bis*, comma 2-ter, legge notarile.

⁷ Di norma trenta giorni dalla stipulazione dell'atto. Si ricordi peraltro il minor termine che, in linea pratica, si ha a disposizione per gli atti costitutivi di società di capitali, dovendosi procedere entro venti giorni all'iscrizione presso il Registro imprese, ai sensi dell'art. 2330 c.c. Inoltre, con riferimento agli atti soggetti a trascrizione, si consideri il disposto dell'art. 2671 c.c., ai sensi del quale il notaio deve provvedere «nel più breve tempo possibile». Invero, la mancata messa a disposizione delle somme a ciò necessarie non è considerata dalla giurisprudenza una “scriminante” che possa evitare la conseguente responsabilità professionale in caso di danni conseguenti a tardiva trascrizione.

Invero la prima verifica effettuata dai notai delegati alle relative ispezioni potrebbe essere proprio relativa alla disponibilità sul conto dedicato delle somme necessarie alla registrazione degli atti stipulati. Non è pertanto da escludere che alcuni Consigli notarili possano orientarsi in tal senso.

Tale eventualità non discende peraltro necessariamente dal principio in oggetto, in quanto lo stesso, nell'ultimo inciso, esclude dal proprio perimetro applicativo gli atti ricevuti e autenticati, per i quali i clienti *non* abbiano versato al notaio i relativi importi. Quindi, da un lato, il notaio, in sede di controllo, può sempre giustificare l'assenza delle somme sul conto dedicato, provando di non aver ricevuto le somme dai clienti; dall'altro, esistendo tale possibilità di prova contraria, potrebbe essere valutata da parte dei Consigli notarili la non assoluta rilevanza e necessità di verifica di tale profilo in sede di ispezioni *ex art. 93-bis* di cui sopra⁸.

5) *La conservazione di idonea documentazione degli specifici impieghi delle somme depositate sul conto dedicato.*

Si tratta delle ricevute di registrazione degli atti tramite il Mui (modello unico informatico) e della ordinaria documentazione contabile e fiscale.

Corollari che vengono desunti dai superiori principi deontologici, sempre individuati nel capo I e, come tali, assolutamente cogenti, sono i seguenti divieti:

a) non è consentito al notaio utilizzare affidamenti bancari sul conto corrente dedicato, salvo eventuali affidamenti richiesti esclusivamente per coprire i tempi di valuta e di disponibilità delle somme versate, nonché gli eventuali assegni insoluti.

Già prima dell'introduzione del conto dedicato potevano sussistere dubbi sulla legittimità, dal punto di vista deontologico, di un abuso del sistema del fido bancario in ordine alla registrazione degli atti, ovvero nel sistematico utilizzo a tal fine di scoperti bancari, anziché delle somme consegnate allo scopo del cliente.

Nell'attuale sistema non sembra dubbio che il fido è legittimo solo se finalizzato a consentire la registrazione immediata, ossia a coprire i tempi di valuta e/o disponibilità degli assegni consegnati dai clienti (cd. "fido assegni");

b) non è consentito al notaio effettuare pagamenti o comunque addebitare sul conto corrente dedicato per causali diverse da quelle indicate al comma 63 e dal recupero di cui alla l. n. 147 del 2013.

In linea di principio il conto dedicato può essere addebitato solo per il pagamento delle imposte ed altre anticipazioni.

⁸ V. ad esempio l'elaborato del Consiglio notarile di Firenze allegato, nel quale non è previsto uno specifico controllo da parte degli ispettori in ordine a tale aspetto (ossia alla sussistenza sul conto dedicato, al momento della ispezione, di somme sufficienti alla registrazione degli atti stipulati).

Ove peraltro il notaio abbia versato sul conto indistintamente anche somme costituenti onorari, lo stesso può procedere al recupero degli stessi, attraverso la procedura prevista dal comma 66-*bis*; nello stesso senso è possibile procedere nel caso si sia anticipato con fondi propri il pagamento per i suddetti titoli⁹.

Il comma 6-*bis* dell'art. 1 prevede che in tali casi debba essere redatto un «apposito prospetto contabile». Si tratta quindi di capire in cosa consiste tale documento.

La definizione al riguardo più calzante ed anche più attendibile, stante la fonte da cui promana, è proprio quella fornita dagli stessi “principi di deontologia” al successivo art. 8, ove si dispone che «il prospetto contabile di cui al comma 66-*bis*, comunque redatto, dovrà consentire di individuare con chiarezza, anche unitamente alla fattura analitica e ad altra documentazione contabile, l'ammontare delle somme indicate dal comma 63, ricevute o da ricevere e versate in relazione a ciascuno degli atti ricevuti o autenticati, la destinazione effettiva data alle somme medesime e la differenza tra gli importi destinati alle finalità di cui al comma 63 e quelli comunque versati per i quali si evidenzia il diritto al recupero».

Si tratta pertanto di un documento a forma libera, estratto dalla contabilità ed integrabile con la ordinaria documentazione fiscale e contabile, che dia chiaramente conto della differenza tra totale versato dal cliente e somme riferibili alle anticipazioni; tale differenza è pertanto liberamente prelevabile dal notaio.

Due precisazioni al riguardo:

- a) la prima è che, per quanti abbiano optato per la gestione della contabilità in forma ordinaria, con conseguente tenuta del registro delle movimentazioni finanziarie conformi al d.m. 15 settembre 1990¹⁰, sembra che il prospetto in esame non sia altro che un estratto da detta contabilità;
- b) detto estratto può essere pertanto redatto al momento di un eventuale controllo *ex art. 93-bis* L.N. e non necessariamente in contestualità alla esecuzione di ogni prelievo dal conto dedicato o comunque in via preventiva rispetto ad un controllo ispettivo; ciò in quanto il “prospetto” è sostanzialmente insito nella stessa contabilità ordinaria¹¹.

⁹ Questa seconda evenienza è in realtà di poco probabile riscontro nella pratica in quanto, se il notaio abbia pagato con fondi propri imposte o altre anticipazioni, quando incasserà le somme dal cliente non verserà ragionevolmente le stesse sul conto dedicato, ma direttamente su quello libero. La fattispecie si potrà realizzare, peraltro, nel caso in cui pervenga un bonifico tardivo del cliente sul conto dedicato, dopo che il notaio abbia già effettuato pagamenti con fondi propri.

¹⁰ V. ancora sul punto N. FORTE, *La gestione fiscale dello studio notarile*, cit.

¹¹ Più delicata è invece la posizione di chi abbia optato per la contabilità semplificata *ex art. 19*

Quale ultima precisazione riferita al “corollario” in oggetto, il documento del CNN in esame afferma che, per esigenze di semplificazione, il notaio è legittimato ad addebitare il conto dedicato anche per la registrazione di atti diversi da quelli soggetti a pubblicità immobiliare o commerciale, nonché per altre spese accessorie relative agli atti stipulati (quali i costi dei servizi collegati alla riscossione dei diritti camerali e, al limite, anche i contributi dovuti alla Cassa Nazionale ed al Consiglio Nazionale del Notariato), naturalmente previo accantonamento sul conto dedicato della relativa provvista.

È infatti evidente come, per esigenze di praticità e semplificazione, da un lato possa essere deciso da parte del notaio di effettuare tutte le registrazioni con addebito su un solo conto corrente (quello “dedicato”); dall’altro, che siano addebitati sul conto stesso le somme strettamente collegate agli atti stipulati e difficilmente distinguibili dalle anticipazioni “*stricto sensu*”¹².

Si pone dunque, a tali effetti, la problematica inerente alla gestione di eventuali “castelletti”.

Il “castelletto” è un *plafond* forfettario costituito sul conto dedicato (così come preconstituibile su qualsiasi altro conto), che certamente ogni notaio ha attivato al momento dell’apertura del conto stesso.

La gestione di eventuali castelletti sul conto dedicato appare peraltro dover rispettare alcune regole ed alcuni limiti.

L’attivazione di un castelletto è sicuramente utile e pratica, sia per l’alimentazione iniziale del conto, sia, come anche precisato dall’art. 7 dei “principi deontologici”, per poter effettuare le registrazioni degli atti per i quali i clienti non abbiano ancora effettuato il versamento dei fondi necessari.

Ciò sicuramente per gli atti diversi da quelli soggetti a pubblicità immobiliare e commerciale per i quali il notaio ritenga comunque di operare attraverso il conto dedicato. L’apostazione di un “castelletto” infatti consente di avere

d.P.R. n. 600 del 1973. In tal caso può essere quanto meno prudente, per ogni operazione di prelievo, conservarne memoria attraverso una documentazione *ad hoc*, non ricavabile in modo automatico dalla contabilità, che possa assumere la valenza di “prospetto contabile”.

Una sorta di “prospetto contabile” può altresì essere considerata la “tabella” prevista dalla scheda “Lo schema dei controlli” di cui all’elaborato del Consiglio notarile di Firenze, allegato in appendice, ove si richiede per l’appunto la produzione e consegna di detto documento agli organi controllanti.

¹² Si è detto come ciò avvenga in specie per il costo dei servizi connessi alla riscossione dei diritti camerali, che nell’ambito delle fatture di Notartel dovrebbero altrimenti essere scorporati dai diritti camerali stessi. Meno opportuno sembra al contrario l’addebito sul conto dedicato dei contributi dovuti alla Cassa ed al CNN, e da corrispondersi mensilmente agli Archivi notarili; gli stessi, invero, consistono in sostanza in una percentuale dell’onorario (oggi “parametro”) e, come tali, possono essere più agevolmente e semplicemente tratti dal conto libero.

un meccanismo più agile e meno vincolante per atti, spesso soggetti alla sola imposta fissa di registro, per i quali può talvolta essere urgente la registrazione anche in difetto di versamento delle somme necessarie da parte dei clienti¹³.

Più delicata è la situazione con riferimento agli atti di cui al comma 63, lett. a), cui tipicamente è volta la disciplina inerente al conto dedicato.

A tali effetti l'art. 7 dei "principi deontologici", sopra citato, prevede che il "castelletto", quale strumento «funzionale alla tempestiva esecuzione degli adempimenti, non deve eccedere la misura ragionevole in relazione al normale volume mensile dei tributi e delle anticipazioni gestite dallo studio».

Tale affermazione, specie ove letta in combinato disposto con l'ultimo comma dell'art. 7 medesimo ai sensi del quale il «notaio non può, comunque, contravvenire al generale divieto di prestare ai clienti finanziamenti, utilizzando sistematicamente il castelletto per anticipare ai clienti tributi ed anticipazioni non riscossi», non deve ingenerare l'erroneo convincimento della legittimità di versamenti periodici (settimanali o mensili) sul conto dedicato di somme forfettarie destinate alla registrazione degli atti, che non abbiano un collegamento specifico con l'ammontare delle imposte dovute in ordine agli atti stipulati.

Invero, una tale modalità di gestione sembra contravvenire a due principi che appaiono fondamentali per una corretta gestione del conto dedicato:

292

a) non è possibile abusare del particolare regime cui è soggetto detto conto che, come disposto dal comma 65 dell'art. 1, costituisce un vero e proprio patrimonio separato del notaio, in deroga al principio generale di cui all'art. 2740 c.c.; da questo punto di vista non è pertanto legittimo appostare su detto conto somme del tutto forfettarie e che non abbiano alcun riscontrabile riferimento alle imposte e anticipazioni relative agli atti stipulati;

b) la gestione del conto deve inoltre essere effettuata con modalità contabili "trasparenti ed ordinate", al fine di consentire il controllo previsto dall'art. 93-bis l. not.¹⁴ Invero l'appostazione nel conto, anche con cadenze temporali brevi (ad esempio settimanali), di somme forfettarie che non abbiano alcun specifico riferimento a quanto dovuto in ordine agli atti stipulati, non sembra rispettare tale fondamentale esigenza.

Deve pertanto, a quanto sembra, essere riaffermato il fondamentale principio per cui le somme accreditate sul conto dedicato per la registrazione degli atti devono corrispondere, in modo quanto più preciso possibile, agli effettivi importi

¹³ Naturalmente il conto andrà poi via via reintegrato o con le somme fornite dai clienti e con somme del notaio onde evitare che il castelletto si esaurisca e venga ad essere inciso quanto destinato alla registrazione degli atti soggetti a pubblicità immobiliare o commerciale.

¹⁴ V., specificamente su tale punto, l'ultima scheda del documento allegato, elaborato dal Consiglio Notarile di Firenze.

dovuti per imposte ed altri anticipazioni dovuti in ordine agli atti medesimi. Se dunque per “castelletto” deve intendersi un plafond assolutamente forfettario ed arbitrario (in quanto non assoggettabile a possibile confronto e controllo in ordine alla corrispondenza con le effettive imposte dovute), tale strumento non è idoneo alla gestione del conto dedicato, per quanto concerne le somme di cui al comma 63, lett. a).

Resta, come dicevamo, il possibile utilizzo del castelletto per la registrazione di atti non soggetti a pubblicità immobiliare e commerciale e per le somme, collegate agli atti stipulati, ma non rientranti strettamente nell’ambito operativo del comma 63, lett. a)¹⁵.

6. Principi (derogabili) contenuti nel capo II

Il capo II del documento in esame, come precisato dal Presidente del CNN nella lettera di trasmissione dell’11 dicembre 2017, contiene l’individuazione delle cd. “migliori prassi” di gestione del conto, ovvero delle modalità che, ancorché non assolutamente vincolanti, sono ritenute dal CNN le preferibili e, come tali, incontestabili ove seguite dal notaio.

Il notaio, peraltro, può anche seguirne legittimamente altre, purché rispettose dei principi “inderogabili” di cui al capo I.

La parte fondamentale di tali (derogabili) principi è contenuto nell’art. 6, nel quale vengono sostanzialmente delineate quelle che sembrano le tre principali modalità di gestione del conto, ancorché suscettibili di articolazione in una serie indefinita di sottoipotesi.

Passiamo pertanto ad esaminare dette modalità, cercando di evidenziarne gli aspetti positivi e negativi che possano orientare il notaio nelle relative scelte:

a) *Versamento sul conto dedicato delle somme riscosse mediante specifico*

¹⁵ Si ricorda al riguardo come l’art. 4 dei principi, sempre contenuti nel capo I, dedicato alle norme deontologiche “inderogabili” prevede che, qualora «nel medesimo documento siano contenuti più negozi, dei quali solo alcuni soggetti a pubblicità immobiliare o commerciale, il notaio versa sul conto dedicato anche le somme relative a tributi ed anticipazioni riferibili ai negozi non soggetti a tale pubblicità. Parimenti il notaio versa sul conto dedicato le somme destinate al pagamento dei tributi relativi ad adempimenti “connessi” agli atti ricevuti e/o autenticati (come, ad esempio, le trascrizioni dell’accettazione tacita di eredità)».

Qui, forse, la sussistenza di un obbligo “inderogabile” da parte del notaio può apparire discutibile. È infatti evidente che, per praticità, il pagamento di imposte e anticipazioni relativi a negozi strettamente collegati a quelli soggetti a pubblicità immobiliare o commerciale, contenuti in uno stesso documento, sia per lo più effettuato tramite il conto dedicato.

pagamento (assegno, bonifico, denaro contante nei limiti ammessi o versamento mediante Pos) relativo esclusivamente a dette somme.

Si tratta nella sostanza del meccanismo basato sulla richiesta al cliente di pagamento separato di imposte ed altre anticipazioni e di corrispettivi ed Iva (doppio assegno o doppio bonifico).

L'aspetto positivo è di avere subito ed indiscutibilmente una netta separazione tra le somme soggette alla disciplina del comma 63, lett. a), che saranno versate sul conto dedicato, dalle altre che affluiranno su quello libero. Con ciò agevolando anche i controlli *ex art. 93-bis* l. not.

L'aspetto negativo è:

da un lato e da un punto di vista pratico, la difficoltà che spesso si incontrerà da parte dei clienti, specie in caso di pagamento tramite bonifico, ad una precisa e corretta esecuzione delle direttive di pagamento formulate dal notaio¹⁶, il che renderà necessario in tali casi integrare tale meccanismo con uno di quelli di cui *infra*; con ciò depotenziando il principale aspetto positivo sopra evidenziato; dall'altro il pagamento di somme *ab origine* distinte comporta probabilmente l'inapplicabilità di un meccanismo di fatturazione, molto diffuso nella prassi, che consente di dilazionare lo stesso al sessantesimo giorno, considerando il pagamento iniziale quale un deposito.

294

Invero, tale meccanismo, previsto in particolare per l'attività notarile dall'art. 3 del d.m. 31 ottobre 1974, è consentito solo nel caso di "somme ricevute in deposito, globalmente ed indistintamente sia a titolo di corrispettivo che a titolo di spese da sostenere in nome e per conto dei clienti". Se pertanto, *ab origine*, vengono calcolate e percepite somme già precisamente distinte nelle loro componenti di cui sopra, sembra che tale modalità di gestione contabile e conseguente fatturazione non sia ammissibile.

b) *Versamento sul conto corrente dedicato delle somme riscosse con unico mezzo di pagamento, comprensivo di compensi e Iva; successivamente, in tempi ragionevoli, il notaio recupera le somme relative a compensi e Iva, redigendo e conservando l'apposito prospetto contabile.*

Nel caso che le somme vengano riscosse con unico mezzo di pagamento, una possibilità è quella di versare l'intero importo sul conto dedicato, procedendo poi al recupero delle somme diverse da imposte ed anticipazioni attraverso la redazione del prospetto contabile di cui al comma 66-*bis* dell'art. 1, con le modalità sopra evidenziate.

Nulla sembra però poter escludere, in linea di principio, che il notaio si faccia corrispondere le relative somme separatamente e proceda poi alla registrazione tramite il conto libero.

¹⁶ Ad esempio, bonifico su conto sbagliato, bonifico di somme indistinte ecc.

Si noti che il principio in esame prevede che ciò avvenga in “tempi ragionevoli”; ciò sia per evitare commistioni nel conto dedicato di somme destinate ad imposte ed anticipazioni con altri importi, sia per evitare un possibile abuso della disciplina di patrimonio separato riservata dal comma 65 al conto dedicato. Il vantaggio di tale modalità operativa è quello di non richiedere il pagamento separato da parte del cliente di imposte ed onorari; lo svantaggio è quello di richiedere la redazione, per ogni singola operazione, del prospetto contabile; anche se quest’ultimo adempimento, nell’interpretazione sopra proposta, può risultare non eccessivamente gravoso.

c) Versamento sul conto corrente ordinario delle somme riscosse con unico mezzo di pagamento, comprensivo di compensi ed Iva, purché sia stato preventivamente o contestualmente accreditato sul conto corrente dedicato l'importo corrispondente a tributi e anticipazioni dell'atto, comunque mantenendo di ciò idonea evidenza contabile.

Si tratta della seconda possibilità nell’ipotesi in cui non si opti per i pagamenti separati di cui alla precedente lett. a). Il notaio verserà gli interi importi sul conto ordinario, purché “contestualmente” (salvo che vi abbia già provveduto in precedenza, s’intende con denaro proprio) provveda al trasferimento sul conto dedicato delle somme di cui al comma 63, lett. a).

In tal caso non ricorrerà neppure lo svantaggio della necessità di redazione del prospetto contabile per ogni singola operazione. Sarà peraltro necessario, come sopra evidenziato, il contestuale trasferimento sul conto dedicato delle somme destinate ad imposte ed anticipazioni.

A tale proposito, anche a voler ritenere troppo rigida e restrittiva l’esigenza di un’assoluta contestualità, i tempi di trasferimento sul conto dedicato delle somme diverse dagli onorari dovranno essere veramente minimi (probabilmente un ritardo di uno o due giorni potrebbe essere ritenuto non disciplinarmente sanzionabile).

APPENDICE*

Legge 27 dicembre 2013, n. 147, art. 1

Comma 63

Il notaio o altro pubblico ufficiale è tenuto a versare su apposito conto corrente dedicato:

- a) tutte le somme dovute a titolo di tributi per i quali il medesimo sia sostituto o responsabile d'imposta, e comunque le spese anticipate di cui all'articolo 15, primo comma, numero 3), del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, e successive modificazioni, in relazione agli atti a repertorio dallo stesso ricevuti o autenticati e soggetti a pubblicità immobiliare o commerciale;
- b) ogni altra somma affidatagli e soggetta ad obbligo di annotazione nel registro delle somme e dei valori di cui alla legge 22 gennaio 1934, n. 64;
- c) l'intero prezzo o corrispettivo, ovvero il saldo degli stessi, se determinato in denaro, oltre alle somme destinate ad estinzione di gravami o spese non pagate o di altri oneri dovuti in occasione del ricevimento o dell'autenticazione di atti di trasferimento della proprietà o di trasferimento, costituzione o estinzione di altro diritto reale su immobili o aziende, se in tal senso richiesto da almeno una delle parti e conformemente all'incarico espressamente conferito; nei casi previsti dalla presente lettera, il notaio deve recusare il suo ministero se le parti non depositano, antecedentemente o contestualmente alla sottoscrizione dell'atto, l'importo dei tributi, degli onorari e delle altre spese dell'atto, salvo che si tratti di persone ammesse al beneficio del gratuito patrocinio (1).

(1) Comma sostituito dall'articolo 1, comma 142, lettera a), della legge 4 agosto 2017, n. 124

Legge notarile – Art. 93-bis

Comma 2-ter

Il Consiglio notarile distrettuale procede annualmente al sorteggio di un numero di notai pari almeno a un ventesimo degli iscritti al ruolo, presso i quali sono eseguite ispezioni dirette al controllo della regolare tenuta e dell'impiego dei fondi e dei valori consegnati a ogni titolo al notaio in ragione del suo ufficio, e a tal fine:

* Testi normativi tratti da *De Jure*, Banche dati editoriali, Giuffrè Francis Lefebvre.

- a) il notaio mette a disposizione del Consiglio notarile distrettuale, anche in via preventiva all'ispezione presso lo studio e nel più breve tempo possibile, tutta la documentazione contabile in suo possesso che gli è richiesta anche al fine di assicurare il rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 1, commi da 63 a 67, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, e successive modificazioni;
- b) il Consiglio notarile distrettuale nomina ogni due anni in numero congruo i notai incaricati di procedere alle ispezioni contabili, scegliendoli preferibilmente tra i notai appartenenti ad altri distretti della medesima Corte d'appello;
- c) le ispezioni contabili sono eseguite congiuntamente da tre notai nominati ai sensi della lettera b), secondo le modalità previste per le ispezioni presso gli studi notarili e con l'obbligo di astensione in ogni caso di conflitto di interessi (1).

(1) Comma inserito dall'articolo 1, comma 144, lettera e), della legge 4 agosto 2017, n. 124.

I principi deontologici in materia di deposito del prezzo

Giuseppe Mattera

Notaio in Prato

L'art. 1 della legge n. 147 del 2013 ha demandato al CNN il compito di individuare le migliori prassi al fine di garantire il corretto adempimento da parte dei notai degli obblighi di cui ai commi 63, 65, 66 e 66-bis dell'articolo 1 della predetta legge, compito cui il nostro organo di vertice ha assolto con i principi di deontologia comunicati in data 11 dicembre 2017.

Come sempre più spesso accade, anche in questo caso il legislatore si è limitato a definire, nella norma di rango primario i soli principi generali, lasciando l'individuazione della disciplina di dettaglio alla normativa di grado secondario, la cui emanazione viene demandata all'autorità amministrativa competente.

Nel nostro caso la definizione della normativa di dettaglio viene affidata, a differenza della norma previgente, non al Ministero di giustizia, ma al Consiglio Nazionale del Notariato che la elabora nell'esercizio della potestà al medesimo attribuita dalla legge n. 577 del 1949 di dettare principi di deontologia.

Il rinvio della legge alle norme deontologiche conferma, ove fosse necessario, la natura giuridica delle medesime e la loro appartenenza all'ordinamento giuridico, anche se destinate ad avere una applicazione limitata alla categoria dal cui organo di vertice promanano.

Si tratta, in particolare, come ha affermato il Consiglio di Stato con la sentenza n. 122 del 17 febbraio 1997, di norme indirette la cui giuridicità deriva dall'autorizzazione concessa al Consiglio Nazionale del Notariato a dettare regole costituenti veri e propri atti di normazione secondaria.

In questo caso, tuttavia, il legislatore ha incaricato il CNN di dettare principi deontologici destinati ad individuare "le migliori prassi".

L'espressione "migliori prassi" (traduzione letterale del termine anglosassone "*best practices*") è stata elaborata all'inizio del secolo scorso in ambito manageriale, con riferimento all'osservazione delle tecniche che si rivelavano in grado di ottenere i migliori risultati e che, quindi, opportunamente rielaborate, potevano costituire un sistema di regole da rispettare per rendere più efficiente i processi produttivi.

Si tratta quindi di norme nate dall'esperienza e dalla verifica *ex post* della loro bontà ed efficienza rispetto agli obiettivi da raggiungere, espressione quindi che ben poco si adatterebbe a norme destinate a disciplinare attività del tutto nuove. L'uso dell'aggettivo "migliori" d'altra parte presuppone l'esistenza di prassi

definite “peggiori” sulla base di una valutazione comparativa che nel nostro caso non può essere effettuata.

La valutazione dell’efficienza e della regolarità delle prassi è stata quindi rimessa al CNN che la esprime sulla base di una valutazione *ex ante* rispetto alla loro applicazione.

L’intenzione del legislatore era forse quella di indicare la necessità di principi di carattere pratico che, meglio di altri, possono garantire gli obiettivi che la norma si prefigge e cioè quelli di un regolare, tempestivo e trasparente adempimento dei nuovi obblighi gravanti i notai, aventi per loro natura un grado minore di precettività rispetto ai principi deontologici e che, proprio in quanto prassi, sono destinate ad essere aggiornate e/o modificate qualora non si rivelassero “le migliori”.

Si tratta quindi di principi deontologici aventi un contenuto per così dire “atipico” in quanto aventi per oggetto non norme inderogabili ma piuttosto modalità di comportamento per loro natura non vincolanti.

Naturalmente, trattandosi comunque di normazione secondaria, le prassi individuate dal CNN non possono essere in contrasto con i principi dettati dal legislatore né possono interpretare la norma ampliandone o modificandone il contenuto.

300

Una volta individuato l’ambito entro il quale i principi dettati dal CNN sono destinati ad operare, veniamo ad esaminarne il contenuto.

Il CNN ha suddiviso i principi in tre Capi, il primo dei quali contiene le disposizioni generali, dichiarate nella lettera del Presidente del Consiglio Nazionale che ne ha accompagnato la diffusione, veri e propri principi inderogabili in quanto “norme deontologiche *stricto sensu*”, mentre i successivi capi secondo e terzo individuano le “migliori prassi” relative rispettivamente al “conto dedicato” e al “deposito prezzo”.

In realtà anche i primi cinque articoli contenuti nel capo primo dovrebbero ritenersi “*best practices*” stante il fatto che il legislatore, come abbiamo visto, ha incaricato il CNN di dettare solo “migliori prassi” e non, come sopra abbiamo precisato, principi deontologici veri e propri.

La precettività di alcune delle norme contenute nei primi cinque articoli, tuttavia, può essere fatta discendere da altri principi quali quello, di rilevanza penale, che vieta l’utilizzo per fini propri quella che può definirsi “*pecunia publica*” (per quanto attiene alle imposte) o “*aes alienum*” (nel caso di deposito del prezzo) e che trovano applicazione nei principi dettati alle lettere *aa*) e *bb*) dell’articolo 2. La necessità di un ulteriore conto rispetto a quello per così dire “ordinario” di studio viene fatta discendere dall’espressione “apposito” utilizzata dal legislatore e più in generale dall’obbligo di trasparenza nella gestione delle somme affidate

che grava il notaio in ragione dell'art. 45 del codice deontologico vigente.

Il primo capo si chiude con il principio espresso dal secondo comma dell'articolo 5, secondo il quale «Sono possibili prassi diverse da quelle descritte negli articoli seguenti, purché rispettose dei principi indicati negli articoli precedenti».

Tale indicazione appare in perfetta linea con quanto abbiamo precisato in precedenza; trattandosi di prassi operative e non di precetti è senz'altro possibile utilizzare metodologie diverse da quelle indicate, purché rispettose dei principi indicati dal legislatore.

Il capo III disciplina il solo deposito del “prezzo” in quanto il deposito di cui alla lettera *b*) del comma 63 è in realtà già disciplinato dall'art. 45 del vigente codice deontologico notarile, anche se alcune delle indicazioni ivi contenute non possono non essere estese anche a tali fattispecie, e tra questi *in primis* l'obbligo di versamento sul conto dedicato delle somme affidate al notaio.

Questo conto, secondo quanto dispone l'art. 9, secondo comma, dei principi elaborati dal CNN, dovrebbe essere preferibilmente distinto da quello relativo alle somme di cui alla lettera *a*) del medesimo articolo 63, ma non vi è ragione per non utilizzare un solo conto dedicato giacché nella norma non vi è alcuna indicazione in merito.

All'atto dell'assunzione dell'incarico il notaio deve indicare alle parti la misura del compenso a lui spettante in ragione dell'incarico affidatogli. Questo indicazione non è altro che esplicazione dell'obbligo previsto per il notaio, così come per ogni altro professionista, di formulare, all'atto del conferimento dell'incarico, un preventivo relativo alle spese ed ai compensi dovuti dal cliente. È bene precisare che, sia che si qualifichi il rapporto instauratosi tra le parti ed il notaio come deposito irregolare, sia che lo si qualifichi come mandato (ipotesi a mio giudizio preferibile giacché il notaio, contrariamente a quanto dispone l'art. 1782 c.c., non diviene proprietario delle somme a lui consegnate, né ha facoltà di servirsene) l'incarico si presume oneroso (art. 1709 c.c. per il mandato e 1767 c.c. per il deposito in ragione della qualità professionale del depositario).

La legge non prescrive alcuna menzione nell'atto notarile riguardo al deposito del prezzo o delle altre somme di cui alla lettera *b*) del comma 63, e, soprattutto, non richiede alcuna menzione negativa né tantomeno l'indicazione circa l'adempimento del dovere di informativa alle parti sul vantaggio del deposito del prezzo, formalità che l'art. 10 dei principi dettati del CNN al contrario prescrive come obbligatoria, pur ritenendo sufficiente che tali menzioni risultino da un accordo separato.

Anche queste prescrizioni, in ossequio al principio contenuto nell'art. 5, devono ritenersi comunque semplici prassi e pertanto la loro violazione non dà luogo ad un illecito disciplinare, a condizione tuttavia che in tale comportamento

non possa ravvisarsi una violazione della norma primaria o di altri principi deontologici.

Secondo una autorevole dottrina (Petrelli) la dichiarazione con la quale il notaio dichiara di aver adempiuto all'obbligo di informazione, in quanto precostituirebbe la prova dell'adempimento dell'obbligo nascente dal contratto d'opera professionale, potrebbe essere considerata nell'interesse del notaio e quindi vietata ai sensi dell'art. 28 n. 3 della legge notarile.

Questa tesi appare eccessivamente rigorosa in quanto dà una interpretazione oltremodo ampia del termine "interesse" cui fa riferimento l'art. 28 n. 3 della legge notarile. La stessa giurisprudenza (vedi sul punto Cass., 1° settembre 2000, n. 11497) ha sempre ritenuto che la norma in commento sia a presidio della terzietà del notaio e che pertanto il divieto operi tutte quelle volte che «per il contenuto dell'atto o per situazioni esterne ad esso, vi sia una compromissione, sia pure soltanto potenziale, della detta posizione di terzietà del notaio».

Ora non può certo dirsi che il notaio che documenti una attività di informazione effettivamente svolta comprometta la sua imparzialità.

Occorre ricordare tuttavia l'orientamento particolarmente rigoroso assunto, in merito alla responsabilità civile del notaio, dalla Cassazione che, pur qualificando la prestazione notarile come prestazione di mezzi e comportamenti, ha affermato che «l'opera di cui è richiesto (il notaio) non si riduce al mero compito di accertamento della volontà delle parti e di direzione della compilazione dell'atto, ma si estende a quelle attività preparatorie e successive necessarie perché sia assicurata la serietà e la certezza dell'atto giuridico da rogarsi ed in particolare la sua attitudine ad assicurare il conseguimento dello scopo tipico di esso e del risultato pratico voluto dalle parti», aggiungendo tra l'altro che, in relazione all'inosservanza di detti obblighi il notaio non potrebbe invocare l'attenuante di cui all'art. 1176 c.c. (Cass., 24 settembre 1999, n. 10493 e 15 giugno 1999, n. 5946).

Il nuovo istituto, la cui applicazione tuttavia è rimessa alla sola volontà delle parti, si muove nella direzione segnata dalla giurisprudenza rendendo il notaio in misura ancora maggiore garante del risultato voluto dalle parti.

È quindi sempre opportuno disciplinare compiutamente l'incarico ricevuto ed assicurarsi di aver assolto a quel dovere di informazione che i giudici ritengono essenziale al fine di escludere la responsabilità del notaio.

Inoltre la lettera c) del comma 63, a tal proposito, parla di incarico «espressamente conferito» e quindi occorre che, sia l'incarico che il contenuto del medesimo, siano disciplinati per iscritto. La disciplina potrà essere contenuta in un documento separato sia nello stesso atto notarile. In tale ultimo caso, alla luce

dell'espresso disposto legislativo, devono ritenersi superati i dubbi, emersi in passato, sulla applicabilità alla disposizione contenuta nell'atto notarile, con la quale si documenta il deposito di somme nelle mani del notaio, dell'art. 28 n. 3 della legge notarile in quanto disposizione che avrebbe fatto venir meno la necessaria posizione di terzietà del pubblico ufficiale.

Occorre tuttavia distinguere tra il conferimento dell'incarico e la disciplina del rapporto tra le parti, che ben potranno essere contenuti nell'atto, da quella parte dell'incarico destinata a disciplinare i rapporti tra il notaio e le parti, e quindi in particolare il compenso, la responsabilità del notaio ed in generale i suoi doveri nei confronti delle parti che, al contrario, come è stato opportunamente segnalato (Petrelli), potrebbero essere considerate disposizioni nell'interesse del notaio e quindi nulle ai sensi del combinato disposto degli artt. 28 n. 3 e 58 n. 3 della legge notarile.

Il comma 63 distingue il deposito del prezzo di cui alla lettera c) dal deposito, dalle altre somme affidate al notaio e soggette ad obbligo di annotazione nel registro somme e valori. La differenziazione tra le due ipotesi, ed il fatto che nel primo caso l'incarico al notaio risulti per lo più dall'atto, ha fatto sì che si sia sostenuto la non necessità dell'annotazione nel registro somme e valori del deposito del prezzo.

Questa interpretazione non può essere condivisa. Il tenore letterale dell'art. 6 della legge n. 64 del 1934 obbliga il notaio, senza alcuna eccezione, ad effettuare l'annotazione per tutte «le somme ed i valori che gli siano affidati in relazione agli atti stipulati avanti a lui», indicazione nella quale non possono non essere ricomprese anche le somme di cui alla lettera c) del comma 63.

Il fatto che il legislatore abbia dedicato una autonoma previsione al “deposito del prezzo” rispetto all'ipotesi di cui alla lettera b) trova, secondo la dottrina (Petrelli), la sua ragion d'essere nella necessità di dettare una disciplina diversa e peculiare per il deposito del prezzo anche in ragione della più complessa attività che il notaio è chiamato a svolgere per l'adempimento dell'incarico ai sensi del comma 66.

Inoltre la *ratio* dell'obbligo di annotazione nel registro somme e valori è quello di consentire un controllo svolto dal notaio quale depositario di somme e valori, una esigenza che sorge anche in relazione al deposito delle somme indicate nella lettera c) del comma 63.

Occorre precisare che le ipotesi di cui alle lettere b) e c) del comma 63 hanno come presupposto l'affidamento di somme al notaio in relazione ad un atto dallo stesso notaio ricevuto o autenticato; l'obbligo di deposito sul conto dedicato sorge per il notaio soltanto quanto le somme gli siano affidate dalle parti nell'ambito dell'esercizio della pubblica finzione di cui è investito.

Al contrario la disciplina in commento non si applica quando il notaio il deposito delle somme non sia in alcun modo collegato ad atti da lui ricevuti o autenticati e quindi a titolo fiduciario e nella sua veste di libero professionista (si pensi alle somme depositate presso il notaio in relazione ad un contratto preliminare concluso per scrittura privata dalle parti).

In questi casi non è richiesto l'annotamento del deposito nel registro somme e valori né è richiesto il versamento sul conto dedicato.

Come è stato segnalato (Petrelli) le norme in commento non trovano applicazione altresì nell'ipotesi in cui le parti consegnino al notaio assegni non trasferibili intestati a persona diversa dal notaio medesimo.

In questo caso vi sarebbe per il notaio l'impossibilità di versare le somme sul conto corrente dedicato e stante l'impossibilità di appropriarsi di tali somme neanche l'obbligo di annotazione nel registro somme e valori (così Cass., 14 ottobre 1967, n. 2468).

Resta da esaminare la disposizione contenuta nell'ultimo periodo della lettera c) del comma 63, secondo la quale «nei casi previsti dalla presente lettera, il notaio deve recusare il suo ministero se le parti non depositano, antecedentemente o contestualmente alla sottoscrizione dell'atto, l'importo dei tributi, degli onorari e delle altre spese dell'atto, salvo che si tratti di persone ammesse al beneficio del gratuito patrocinio».

304

Questa norma si sovrappone a quella contenuta nell'art. 28, ultimo comma, della legge notarile che prevede per il notaio, in deroga a quanto prevede il precedente articolo 27, una generale facoltà di recusare il suo ministero, nel caso in cui le parti non versino le spese e gli onorari.

La ratio della norma è stata individuata, secondo un primo orientamento (Petrelli), nell'intento di salvaguardare la terzietà ed imparzialità del notaio facendo in modo che ogni rapporto di dare-avere con le parti sia definito prima dell'esecuzione dell'incarico, evitando così che egli possa privilegiare la controparte tenuta al versamento degli onorari e delle spese.

Se questo fosse l'intento perseguito dal legislatore però, il legislatore avrebbe dovuto abrogare l'ultimo comma dell'art. 28 sostituendolo con la norma in commento, giacché il pericolo paventato può sussistere in tutte le ipotesi in cui l'onorario del notaio sia versato solo da una delle parti.

A mio parere, invece, l'intento perseguito dal legislatore nel porre un divieto inderogabile al notaio, che viene ad essere privato della facoltà di scelta al medesimo assicurata dall'art. 28, va ricercata nell'interesse delle parti, ritenuto rilevante per il legislatore, ad un rapido svolgimento da parte del notaio dell'incarico affidatogli.

Come è stato osservato (Amadio), il deposito del prezzo rende il notaio il garante del “procedimento” piuttosto che del “contratto” di compravendita, facendo in modo che l’intento pratico perseguito dalle parti si articoli in una serie di fasi che sono tutte sottoposte al controllo del notaio. Il deposito del prezzo, però, non può costituire un rallentamento alla libera circolazione dei beni, e per questo il legislatore vuole che il notaio abbia subito a disposizione i mezzi necessari per il celere svolgimento dell’incarico affidatogli.

Quali sono le conseguenze sul piano disciplinare per il notaio che violi la norma in commento?

In primo luogo è senz’altro da escludersi l’applicabilità dell’art. 28 della legge notarile.

La giurisprudenza e la dottrina assolutamente prevalenti, infatti, limitano l’applicazione della detta norma ai casi in cui la legge, ritenendo violato un interesse di carattere generale, prescrive la nullità assoluta dell’atto.

Nel nostro caso, per le considerazioni sopra esposte, non può certo ritenersi sussistente una violazione di una norma imperativa posta a tutela di un interesse pubblico.

La norma, infatti, è pur sempre posta nell’interesse delle parti essendo finalizzata, attraverso l’impedimento a procedere alla stipula imposto al notaio, a garantire il diritto dell’acquirente e del venditore ad ottenere ad una rapida definizione del procedimento di vendita e quindi la realizzazione dell’intento pratico perseguito.

Ciò non toglie, tuttavia, che la norma pone pur sempre un divieto che il notaio, in ragione della pubblica funzione di cui è investito, non può non rispettare, e la cui violazione, pur non determinando la nullità del contratto o l’applicabilità dell’art. 28 l. not., lo esporrà comunque a responsabilità disciplinare, sulla base di quanto dispone l’art. 135 della legge notarile che prevede l’applicazione al notaio di pene disciplinari ogni qualvolta lo stesso violi i propri doveri «anche qualora l’infrazione non comporta la nullità dell’atto o il fatto non costituisce reato».

In particolare il notaio che riceva l’atto in violazione del disposto dell’ultima parte della lettera c) del comma 63, viola l’articolo 147 lettera a) della legge notarile in quanto il comportamento di chi viola un divieto inderogabile non può certo dirsi conforme al decoro e/o al prestigio della professione.

Va detto, tuttavia, che in dottrina (Boero, che cita a proposito le norme in materia di pubblico impiego e la sentenza del Consiglio di Stato, sez. V del 13 ottobre 1988, n. 560) c’è chi ritiene che, qualora non vi sia una violazione sostanziale dell’interesse tutelato, non vi sarebbe illecito disciplinare, pur quando vi

siano astrattamente tutti gli estremi della fattispecie tipica. Secondo questo orientamento, pertanto, qualora il notaio dimostrasse che, pur in presenza della violazione del divieto di legge, non vi è stata alcuna violazione dell'interesse delle parti alla rapida definizione della procedura, potrebbe anche non ravvisarsi nella sua condotta alcun illecito disciplinare.

Resta ferma, ovviamente, a carico del Notaio la responsabilità sul piano civile per gli eventuali danni cagionati all'acquirente, valutata sempre la fattispecie concreta.

La Cassa Nazionale del Notariato

Eduardo Colonna Romano

Notaio in Poggio a Caiano

Sommario: 1. Cenni storico/normativi e natura giuridica. – 2. La Cassa oggi: struttura organizzativa. – 3. Compiti statutari.

1. Cenni storico/normativi e natura giuridica

La Cassa Nazionale del Notariato viene istituita con R.d.l. n. 2239 del 9 novembre 1919 con una netta impronta di solidarietà di categoria: ha, infatti, inizialmente il solo compito di corrispondere un assegno ai notai che non raggiungano una soglia predeterminata di onorari repertoriali (così l'art. 4 dello statuto); fenomeno molto diffuso, stante il periodo post bellico e le acute sperequazioni reddituali presenti sul territorio nazionale.

1923: con R.d.l. 27 maggio 1923, n. 1324 la Cassa inizia ad estendere i propri compiti avviando la costituzione di una Cassa pensioni a favore dei notai cessati dall'esercizio e delle loro famiglie (art. 3) nonché l'erogazione di sussidi a favore dei notai e delle loro famiglie, in condizioni di indigenza (art. 1).

1948: in data 1° gennaio entra in vigore la Costituzione della Repubblica Italiana, che all'art. 38 recita:

– comma 2: «I lavoratori hanno diritto che siano preveduti ed assicurati mezzi adeguati alle loro esigenze di vita in caso di infortunio, malattia, invalidità e vecchiaia, disoccupazione involontaria [2110 c.c.]».

– comma 4: «Ai compiti previsti in questo articolo provvedono organi ed istituti predisposti o integrati dallo Stato».

– comma 5: «L'assistenza privata è libera».

1949: con legge 3 agosto 1949, n. 577 viene istituito il Consiglio Nazionale del Notariato, del quale la Cassa costituisce una “costola” in quanto si prevede che i membri della Commissione amministratrice (presieduta dal Direttore generale degli affari civili e delle libere professioni del Ministero di grazia e giustizia) siano designati dal Consiglio Nazionale tra i propri consiglieri.

1975: con legge 20 marzo 1975, n. 70 la Cassa, stanti i compiti di gestione della previdenza e dell'assistenza alla categoria dei notai – giusta i precetti dell'art. 38 della Costituzione – viene collocata nella sfera pubblica.

1990: col d.P.R. 12 ottobre 1990, n. 317 viene regolamentata l'attività di assistenza e di previdenza della Cassa.

1991: la legge 27 giugno 1991, n. 220 dispone:

– la separazione del Consiglio Nazionale dalla Cassa, amministrata da un Consiglio di Amministrazione;

– una accurata descrizione dei compiti di previdenza e assistenza, oggetto di specifica e dettagliata regolamentazione.

– 1994: il d.lgs. 30 giugno 1994, n. 509 dispone la collocazione delle Casse di previdenza in ambito privatistico; ciò in quanto esse – pur conservando i controlli dipendenti dalla natura di funzione pubblica dell'attività previdenziale *ex art. 38 della Costituzione* – vengono qualificate come «persone giuridiche di diritto privato» ai sensi del libro primo, titolo secondo, capo primo del codice civile (quindi Fondazione o Associazione); la Cassa Nazionale del Notariato adotta la forma dell'Associazione riconosciuta, dotata di autonomia gestionale, amministrativa e contabile, con divieto di ricevere finanziamenti pubblici.

– 9 novembre 1994: il Consiglio di Amministrazione delibera la natura di Ente Associativo di diritto privato della Cassa con decorrenza dal 1° gennaio 1995 e adotta lo statuto che, all'art. 1, recita:

«La “Cassa Nazionale del Notariato” è una associazione senza scopo di lucro e non commerciale, con personalità giuridica di diritto privato ai sensi dell'articolo 12 del codice civile, così trasformata in base all'articolo 1 del decreto legislativo 30 giugno 1994, n. 509, di attuazione dell'articolo 1, comma 33, lettera a), n. 4 della legge 27 dicembre 1993, n. 537».

Natura giuridica la legittimità della quale verrà ribadita con la sentenza n. 248 del 1977 emessa dalla Corte Costituzionale.

L'art. 3 dello statuto vigente dispone, inoltre, quale scopo “istituzionale” della Cassa «la previdenza e la solidarietà tra gli iscritti» e, «compatibilmente con le disponibilità di bilancio ... l'attività di mutua assistenza». Il che conferma la matrice spiccatamente solidaristica quale elemento funzionale, oltre che genetico.

Con la sentenza n. 6014 del 2012, infine, il Consiglio di Stato ribadisce la legittimità dell'inclusione delle Casse di previdenza nell'elenco Istat delle Pubbliche amministrazioni (a norma dell'articolo 38 della Costituzione).

2. La Cassa oggi: struttura organizzativa

Il primo statuto della Cassa quale persona giuridica di diritto privato *ex* articolo 12 del codice civile ed i relativi regolamenti vengono approvati con Decreto interministeriale del 22 settembre 1995; parimenti le successive modificazioni.

Organi della Cassa sono:

- l’Assemblea plenaria (alla quale partecipano tutti gli iscritti; derivando automaticamente la loro iscrizione alla Cassa dall’iscrizione a ruolo quali notai in esercizio);
- l’Assemblea dei rappresentanti, che vengono eletti per un triennio dai Collegi notarili delle n. 15 “zone” nelle quali è diviso il territorio nazionale, proporzionalmente alle sedi notarili di ciascun Distretto;
- il Consiglio di amministrazione, composto da n. 15 notai in esercizio e n. 3 in pensione (anch’essi nominati per un triennio);
- il Comitato esecutivo, composto da n. 7 Consiglieri;
- il Presidente;
- il Collegio dei Sindaci, composto, come detto, dai rappresentanti dei Ministeri della giustizia, del lavoro e delle politiche sociali e dell’economia e delle finanze nonché da due notai in esercizio, che esplicano il controllo statale in uno alla Corte dei Conti (che vigila sulla gestione e riferisce al Parlamento), alla Covip (Commissione di vigilanza sui Fondi previdenziali), all’Anac (Autorità anticorruzione) e alla Commissione parlamentare di controllo.

I detti Ministeri hanno, fra l’altro, poteri sostitutivi sanzionatori che possono essere espliciti anche con la nomina di Commissari straordinari e – in casi estremi – Commissari liquidatori.

Gli Uffici amministrativi, guidati dal Direttore generale dr. Danilo Lombardi, constano delle seguenti Unità organizzative: Prestazioni e Contributi; Amministrazione e contabilità; Area finanza – gestione patrimonio mobiliare; Gestione patrimonio immobiliare; Affari legali e contenzioso.

L’attività previdenziale viene esplicata con un sistema cosiddetto “a ripartizione” (cioè con risorse provenienti dalla contribuzione obbligatoria da parte dei notai in esercizio); il che determina la necessità imprescindibile di un equilibrio finanziario concretizzantesi nella costante presenza di risorse tali da sostenere le prestazioni previdenziali per almeno un quinquennio (“sostenibilità”, disposta da numerose norme “speciali” costituente conseguenza dell’art. 38 della Carta costituzionale).

3. Compiti statutari

La Cassa Nazionale del Notariato esplica la propria attività istituzionale in due settori: la previdenza (obbligatoria, a norma dell'articolo 38 della Costituzione) e l'assistenza (di natura volontaria).

A dette provvidenze i Notai accedono per il solo fatto di essere stati – o essere – iscritti a Ruolo: infatti l'iscrizione alla Cassa è conseguenza automatica dell'iscrizione a ruolo.

L'operatività relativa è disciplinata dallo statuto nonché dal “Regolamento dell'attività di previdenza e solidarietà” (in appresso “Regolamento”), approvato in esecuzione dell'articolo 4 e seguenti dello statuto (entrambi consultabili sul sito www.cassanotariato.it).

3.1. Previdenza

L'esercizio dei compiti di previdenza viene praticato mediante la corresponsione di:

1) *Pensioni dirette.*

310

Esse vengono erogate, giusta gli articoli 10, 13, 17, 18, 19 e 25 del Regolamento per l'Attività di Previdenza e Solidarietà, a favore:

- del notaio che cessa dall'esercizio;
- del coniuge superstite del notaio deceduto in esercizio o in pensione;
- dei figli del notaio deceduto, in esercizio o in pensione, fino alla maggiore età (e, se studenti non aventi redditi superiori al 50% della pensione diretta che sarebbe spettata al notaio, fino a 26 anni);
- degli altri soggetti (figli maggiorenni inabili, genitori, fratelli e sorelle) contemplati negli artt. 82, 83, 84 del Testo unico approvato con d.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092, sussistendo le specifiche condizioni precisate nel Regolamento.

Il trattamento di quiescenza assume le seguenti forme:

* pensione ordinaria: per il raggiungimento del limite d'età di 75 anni, purché sia stata esercitata per almeno 20 anni la professione notarile;

** pensione per inabilità assoluta e permanente a proseguire nell'esercizio delle funzioni, indipendentemente dagli anni di esercizio effettivo (art. 25 del Regolamento);

*** pensione di anzianità:

– dopo 35 anni di esercizio, 30 dei quali effettivo + 5 derivanti da: riscatto o ricongiunzione o anzianità convenzionali (quali ad es. quelle dipendenti da

benemerenze combattentistiche acquisite); ferma, tuttavia, l'età non inferiore a 58 anni;

– dopo 30 anni di esercizio effettivo, purché con età non inferiore ad anni 67;

**** pensione speciale: per inabilità permanente ed assoluta per lesioni o infermità causate dalla guerra; per infermità o lesioni dipendenti da fatti inerenti l'esercizio della funzione notarile o di attività istituzionali ad essa inerenti.

2) Pensioni indirette e di reversibilità.

Il loro ammontare è pari al 70% della pensione diretta e vengono corrisposte: al coniuge, ai figli minori del notaio deceduto nonché, sussistendo determinate condizioni, ai figli maggiorenni, fino a 26 anni, o inabili, senza limiti di età, e agli altri congiunti di notaio, individuati dal T.U. approvato con d.P.R. n. 1092 del 1973 (genitori, fratelli e sorelle).

Il riscatto, la ricongiunzione, la totalizzazione, il cumulo contributivo gratuito costituiscono strumenti finalizzati a “costruire” – ai fini pensionistici – una anzianità contributiva unica, pur in presenza di periodi lavorativi diversi e con accantonamenti previdenziali presso più gestioni.

* *Riscatto*. È regolamentato dagli artt. 10-*bis*, 10-*ter*, 10-*quater* e 10-*quinques*. Consente all'iscritto di accrescere la propria anzianità contributiva “riscattando” un periodo massimo, pari alla durata del corso legale della laurea, al periodo obbligatorio di pratica notarile, nonché al periodo del servizio militare di leva obbligatorio o del servizio civile equiparato.

È consentito il riscatto parziale dei suddetti periodi (uno o più anni).

Può essere richiesto dopo almeno 10 anni di esercizio effettivo.

Il periodo minimo per il quale può essere richiesto ammonta a 6 mesi, ma in tal caso il calcolo dell'onere viene comunque rapportato all'anno.

Non è consentito il riscatto della laurea e del servizio militare obbligatorio o civile equiparato se il richiedente ha fruito di tale beneficio presso altre gestioni previdenziali obbligatorie.

L'onere che ne deriva viene calcolato sulla base di apposite tabelle attuariali; esso può essere corrisposto in unica soluzione ovvero col pagamento del 50% e dilazione del residuo mediante versamento di rate mensili, maggiorate dell'interesse legale vigente al momento della domanda, in numero pari alla metà dei mesi da riscattare (l'ultima rata deve scadere prima della data di cessazione dall'esercizio professionale).

Si perfeziona con il pagamento dell'intero onere ovvero con il versamento iniziale del 50%, nell'ipotesi di dilazione, da effettuarsi entro il termine essenziale di 60 giorni dal ricevimento della comunicazione della Cassa del relativo importo. Se perfezionato le somme corrisposte sono irripetibili, non essendo ammesso il recesso.

In caso di pagamento dilazionato, qualora il notaio cessi dall'esercizio professionale, le rate residue da corrispondere sono compensate con l'indennità di cessazione spettantegli; in mancanza di quest'ultima, sono detratte, nei limiti di legge, dal rateo di pensione.

Inoltre, sempre in caso di dilazione, qualora il pagamento delle rate non venga completato, è in facoltà della Cassa, in alternativa alle azioni esecutive, rideterminare il periodo da considerare ai fini del calcolo della pensione corrispondente a quanto versato, nel rispetto dei criteri che regolano l'istituto.

In quest'ultima ipotesi, sono considerati utili solo i versamenti che coprono anni interi e l'eccedenza sarà irripetibile.

Nel caso in cui i periodi da considerare ai fini del riscatto coincidano fra loro o con periodi di attività lavorativa svolta, per i quali è dato richiedere la ricongiunzione, il riscatto o la ricongiunzione sono consentiti una sola volta per tali periodi.

** *Ricongiunzione*. È regolamentata dalla legge n. 45 del 1990 e successive modificazioni. Consiste nella possibilità di riunire a titolo oneroso (ai fini del diritto e dell'ammontare di unica pensione) due o più periodi assicurativi presso l'ultimo fondo pensionistico.

——— I periodi di contribuzione vanno ricongiunti per intero (non possono invocarsi
312 ricongiunzioni "parziali": ad es. 2 anni di lavoro su 3).

——— Non possono essere ricongiunti periodi di contribuzione coincidenti con lo svolgimento della professione notarile.

L'interessato deve presentare apposita istanza in carta libera, indicando i periodi di lavoro antecedente la nomina a notaio, le mansioni svolte e l'ente di previdenza presso il quale sono stati accreditati i relativi contributi. Alla domanda di ricongiunzione può essere allegato un eventuale estratto conto contributivo.

L'invio dell'estratto conto permette di accertare l'esistenza della posizione assicurativa e consente il calcolo dell'importo da versare per ottenere la ricongiunzione sulla base di apposite tabelle attuariali predisposte dalla Cassa. Calcolato l'importo dovuto, successivamente al ricevimento della posizione assicurativa da parte degli Enti di previdenza in cui sono state accreditate le pregresse contribuzioni, la Cassa comunica al richiedente la somma da versare a quella data, al fine di acquisire, nel termine di 60 giorni dalla comunicazione, l'accettazione espressa dell'interessato e quindi dare seguito alla sua istanza.

L'onere a carico del richiedente varia con riferimento all'anno della domanda, all'età del richiedente, all'anzianità di esercizio, agli anni da ricongiungere, al periodo mancante per l'acquisizione del diritto a pensione, all'andamento delle pensioni e della contribuzione media.

Il versamento delle somme a carico del notaio può essere effettuato in unica soluzione, ovvero, a richiesta dell'interessato, rateizzato in un numero massimo di rate pari alla metà delle mensilità corrispondenti ai periodi ricongiunti (ad esempio, per la ricongiunzione di 24 mesi la dilazione può effettuarsi in dodici mesi). In tal caso, le somme dovute vengono maggiorate dell'interesse annuo composto, pari al tasso di variazione medio annuo dell'indice dei prezzi al consumo accertato dall'Istat al 31 dicembre dell'anno precedente la domanda di ricongiunzione.

Il mancato pagamento dell'intero onere o della prima rata, in caso di dilazione, entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte della Cassa, comportano l'automatica decadenza dell'istanza di ricongiunzione, che si perfeziona con il pagamento dell'intera somma dovuta o delle prime tre rate.

Per entrambi gli istituti della ricongiunzione e del riscatto l'onere a carico del richiedente viene calcolato sulla base di apposite tabelle attuariali – recentemente aggiornate a causa delle modifiche normative intervenute relativamente ai requisiti per l'acquisizione del diritto a pensione – predisposte dalla Cassa con riferimento al bilancio tecnico, in conformità alla legge 12 agosto 1962, n. 1338 e successive modifiche ed integrazioni.

Va infine aggiunto che l'art. 10 del vigente testo unico dell'Imposta sui Redditi dispone che:

«1. Dal reddito complessivo si deducono, se non sono deducibili nella determinazione dei singoli redditi che concorrono a formarlo, i seguenti oneri sostenuti dal contribuente:

... *omissis* ...

e) i contributi previdenziali e assistenziali versati in ottemperanza a disposizioni di legge, nonché quelli versati facoltativamente alla gestione della forma pensionistica obbligatoria di appartenenza ivi compresi quelli per la ricongiunzione di periodi assicurativi ... *omissis* ...».

Detta deduzione, comunque, si applica anche ai contributi versati dal notaio per le pensioni complementari di cui al decreto legislativo 5 dicembre 2005, n. 252, alle condizioni e nei limiti previsti dall'articolo 8 del decreto stesso.

*** *Totalizzazione*. È disciplinata dal decreto legislativo 2 febbraio 2006, n. 42 e successive modificazioni: consente al lavoratore iscritto a due o più gestioni previdenziali – che non sia già titolare di trattamento pensionistico – di maturare una pensione cumulando, senza alcun onere per l'iscritto, periodi assicurativi non coincidenti tra loro, maturati presso gestioni previdenziali diverse, ai fini del calcolo di un unico trattamento pensionistico.

Si riferisce a qualsiasi forma di contribuzione, che si tratti di lavoro autonomo o subordinato; riguarda tutti i periodi assicurativi maturati presso tali gestioni previdenziali e ciascuno di essi nella sua interezza.

Ha corso con la liquidazione da parte di ogni gestione, presso la quale si siano versati i contributi, di una quota di pensione in relazione alla contribuzione effettuata; e ciò anche se in uno dei fondi ai quali sono stati versati i contributi si raggiungono i requisiti minimi per il diritto alla pensione.

I soggetti interessati sono tutti coloro che nel corso della propria vita lavorativa, avendo svolto attività diverse, sono stati iscritti a due o più gestioni previdenziali; ma ciò a condizione che non risultino titolari di alcun trattamento pensionistico autonomo presso una di tali gestioni.

Può essere conseguita esclusivamente al momento del pensionamento, previa domanda dell'interessato, da trasmettere alla gestione previdenziale di ultima iscrizione dell'assicurato.

Le tipologie di pensione conseguibili mediante la totalizzazione sono:

- pensione di vecchiaia;
- pensione di anzianità (con 40 anni di contributi);
- pensione di inabilità;
- pensione indiretta in favore dei superstiti.

Le pensioni dirette (vecchiaia, anzianità e inabilità) liquidate con la totalizzazione, sono reversibili in favore dei superstiti con le modalità ed i limiti stabiliti da ciascuna gestione.

314

Le gestioni interessate stabiliscono, ciascuna per la parte di propria competenza, il trattamento pro quota in relazione ai periodi di iscrizione già maturati.

Può essere richiesta a condizione che l'interessato abbia:

- compiuto 65 anni di età anagrafica e maturato almeno 20 anni di anzianità contributiva complessiva (pensione di vecchiaia);
- 40 anni di anzianità contributiva complessiva a prescindere dall'età anagrafica (pensione di anzianità).

Ai trattamenti pensionistici derivanti dalla totalizzazione dei contributi si applicano le stesse decorrenze previste per le pensioni dei lavoratori autonomi e, pertanto, le prestazioni di vecchiaia e anzianità possono essere riconosciute con un "differimento" di 18 mesi dalla data di maturazione dei previsti requisiti anagrafici e contributivi.

I requisiti anagrafici e contributivi a decorrere dal 1° gennaio 2013 devono essere adeguati agli incrementi alla speranza di vita.

La totalizzazione può essere richiesta per la liquidazione della pensione di inabilità, nonché per la pensione ai superstiti, ancorché l'assicurato sia deceduto anteriormente al conseguimento del diritto a pensione.

La pensione di inabilità può essere concessa in favore dell'avente diritto a condizione che sussistano i requisiti di assicurazione e contribuzione richiesti dalla forma pensionistica nella quale il lavoratore era iscritto al momento del verificarsi dello stato invalidante.

La pensione può essere richiesta dai superstiti a condizione che:

- sussistano tutti i requisiti di assicurazione e contribuzione della forma pensionistica nella quale il dante causa era iscritto al momento del decesso;
- il decesso sia intervenuto successivamente all'entrata in vigore del decreto legislativo n. 42 del 2006.

La quota di pensione derivante da totalizzazione è calcolata con il sistema contributivo specificamente previsto per le Casse (art. 4, commi 3 e 5, d.lgs. n. 42 del 2006).

Le modalità, relative a tale liquidazione, sono state concordate con apposita convenzione, ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 42 del 2 febbraio 2006.

**** *Cumulo contributivo gratuito*. Trattasi di istituto introdotto dalla legge di bilancio 2017 (art. 1, comma 195 della legge 232 del 2016) con effetto dal 1° gennaio 2017. Consiste nella possibilità di sommare tutti i periodi assicurativi non coincidenti i versamenti relativi ai quali siano stati effettuati presso più gestioni previdenziali e, così, di conseguire una sola pensione (liquidata “pro quota” dai vari Enti, in rapporto al relativo periodo di iscrizione, secondo i criteri di calcolo previsti dal rispettivo ordinamento).

La pensione viene corrisposta dall'Inps, previa acquisizione delle singole “quote” di competenza degli altri Enti previdenziali.

Esso non comporta onere alcuno a carico del lavoratore né trasferimento di risorse da un Ente previdenziale all'altro (in ciò differendo dalla ricongiunzione, che ha luogo con il materiale trasferimento delle risorse); inoltre ne sono oggetto tutti i periodi previdenziali accreditati presso le diverse gestioni e nella loro interezza.

Costituisce condizione essenziale per procedere al cumulo il fatto che il lavoratore non risulti già titolare di un trattamento pensionistico diretto a carico di uno degli Enti previdenziali interessati al cumulo.

A differenza quanto previsto per l'istituto della totalizzazione, nel cumulo la decorrenza della pensione non subisce alcuna finestra di attesa: la pensione decorre dal mese successivo a quello del raggiungimento dei requisiti anagrafici e contributivi. Inoltre l'ammontare della pensione viene determinato prendendo tutti periodi assicurativi accreditati, indipendentemente dalla loro eventuale coincidenza con altri periodi risultanti nelle diverse gestioni.

Tra le novità introdotte dalla legge di bilancio 2017 vi è la possibilità di accedere al cumulo gratuito anche qualora siano stati raggiunti i requisiti per il diritto a pensione in una delle gestioni interessate nel procedimento. Infatti, fino al 31 dicembre 2016 il possesso di un diritto autonomo a pensione in una delle gestioni oggetto di cumulo impediva il cumulo stesso.

Ulteriore innovazione consiste nella possibilità di utilizzare il cumulo gratuito

non più solo per il raggiungimento della pensione di vecchiaia (66 anni e 7 mesi di età anagrafica con 20 anni di contributi), come precedentemente previsto, ma anche per la pensione anticipata, in cui vengono presi in considerazione esclusivamente i periodi di contribuzione (minimo contributivo di 42 anni e 10 mesi; per le donne 41 anni e 10 mesi a norma della “riforma Fornero”).

Chi abbia già fatto domanda per la totalizzazione può avvalersi del cumulo gratuito, a condizione però che non abbia già ottenuto la liquidazione della pensione o che comunque il procedimento di totalizzazione non sia già concluso. L'estensione del cumulo gratuito ai contributi accreditati presso le Casse dei liberi professionisti consente di valorizzare tutti i contributi versati in più gestioni senza oneri aggiuntivi (richiesti dalla ricongiunzione) e senza la penalizzazione derivante dal calcolo contributivo (che caratterizza la totalizzazione); pertanto il cumulo è più vantaggioso per gli iscritti rispetto alla ricongiunzione e alla totalizzazione, utilizzabili in caso di attività lavorative con contribuzioni diversificate.

La ricongiunzione e la totalizzazione, infatti, sono orientati a rispettare un equilibrio finanziario e attuariale tra contribuzione versata e prestazione erogata: il primo richiede un versamento oneroso in funzione dell'età e dei periodi da ricongiungere; il secondo utilizza il solo metodo contributivo incidendo pertanto sulla prestazione (rispetto al più vantaggioso *pro rata* retributivo).

316

3) *Indennità di cessazione.*

Costituisce una eccezione nel sistema previdenziale dei Professionisti: ciò in quanto le Casse di previdenza di altre categorie professionali non erogano siffatta indennità. È, dunque, un “*unicum*” che si fa derivare dalla funzione pubblica, propria esclusivamente del notaio.

Ammonta oggi ad euro 6.878,00 per ciascun anno di esercizio effettivo della funzione notarile e viene corrisposta a beneficio dei seguenti destinatari:

- notaio che cessa dall'esercizio, quando lo stesso abbia diritto a pensione, ovvero
- coniuge o figli aventi diritto a pensione, ovvero:
- in mancanza, secondo le norme della successione legittima o testamentaria.

È soggetta a “tassazione separata” con riferimento, cioè, alle aliquote derivanti dai redditi percepiti nei due anni precedenti l'erogazione della stessa.

Malgrado l'art. 4 dello statuto della Cassa collochi l'indennità di cessazione nell'ambito delle attività previdenziali (le attività di “assistenza”, infatti, sono elencate all'art. 5) si preferisce interpretare la natura di detta indennità quale “assistenza”, ciò in quanto le risorse finanziarie per provvedervi derivano, di fatto, dagli utili derivati dagli investimenti e non dai contributi corrisposti alla Cassa da tutti i notai iscritti a ruolo, com'è, invece, per le pensioni.

4) *Assegno integrativo degli onorari.*

È previsto dallo statuto (art. 4) nonchè regolamentato dagli articoli 4-5-6-7-8-9 del Regolamento per l'attività di previdenza e solidarietà e rappresenta la prestazione che di fatto determinò l'istituzione – nel 1919 – della Cassa Nazionale del Notariato; esso ha costituito, quindi, in ordine di tempo, il primo atto di solidarietà, autogestito dalla categoria.

Viene corrisposto, a richiesta, allorché gli onorari percepiti nell'anno di riferimento ammontino ad un importo inferiore a quello predeterminato annualmente dal Consiglio di amministrazione.

Nel corso degli anni l'assegno ha subito notevoli e significative modifiche, fermo restando, sostanzialmente, il suo scopo primario, che consiste in un intervento diretto ad integrare gli onorari del notaio fino alla concorrenza di una quota dell'onorario medio nazionale determinata annualmente con delibera del Consiglio di amministrazione, entro i limiti fissati dall'art. 4 n. 2 del Regolamento (minimo 20% – massimo 40% dell'onorario medio nazionale).

Per un lungo periodo l'ammontare dell'onorario “di riferimento” è rimasto pari al 35% dell'onorario medio nazionale; con decorrenza dal 2003, invece, il Consiglio di amministrazione ha deliberato di ridurre la predetta percentuale portandola al 25%.

Negli ultimi anni, causa la crisi economica, la sottrazione al Notariato di significative competenze e la conseguente riduzione dell'onorario medio, dal 2007 al 2012 il Consiglio di amministrazione ha ritenuto di dover elevare l'aliquota del massimale dell'integrazione portandola al 33% per gli onorari conseguiti nell'anno 2008, ed al 40% (massimo consentito dal Regolamento) per gli onorari conseguiti dal 2009 in poi.

La perdurante attualità dell'istituto, infatti, è confermata dal numero dei Notai che ne hanno beneficiato negli ultimi 10 anni: ben 1.347, corrispondenti al 27% dei 5.000 circa iscritti a ruolo.

A norma dell'art. 4 del Regolamento il notaio che abbia conseguito nell'anno di riferimento onorari inferiori all'onorario medio nazionale, può chiedere l'assegno di integrazione documentando:

- di avere fissato la propria residenza anagrafica in un comune del distretto di appartenenza per il periodo di riferimento (per i notai di prima nomina è sufficiente che la residenza risulti trasferita entro il 31 dicembre del primo anno di esercizio);
- di avere un reddito imponibile (al netto degli oneri deducibili e al lordo delle imposte) nell'anno di riferimento, che sommato a quello soggetto a ritenuta alla fonte, a cedolare secca e ad imposta sostitutiva, non superi il doppio del suddetto onorario di repertorio medio nazionale;

– di aver prestato assidua assistenza alla sede sì da essere oggettivamente rispondente alle esigenze del servizio notarile e della produttività professionale, indipendentemente dall’assistenza minima stabilita dalla legge;

– di disporre di un ufficio idoneo all’esercizio delle sue funzioni, sì da assicurare il ricevimento degli atti in adeguate condizioni di riservatezza e decoro e la sicurezza della custodia degli atti e repertori.

La domanda deve essere presentata al Consiglio notarile del distretto di appartenenza entro il termine perentorio del 31 maggio dell’anno successivo a quello per il quale si richiede l’integrazione.

Qualora, nel periodo di riferimento, il notaio abbia esercitato in due diversi distretti, la domanda dovrà essere presentata ai rispettivi Consigli notarili.

L’assegno di integrazione spettante ai notai aderenti ad associazioni è determinato sulla somma degli onorari di repertorio di tutti i notai aderenti all’associazione, in base alla presunzione assoluta che le quote siano uguali.

Nel caso di nomina del coadiutore, agli effetti della determinazione dell’assegno, dall’onorario di repertorio del notaio coadiuvato viene detratta (e a quello del coadiutore viene aggiunta) la metà degli onorari repertoriali relativi agli atti ricevuti dal coadiutore a nome del coadiuvato.

Limitazioni:

318

– nel primo e nell’ultimo anno di esercizio, l’integrazione spetta limitatamente al periodo di attività prestato con riferimento e in proporzione alla media repertoriale dell’intero anno solare;

– nel caso in cui il notaio abbia conseguito il diritto all’indennità di maternità di cui al d.lgs. n. 151 del 2001, l’integrazione spetta limitatamente al periodo dell’anno non coincidente con quello di cui agli artt. 70, 71, 72 e 73 del predetto decreto legislativo;

– nell’anno 2012 il Consiglio di amministrazione ha modificato la disciplina dell’integrazione nel caso in cui l’interruzione dell’esercizio derivi da procedimento penale e/o disciplinare: l’integrazione non compete per l’intero anno, ma spetta limitatamente al periodo di attività svolta, quando l’interruzione dell’esercizio derivi da procedimento penale e/o disciplinare conclusosi con l’applicazione di sanzione disciplinare o sentenza di condanna passata in giudicato; nel solo caso in cui il procedimento si concluda con provvedimento definitivo di assoluzione, il notaio ha diritto a richiedere l’assegno di integrazione maggiorato degli interessi legali, con riferimento al periodo in cui si è verificata l’interruzione nei modi e nei termini di cui all’art. 6 del Regolamento;

– ove il notaio che abbia percepito l’assegno di integrazione per cinque anni (anche non consecutivi) non consegua onorari repertoriali pari almeno al 15% dell’onorario repertoriale medio del distretto di appartenenza, perde il

diritto all'assegno, salvo che non provi che il fatto derivi da cause obiettive o eccezionali;

– dopo dieci anni anche non consecutivi di percezione dell'assegno, il notaio perde il diritto all'integrazione, salvo che non provi che il mancato conseguimento di onorari pari alla quota dell'onorario medio nazionale, è causata da circostanze obiettive od eccezionali.

Controlli dei Consigli notarili e della Cassa.

Il Consiglio notarile competente è tenuto ad esaminare la domanda, disporre gli opportuni accertamenti, esprimere un parere motivato e circostanziato circa l'accoglimento o il rigetto della stessa, allegando una relazione sui controlli effettuati e sulla continuità dell'esercizio svolto dal richiedente nell'anno di riferimento, con specifica indicazione dei periodi di interruzione o sospensione e della causa di questi ultimi.

Entro il termine del 15 luglio di ciascun anno il Consiglio notarile deve trasmettere alla Cassa la pratica dell'integrazione completa in ogni sua parte e corredata dal parere espresso dal Consiglio, dalla relazione sui controlli effettuati e sulla continuità dell'esercizio svolto dal richiedente nonché dal verbale di accesso allo studio, eseguito personalmente dal Presidente del Consiglio o da un suo delegato, contenente ogni elemento utile alla valutazione dell'organo deliberante della Cassa.

Ricevuti gli atti, la Cassa potrà:

– disporre accertamenti suppletivi per accertare, con i mezzi che ritenga più opportuni, la sussistenza dei requisiti per il conseguimento dell'integrazione, eventualmente disponendo accertamenti anche diretti circa l'assistenza alla sede e l'idoneità dell'Ufficio;

– chiedere informazioni ai Consigli notarili al fine di accertare le circostanze obiettive od eccezionali che possano aver determinato il mancato conseguimento degli onorari minimi di cui all'articolo 4 ultimo comma, nonché su ogni altro elemento o circostanza che possano essere ritenuti utili al fine dell'istruttoria e dell'esame delle domande di integrazione.

5) Indennità di maternità.

Spetta – a norma dell'articolo 33 del Regolamento – ai liberi professionisti, iscritti ad una Cassa di previdenza, per i due mesi antecedenti ed i tre mesi successivi alla data del parto ed è pari ai cinque dodicesimi dell'80% del «solo reddito professionale percepito e denunciato ai fini fiscali come reddito da lavoro autonomo» nel secondo anno antecedente la data dell'evento (parto, ovvero aborto successivo al sesto mese, oppure data di ingresso del bambino nel nucleo familiare, in caso di affidamento o adozione), purché nel periodo considerato l'istante risulti iscritto alla Cassa Nazionale del Notariato.

In caso di nuovi iscritti, l'indennità viene riconosciuta in misura frazionata in base ai giorni di iscrizione maturati nel periodo oggetto di tutela.

Nel caso di aborto spontaneo o terapeutico intervenuto dopo il terzo mese di gravidanza ma prima del sesto, l'indennità spetta nella misura di un dodicesimo del reddito professionale come sopra individuato.

Spetta anche nel caso di ingresso nella famiglia di bambino adottato o affidato in preadozione alle condizioni di cui all'art. 72 d.lgs. n. 151 del 2001. In questo caso la domanda deve essere presentata entro 210 giorni dall'ingresso in famiglia.

A norma dell'art. 70, comma 3-bis, (introdotto con l. n. 289 del 2003) l'indennità non può essere superiore a cinque volte l'importo minimo derivante dall'applicazione del comma 3 del citato art. 70 del d.lgs. n. 151 del 2001 (anche in caso di gravidanza gemellare o plurima).

Non è cumulabile con altre provvidenze eventualmente spettanti a carico di altri enti e/o istituti assicurativi e la relativa corresponsione è condizionata all'iscrizione alla Cassa e all'attestazione dell'inesistenza del diritto alle relative indennità.

Per l'ottenimento occorre che il notaio presenti istanza alla Cassa per il tramite del Consiglio notarile di appartenenza, entro il termine perentorio di 180 giorni dall'evento, indipendentemente dall'effettiva astensione dall'attività lavorativa.

Il Consiglio notarile, a sua volta, deve provvedere entro 15 giorni, all'inoltro della domanda alla Cassa che, ricorrendone i presupposti provvederà, di norma, entro tre mesi dal ricevimento della predetta, alla liquidazione dell'indennità.

Alla copertura degli oneri per la corresponsione dell'indennità di maternità si provvede, ai sensi dell'art. 83 del d.lgs. n. 151 del 2001, con un contributo annuo a carico di ogni iscritto, da ultimo fissato nell'importo di € 250,00 con delibera n. 185 adottata dal Consiglio di amministrazione datata 17 ottobre 2008 ed approvata dai Ministeri vigilanti.

La tutela in parola compete, a seguito di istanza corredata delle relative certificazioni, anche al padre, a norma del decreto legislativo n. 80 del 2015: in tal caso si applica per il medesimo periodo in cui sarebbe spettata alla madre libero professionista, o, per la parte residua, nei soli casi di:

- a) morte o grave infermità della madre;
- b) abbandono del bambino da parte della madre;
- c) affidamento esclusivo al padre.

In caso di abbandono il padre libero professionista ne rende dichiarazione ai sensi dell'articolo 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

6) la Cassa inoltre provvede al soddisfacimento di ogni altro onere espressamente imposto a suo carico da disposizioni di legge.

3.2. Assistenza

Fanno parte della categoria dell'assistenza le seguenti provvidenze che la Cassa presta ai notai.

1) Contributi per l'impianto dello studio al notaio di prima nomina, se versa in condizioni di disagio economico.

A seguito della delibera n. 123 adottata dal Consiglio di Amministrazione in data 15 dicembre 2017 ed approvata il 31 maggio 2018 dai Ministeri vigilanti, detti contributi vengono erogati sotto forma di abbattimento degli interessi dovuti relativamente al "prestito d'onore" (con durata non superiore a sessanta mesi) contratto dal notaio con la banca convenzionata (ma anche con altra banca prescelta dal medesimo) sino al 100% degli interessi, entro l'importo massimo stabilito annualmente dal Consiglio di amministrazione della Cassa; importo oggi ammontante ad euro 60.000,00.

Per ottenere detto contributo il richiedente deve dimostrare di aver aperto ed organizzato lo studio nella propria sede disponendo di locali idonei ad assicurare il ricevimento degli atti in adeguate condizioni di riservatezza e di decoro e la sicurezza della custodia degli atti e dei repertori.

La domanda deve essere inviata alla Cassa entro il termine perentorio di un anno dall'iscrizione a ruolo e deve essere corredata dai documenti a supporto dell'istanza che si trovano elencati nel sito internet della Cassa.

Il prestito d'onore deve avere ad oggetto il pagamento delle spese necessarie all'impianto dello studio notarile nella sede assegnata, da sostenersi in base al piano di investimento allegato alla domanda.

Le spese "ammissibili" sono quelle relative all'acquisto di beni rientranti nelle seguenti categorie:

- a. macchinari, impianti, attrezzature varie;
- b. programmi informatici strumentali all'esercizio della professione e servizi ad essi collegati;
- c. abbonamenti e servizi informatici dedicati;
- d. canoni di locazione e/o relativa cauzione;
- e. costo del personale.

Il contributo in conto interessi viene erogato dalla Cassa in unica soluzione dopo l'erogazione del finanziamento, sulla base delle risultanze del relativo contratto di finanziamento e del piano di ammortamento ad esso allegato, dopo il controllo della tipologia delle spese sostenute e il riscontro tra le fatture di spesa quietanzate e/o i documenti comprovanti gli impegni contrattuali assunti – quali, a titolo esemplificativo, quelli relativi a canoni di locazione, costi del personale – ed il piano di investimento.

Al fine dell'erogazione il richiedente dovrà inoltrare alla Cassa dichiarazione del Presidente del Consiglio Notarile di appartenenza dalla quale risulti che il richiedente ha aperto nella propria sede uno studio avente le caratteristiche di cui al comma 2 del regolamento.

Per i notai di prima nomina che si siano iscritti a ruolo nell'anno 2017, il termine di un anno entro cui deve essere inoltrata la domanda, in deroga a quanto previsto al comma 4, inizia a decorrere dall'entrata in vigore del regolamento;

2) assegni di studio a favore dei figli del notaio in esercizio o cessato: *prestazione assistenziale oggi sospesa* in forza della delibera consiliare n. 21 del 7 marzo 2014 a partire dall'anno scolastico e accademico 2014-2015;

3) sussidi a favore del notaio cessato o in esercizio, ovvero, in mancanza, del coniuge e dei suoi parenti entro il secondo grado, che versino in condizioni di disagio economico, da comprovare con esibizione di copia delle dichiarazioni dei redditi degli ultimi 3 anni, relative all'intero nucleo familiare;

4) mutui al notaio in esercizio per l'acquisto, la costruzione o la ristrutturazione dello studio o della casa, da adibire o no ad abitazione principale: in forza di specifiche convenzioni con istituti di credito abilitati alla concessione di prestiti a medio e lungo termine la Cassa contribuisce parzialmente al pagamento dei relativi interessi.

322

La Banca convenzionata è oggi UBI banca, che eroga un importo massimo pari al 75% del valore dell'immobile al tasso variabile pari all'euribor + *spread* dell'1,20%.

Nella convenzione con UBI banca sono previste anche altre forme di finanziamenti a beneficio della categoria quali:

– conto corrente dedicato;

– fido di conto corrente (con importo massimo di euro 50.000,00 – euribor 360 a 3 mesi, rilevazione mensile – *spread* 2,75%);

– finanziamento chirografario (con importo massimo di euro 75.000,00 – euribor 360 a 3 mesi – rilevazione mensile – *spread* 1,75%);

– *leasing* immobiliare;

– mutuo ipotecario e fondiario con importo massimo pari al 75% dell'investimento, euribor 360 a 3 mesi – rilevazione mensile – *spread* 1,20%);

5) facilitazioni o contributi per il pagamento di canoni di locazione degli immobili destinati a sede dei Consigli notarili ovvero degli altri organismi istituzionali o rappresentativi del Notariato: il contributo viene erogato sotto forma di riduzione del canone, nel caso di immobili di proprietà della Cassa, o di concorso nel suo pagamento nel caso di immobili di proprietà di terzi.

Nella prima ipotesi la riduzione del canone stabilito per la locazione dell'unità immobiliare di proprietà della Cassa viene operata al momento della stipula

del contratto, mediante decurtazione rispetto canone di mercato, deliberato per la locazione, di un importo pari alla percentuale fissata dal Consiglio di amministrazione.

Nella seconda ipotesi, trattandosi di un contratto posto in essere direttamente dal Consiglio notarile con un soggetto terzo, proprietario dell'unità immobiliare destinata a sede del Consiglio, il contributo sul canone pattuito è pari alla percentuale fissata annualmente dal Consiglio di amministrazione della Cassa e viene erogato con cadenza annuale a fronte di circostanziata richiesta;

6) tutela sanitaria: mediante la stipulazione di polizze assicurative annuali o poliennali a favore degli iscritti, dei pensionati, dei familiari a carico e del coniuge, in considerazione del fondamentale diritto alla tutela della salute garantito al lavoratore dell'articolo 38 della Costituzione.

Polizza sanitaria 2016 – 2019.

A seguito di gara europea è stata stipulata con Cassa RBM salute la copertura sanitaria a favore dei notai in esercizio e pensionati in vigore dal 1° novembre 2016.

La copertura sanitaria è costituita da :

a) un piano sanitario base con iscrizione automatica e senza costo alcuno per il notaio (in esercizio o pensionato), con esclusione del nucleo familiare, che copre i costi derivanti da:

- ricoveri/*day hospital* per grandi interventi chirurgici;
- ricoveri per gravi eventi morbosi;
- cure domiciliari per gravi eventi morbosi;
- indennità sostitutiva;
- indennità per grave invalidità permanente da infortunio;
- cure oncologiche;
- *follow-up* oncologico;
- copertura per non autosufficienza;
- prestazioni extraospedaliere di alta diagnostica;
- medicina preventiva.

b) un piano sanitario integrativo (facoltativo e a carico dell'aderente) con oneri a carico di quest'ultimo (pari ed euro 880 se soggetto singolo o ad euro 1.252 se dotato di nucleo familiare); esso copre i costi derivanti da:

- ricoveri/*day hospital* con o senza intervento chirurgico;
- parto spontaneo o cesareo;
- visite specialistiche, diagnostica corrente, prestazioni terapeutiche e fisioterapiche;
- protesi ortopediche e apparecchi acustici;
- cure odontoiatriche.

Attualmente l'adesione è possibile solo per i notai di nuova iscrizione a ruolo e i nuovi pensionati.

Per coloro che entrino in copertura nel primo semestre di decorrenza del piano sanitario integrativo, il contributo viene calcolato con la corresponsione dell'intero contributo annuo. Per coloro che entrino nel secondo semestre, il contributo viene calcolato con la corresponsione del 60% dell'intero contributo annuo.

L'adesione al piano integrativo è vincolante fino al 31 ottobre 2019.

Con la sottoscrizione dell'opzione "family" la copertura base viene estesa al nucleo familiare del notaio e vengono estese a tutti i componenti il nucleo familiare le garanzie della copertura integrativa.

Per nucleo familiare si intende:

- il capo nucleo (iscritto alla Cassa Nazionale del Notariato come notaio in esercizio ovvero titolare di pensione);
- il coniuge non legalmente separato o, in alternativa, il convivente more uxorio, tale indipendentemente dal genere;
- i figli conviventi (senza limite di età).

Sono comunque compresi i figli non conviventi purché inabili a proficuo lavoro o studenti ed i figli non conviventi per i quali il capo nucleo sia obbligato al mantenimento economico a seguito di sentenza di divorzio o separazione.

Infine: l'articolo 6) dello statuto vigente prevede che, nell'ambito degli scopi di previdenza, assistenza e solidarietà tra gli iscritti, la Cassa può promuovere e gestire attività integrative, con l'osservanza delle norme di settore, utilizzando fondi speciali costituiti da contribuzioni integrative, obbligatorie soltanto per gli aderenti.

Politiche di investimento tra quadro normativo e andamento dei mercati

Danilo Lombardi

Direttore generale Cassa Nazionale del Notariato

Sommario: 1. Regolamentazione degli investimenti e organi vigilanti. – 2. Patrimonio investito della Cassa. – 3. Patrimonio immobiliare della Cassa al 31 dicembre 2017. – 4. Andamento del mercato immobiliare. – 5. Patrimonio mobiliare della Cassa al 30 settembre 2018. – 6. Andamento del mercato mobiliare: mercati azionari e obbligazionari.

A supporto dell'attività istituzionale di previdenza e solidarietà ai notai, la Cassa Nazionale del Notariato si adopera per investire in maniera efficiente il proprio patrimonio mobiliare ed immobiliare, secondo gli indirizzi stabiliti di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione, attraverso una politica gestionale prudente, diretta alla massima diversificazione e all'impiego in tipologie di investimento in grado di garantire nel tempo una redditività interessante rispetto a livelli di rischio contenuti.

L'attività di gestione dovrà naturalmente tener conto dell'andamento dei mercati finanziari, oltre che del quadro normativo vigente.

325

1. Regolamentazione degli investimenti e organi vigilanti

Il Ministero dell'economia e delle finanze ha predisposto nel 2014 (in attuazione all'art. 14, comma 3, del d.l. 6 luglio 2011 n. 98, convertito con modificazioni dalla l. 15 luglio 2011, n. 111) uno schema di decreto recante disposizioni in materia di investimento delle risorse finanziarie degli enti previdenziali, dei conflitti di interesse e di depositario, in analogia con la normativa già esistente per le forme di previdenza complementare. Il decreto è tuttora in attesa di emanazione.

La Cassa, inoltre, pur avendo autonomia gestionale, è sottoposta al controllo di diversi organi vigilanti, il principale dei quali è la *Covip*, la Commissione di vigilanza sui Fondi pensione, il cui ambito di attività è stato esteso alle Casse di previdenza con il decreto ministeriale 5 giugno 2012.

Ogni anno la Cassa deve infatti trasmettere, all'organo suindicato, delle schede dettagliate contenenti dati analitici sugli investimenti delle risorse finanziarie e

sulla composizione del patrimonio al 31/12 dell'esercizio precedente, compresi mandati esterni e "look through" sui fondi comuni di investimento, nonché sulla redditività del patrimonio mobiliare e immobiliare. Inoltre va inviata una relazione contenente, tra l'altro, l'indicazione delle politiche di investimento, le procedure di monitoraggio e gestione del rischio, il risultato della gestione finanziaria, le modalità seguite nella gestione diretta e/o indiretta, i sistemi di controllo adottati.

La Covip, sulla base delle informazioni ricevute e agli ulteriori chiarimenti e approfondimenti richiesti, redige una relazione tramite la quale riferisce al Ministero del lavoro e al Ministero dell'economia.

Inoltre, in virtù dell'art. 3, comma 5, del d.lgs. n. 509 del 1994, che ha regolato la privatizzazione delle Casse di Previdenza, la gestione di queste ultime è soggetta al controllo generale da parte della *Corte dei Conti*, che ne assicura la legalità e l'efficacia, e riferisce annualmente al Parlamento.

2. Patrimonio investito della Cassa

326

Al 30 settembre 2018 il patrimonio complessivo della Cassa risulta investito per il 63,23% nel comparto mobiliare in senso stretto e per il 25,42% in fondi comuni di investimento immobiliari, di cui la maggior parte riguarda fondi dedicati, mentre gli immobili rimasti in gestione diretta alla Cassa costituiscono l'11,35% del patrimonio totale.

Il C.d.A. della Cassa, nella gestione del patrimonio, deve affrontare gli andamenti altalenanti e a volte imprevedibili dei mercati, sia nel campo strettamente finanziario che nel mercato immobiliare.

Alla luce di quanto suindicato, le decisioni strategiche del Consiglio di Amministrazione della Cassa sono state orientate verso un maggior impiego di risorse nella gestione in delega (gestioni patrimoniali e fondi) piuttosto che nella gestione diretta, al fine di rispondere in modo sempre più professionale alle turbolenze presenti. In particolare, si è eliminato qualsiasi intervento diretto sul comparto *equity* dell'Ente, delegando interamente a tre diversi gestori professionali l'operatività sul mercato azionario internazionale. Anche il comparto obbligazionario è stato riorganizzato a favore della gestione indiretta, attraverso la sottoscrizione di fondi accuratamente selezionati e diversificati.

Il comparto immobiliare è stato interessato da un' analoga evoluzione: a partire dal 2008, al fine di avviare un processo di riqualificazione degli *asset* e migliorarne il rendimento, sono stati costituiti due fondi dedicati, gestiti da primarie Sgr, in cui, nel corso degli anni, la Cassa ha apportato quegli immobili

che presentavano delle criticità gestionali con l'obiettivo, a tendere, di procedere alla loro dismissione ed acquistare immobili di pregio.

Complessivamente, la porzione di patrimonio dell'Ente gestita direttamente è andata progressivamente diminuendo, ed è passata dal 78% circa del 2010 al 39% circa del 2018. Attualmente, quindi, il 61% circa del patrimonio è gestito da operatori professionali esterni alla Cassa.

3. Patrimonio immobiliare della Cassa al 31 dicembre 2017

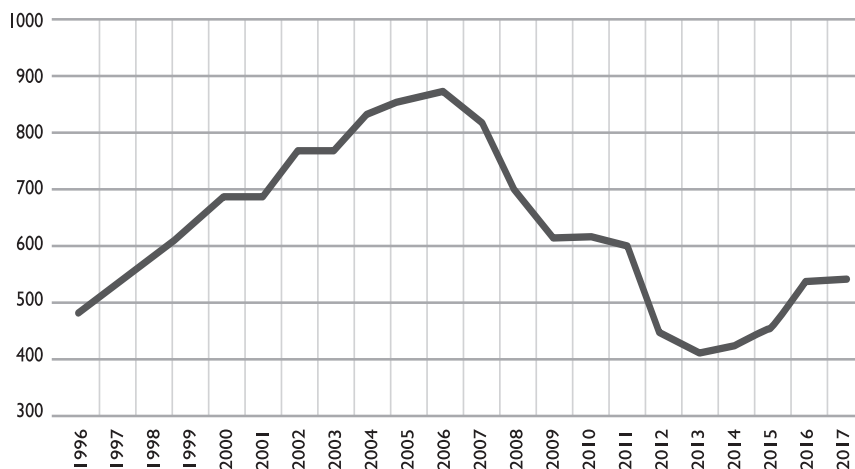
Il patrimonio immobiliare della Cassa Nazionale del Notariato, alla data del 31 dicembre 2017, risulta essere suddiviso in cinque parti in base alla sua destinazione d'uso: escludendo i beni strumentali, non contemplati all'interno di tale indagine, il 51% del patrimonio immobiliare confluisce nella destinazione d'uso alberghiera, seguito da un 30% interessato nel settore degli uffici. Infine, completano la composizione del patrimonio anche le quote residuali destinate all'utilizzo di immobili a fini abitativi (11%), industriali (5%) e commerciali (3%).

I dati considerati sono espressi a valore contabile e al netto delle rettifiche eseguite.

4. Andamento del mercato immobiliare

Il grafico riportato illustra la serie storica del numero di transazioni avvenute nel mercato immobiliare italiano nel periodo 1996-2017. L'elaborazione, eseguita su dati forniti dall'Agenzia delle entrate, pone in evidenza il trend delle compravendite di abitazioni: dapprima, all'inizio del periodo oggetto di analisi, il numero delle transazioni segue una crescita graduale ma costante culminando, nel 2006, nel valore massimo di 877.000 unità; in seguito, e in particolar modo a partire dal 2007, si osserva una lunga e ripida discesa che arriva a toccare quota 406.000 unità nel 2013 (stesso anno in cui si verifica il crollo dei repertori notarili).

Bisogna attendere il 2014 per osservare i primi segnali di ripresa del mercato immobiliare seppure a livelli ancora inferiori a quelli verificatesi negli anni prima della crisi.



5. Patrimonio mobiliare della Cassa al 30 settembre 2018

328

Considerando il patrimonio mobiliare in senso ampio (includendo, quindi, anche i fondi comuni di investimento immobiliari), la ripartizione degli investimenti mostra che la maggior parte delle risorse è impiegata in Oicr: infatti il 30,33% è costituito da fondi immobiliari, il 28,63% da fondi mobiliari e il 2,05% da fondi di *private equity*. Il 13,56% del patrimonio è rappresentato da gestioni esterne, mentre il rimanente 25,43% è investito direttamente, attraverso titoli di Stato (9,14%), titoli obbligazionari (3,48%), certificati assicurativi (1,26%) e impieghi di liquidità (11,52%).

6. Andamento del mercato mobiliare: mercati azionari e obbligazionari

Negli ultimi anni i mercati finanziari sono diventati meno prevedibili, sovvertendo a volte le “regole” basilari che li governavano.

Di norma, infatti, gli investitori davano per scontato che azioni e obbligazioni tendessero a muoversi in direzioni opposte. La combinazione di queste due *asset class* permetteva quindi di ottenere una buona diversificazione del portafoglio, grazie alla componente obbligazionaria che offriva una sorta di assicurazione contro il rischio azionario.

Nello specifico, le azioni registrano buoni andamenti quando gli operatori di mercato ritengono che l’economia sia in fase espansiva. Le obbligazioni possono

invece risentire fortemente di tale contesto, dato che gli investitori scontano un aumento dell'inflazione e dei tassi di interesse.

Quando i mercati prevedono un rallentamento dell'economia, generalmente le performance dei mercati azionari peggiorano. Questo contesto può essere positivo per le obbligazioni, dato che inflazione e tassi di interesse finiranno per calare. I mercati obbligazionari possono trarne ancora maggior vantaggio durante le cosiddette "fughe verso la qualità", quando gli investitori, in preda al panico, abbandonano gli *asset* rischiosi e approfittano della sicurezza offerta dalle obbligazioni sovrane di alta qualità, facendone salire i prezzi e spingendone i rendimenti al ribasso.

Eppure, negli ultimi anni questa relazione non si è sempre verificata (come evidenziato nel grafico che mette a confronto due indici globali, uno azionario – in grigio – e uno obbligazionario – in nero), rendendo più difficile la costruzione di un portafoglio finanziario che riesca a garantire un rendimento soddisfacente contenendo il rischio.



Responsabilità del notaio, aspetti legati ai profili assicurativi

Sara Landini

Associato di Diritto privato, Università di Firenze

Sommario: 1. Responsabilità civile del notaio e danno lungolatente. – 2. Responsabilità civile del notaio e dei suoi controllori. – 3. Natura della responsabilità civile del notaio e assicurazione.

1. Responsabilità civile del notaio e danno lungolatente

Come noto il notaio nell'esercizio delle funzioni ricoperte, deve garantire che l'atto che redige sia valido, conforme alla legge e conforme alla volontà delle parti. Gli effetti giuridici di questo, inoltre, non devono essere pregiudicati da vincoli o da diritti di terzi dei quali il notaio non abbia prima avvertito le parti (ad esempio la sussistenza di servitù, ipoteche, pignoramenti ecc.)¹.

In base al disposto dell'articolo 2935 del codice civile, la decorrenza del termine di prescrizione per agire *ex art. 1218* contro il professionista coincide con momento in cui sorge il diritto al risarcimento, ovvero con quello in cui si determina la lesione della sfera giuridica del danneggiato. L'art. 2935 infatti sancisce che «la prescrizione comincia a decorrere dal giorno in cui il diritto può essere fatto valere».

Quindi, laddove il comportamento illecito non coincida temporalmente con il verificarsi del danno, la prescrizione decorre da tale ultimo momento e non dal momento in cui il notaio ha posto in essere il comportamento che ha determinato la lesione della sfera giuridica altrui.

Questo aspetto si lega, sul piano del contratto di assicurazione, al problema della retroattività e ultrattività della copertura *claims made*. Sarà necessario che la previsione della assicurazione “a richiesta risarcitoria” non porti a scoperture in ragione dell'ordinario lasso di tempo che intercorre tra il fatto causatore del danno, il danno e la richiesta risarcitoria².

¹ Corte europea dei diritti dell'uomo 11 marzo 2014, *Howald Moor e altri c. Svizzera*, reperibile nel sito ufficiale della Corte di Strasburgo, www.echr.coe.int. M. BONA, *Appunti sulla giurisprudenza comunitaria e CEDU in materia di prescrizione e decadenza: il parametro della "ragionevolezza"*, in *Resp. civ. prev.*, 2007, 1709 ss.

² Cass., sez un., 24 Settembre 2018, n. 22437, in <http://www.altalex.com/tag/claims-made>.

Sul punto ricordiamo la pronuncia della Cassazione a Sezioni unite in tema di validità della *claims made*.

Il fatto oggetto del giudizio da cui origina l'ordinanza di rimessione alle sezioni unite riguarda un rapporto di garanzia intercorrente tra la Manitowoc Srl (fabbricante della gru e chiamata in causa dalla C.E.V. SpA) ed il suo assicuratore della responsabilità civile, la Allianz SpA.

Tra quest'ultima e la Manitowoc Srl erano stati stipulati due distinti contratti di assicurazione della responsabilità civile: l'uno di durata dal 1° gennaio 2001 al 31 dicembre 2002, con una franchigia di euro 4.547,00; l'altro di durata dal 1° gennaio 2003 al 1° gennaio 2004, con una franchigia di euro 150.000,00.

Entrambi i contratti contenevano la cd. "clausola *claims made*", in virtù della quale l'assicuratore si era obbligato a tenere indenne l'assicurato non già per i danni da questi causati a terzi nel periodo di vigenza del contratto, ma per i danni il cui risarcimento fosse stato richiesto all'assicurato durante il periodo di efficacia della polizza.

Poiché il terzo danneggiato (Laboratori Piazza) aveva avanzato le proprie pretese nei confronti della Manitowoc soltanto nel 2003, in forza della citata clausola, occorreva far riferimento alla seconda polizza che però vedeva una franchigia più alta. Da qui l'interesse del cliente a ritenere operante la prima polizza.

Il giudizio di primo grado si concluse con la sentenza del Tribunale di Treviso

La Cassazione espressamente individua negli ambiti in cui opera il concetto di danno lungolatente, l'ambito di operatività della *claims made* nei contratti di assicurazione contro la responsabilità civile.

Sulla precedente sentenza delle sezioni unite in materia da cui la presente sembra distarsi Cass., sez. un., 6 maggio 2016, n. 9140, in *Dir. merc. ass. e fin.*, 2016, 2, 317, con nota di G. VOLPE PUTZOLU, *Assicurazione r.c. dei professionisti e clausola claims made. La sentenza delle S.C. a sezioni unite*; in *Foro it.*, 2016, I, 2014 ss., con note di R. PARDOLESI, *Le Sezioni Unite sulla clausola claims made: a capofitto nella tempesta perfetta*; A. PALMIERI, *Polizze claims made: bandito il controllo di vessatorietà ex art. 1341 c.c.*; B. TASSONE, *Le clausole claims made al vaglio delle Sezioni Unite: gran finale di stagione o prologo di una nuova serie?*; *ivi*, 2016, I, c. 3190 ss., con nota di R. SIMONE, *Le Sezioni Unite e la clausola claims made: dalla vessatorietà alla (im)meritevolezza*; in *Banca, borsa e tit. cred.*, 2016, 6, II, 643 ss., con nota di P. CORRIAS, *La clausola claims made al vaglio delle Sezioni Unite: un'analisi a tutto campo*; in *Corr. giur.*, 2016, 7, 921 ss., con nota di R. CALVO, *Clausole claims made fra meritevolezza e abuso secondo le Sezioni Unite*; in *Resp. civ. prev.*, 2016, 3, 852 ss., con nota di S. VERNIZZI, *Le Sezioni Unite e le coperture «assicurative»*; *ivi*, 4, 1238 ss., con nota di A. GUARNERI, *Le clausole claims made c.d. miste tra giudizio di vessatorietà e giudizio di meritevolezza*; in *Giur. it.*, 2016, 12, 2602 ss., con nota di F.A. MAGNI, *Le sezioni unite sul contratto di assicurazione per la responsabilità civile claims made: contratto valido (a meno che "la manipolazione dello schema tipico non ne avveleni la causa")*.

del 2 febbraio 2007, n. 128, che accolse la domanda risarcitoria proposta dalla Laboratori Piazza Srl e dichiarò nulla, ai sensi dell'art. 1341 c.c., la clausola *claims made*, accogliendo di conseguenza la domanda di garanzia spiegata dalla Manitowoc nei confronti della Allianz.

Proposto appello in via principale dalla Allianz e, in via incidentale, dalle altre parti, la Corte di Appello di Venezia, con sentenza 3 febbraio 2014, n. 264, accoglieva l'appello principale e rigettava quelli incidentali, affermando che la clausola *claims made* non rendeva nullo il contratto ai sensi dell'art. 1895 c.c. e che neppure poteva ritenersi vessatoria, non avendo come effetto quello di restringere la responsabilità dell'assicuratore, ma solo di delimitare.

La Terza Sezione, nell'ordinanza di rimessione alle Sezioni Unite, ha chiesto alla Suprema Corte di stabilire la correttezza o meno dei seguenti principi:

A) Nell'assicurazione contro i danni non è consentito alle parti elevare al rango di "sinistri" fatti diversi da quelli previsti dall'art. 1882 c.c., ovvero, nell'assicurazione della responsabilità civile, da quelli previsti dall'art. 1917, comma primo, c.c.

B) Nell'assicurazione della responsabilità civile deve ritenersi sempre e comunque immeritevole di tutela, ai sensi dell'art. 1322 c.c., la clausola la quale limiti l'indennizzo non già in base alle condizioni contrattuali vigenti al momento in cui l'assicurato ha causato il danno, ma in base alle condizioni contrattuali vigenti al momento in cui il terzo danneggiato ha chiesto all'assicurato di essere risarcito, c.d. clausola *claims made*.

I giudici delle Sezioni Unite affrontano *in primis* il profilo della tipicità del contratto di assicurazione contro la responsabilità civile in cui sia presente una clausola *claims made*.

Dice la corte che «nello spazio concesso alla derogabilità (art. 1932) del sottotipo delineato dal primo comma del citato articolo 1917 (ossia dello schema improntato al *loss occurrence* o all'*act committed*) ben si colloca, e non da ora soltanto, il modello *claims made*, da accertarsi dunque nell'area della tipicità legale e di quella stessa del codice del 1942, nel suo più ampio delinearci come assicurazione contro i danni, rifluendo nell'alveo proprio dell'esercizio dell'attività assicurativa». Esclude poi la Corte che la clausola possa essere dichiarata vessatoria ai sensi dell'art. 1341 e necessiti pertanto di specifica sottoscrizione in quanto limitativa della responsabilità. Come detto la clausola *claims made* è una clausola che, individuando il sinistro assicurato, rappresenta una delimitazione dell'oggetto del contratto e non della responsabilità. Si esclude anche il controllo di meritevolezza ex art. 1322, comma 2 pur rimanendo «vivo e vitale il test su come la libera determinazione del contenuto contrattuale, tramite la scelta del modello *claims made*, rispetti, anzitutto i limiti imposti dalla legge

che il primo comma postula per ogni intervento conformativo sul contratto inerente al tipo, in ragione del suo farsi concreto regolamento dell'assetto degli interessi perseguiti dai paciscenti, secondo quella che suole definirsi "causa in concreto" del negozio».

La Corte inoltre, nel considerare l'indagine che dovrà essere compiuta nella valutazione della conformità del regolamento contrattuale all'assetto degli interessi dei contraenti, non dimentica gli obblighi di buona fede che dominano anche la fase precontrattuale. «Sul piano della fase prodromica alla conclusione del contatto secondo il modello della *claims made*, gli obblighi informativi sul relativo contenuto devono essere assolti dall'impresa assicurativa o dai suoi intermediari in modo trasparente e mirato alla tutela effettiva dell'altro contraente, nell'ottica di far conseguire all'assicurato una copertura assicurativa il più possibile aderente alle sue esigenze». Gli obblighi di buona fede nelle trattative di cui agli artt. 1337 e 1338 trovano regole specificatamente dettate per il settore assicurativo nel codice delle assicurazioni agli artt. 120, 166, 183-187 e (aggiungiamo noi) nella normativa secondaria da Ivass ora nei regolamenti 40 e 41/2018.

La violazione di tali obblighi, a prescindere dalla possibilità che la condotta scorretta abbia dato vita ad un vizio del consenso e quindi ad una annullabilità del contratto apre al rimedio risarcitorio il quale dovrebbe «far conseguire al contraente pregiudicato un effettivo ristoro del danno patito commisurabile all'entità delle utilità che avrebbe potuto ottenere in base al contratto correttamente concluso».

334

Non solo ma la Corte rileva come il settore sia modulato sull'obbligo per le imprese e per gli intermediari di offrire ai clienti contratti adeguati ai clienti (art. 183 codice delle assicurazioni privati). Sarebbe quindi anche possibile, all'esito della interpretazione del contratto rimessa al giudice di merito, che si giunga a «riconoscere una implementazione del regolamento negoziale ad opera di quelle prestazioni oggetto di informativa precontrattuali, inclini a modulare un adeguato assetto degli interessi dell'operazione economica, che non abbiano poi trovato puntuale e congruente riscontro nel contratto assicurativo concluso». In questa valutazione anche la determinazione del premio di polizza assume valore in relazione al rischio, come osserva la Suprema Corte.

Si tratterà poi di valutare il complesso delle condizioni contrattuali tenuto conto della varietà delle clausole *claims made*. Si pensi alle clausole *claims* accompagnate dalla clausola di retroattività o dalla cd. *sunset clause* (anche nota come clausola di ultrattività o postuma) e dalla cd. *deeming clause* che consente all'assicurato di comunicare all'assicuratore ai fini della operatività della polizza circostanze di fatto conosciute in corso di contratto dalle quali potrebbe originarsi la richiesta risarcitoria.

Ancora l'emersione del danno e la richiesta di risarcimento rileveranno con riferimento alla applicazione di norme come l'artt . 1913 e 1914: denuncia del sinistro e obbligo di salvataggio

Il dispositivo dell'art. 1913 Codice civile é il seguente:

«L'assicurato deve dare avviso del sinistro (in caso di polizza *claims* appunto la richiesta risarcitoria anche stragiudiziale, in caso di copertura *loss occurrence* il sinistro è il danno) all'assicuratore o all'agente autorizzato a concludere il contratto [1903], entro tre giorni da quello in cui il sinistro si è verificato o l'assicurato ne ha avuta conoscenza [1915]. Non è necessario l'avviso, se l'assicuratore o l'agente autorizzato alla conclusione del contratto interviene entro il detto termine alle operazioni di salvataggio o di constatazione del sinistro [1914; 533 c. nav.]».

Il dispositivo dell'art. 1914 Codice civile prevede:

«L'assicurato deve fare quanto gli è possibile per evitare o diminuire il danno [nel caso di assicurazione RC si fa riferimento alla resistenza alle pretese risarcitorie del danneggiato e alla riduzione del danno].

Le spese fatte a questo scopo dall'assicurato sono a carico dell'assicuratore, in proporzione del valore assicurato rispetto a quello che la cosa aveva nel tempo del sinistro [1907], anche se il loro ammontare, unitamente a quello del danno, supera la somma assicurata, e anche se non si è raggiunto lo scopo, salvo che l'assicuratore provi che le spese sono state fatte inconsideratamente.

L'assicuratore risponde dei danni materiali direttamente derivati alle cose assicurate dai mezzi adoperati dall'assicurato per evitare o diminuire i danni del sinistro, salvo che egli provi che tali mezzi sono stati adoperati inconsideratamente [1900].

L'intervento dell'assicuratore per il salvataggio delle cose assicurate e per la loro conservazione non pregiudica i suoi diritti [1913].

L'assicuratore che interviene al salvataggio deve, se richiesto dall'assicurato, anticiparne le spese o concorrere in proporzione del valore assicurato.

La consegna del mancato rispetto delle norme di cui sopra è la decadenza dal diritto all'indennizzo (art. 1915)».

2. Responsabilità civile del notaio e dei suoi controllori

Oltre alla supervisione dei consigli distrettuali, tali professionisti sono assoggettati alle verifiche quadrimestrali dell'Agenzia delle entrate e a quelle biennali del Ministero della giustizia.

La responsabilità degli organi di controllo è ben delineata dalla giurisprudenza con riferimento alle autorità di controllo, va detto che la stessa è relativa ai

poteri di controllo. Anche questi soggetti necessiteranno di una copertura *ad hoc* per responsabilità legate all'esercizio della loro funzione.

3. Natura della responsabilità civile del notaio e assicurazione

Il notaio risponde quale professionista incaricato dal suo cliente, in forza di un rapporto riconducibile al contratto di mandato.

In virtù di quanto previsto dall'articolo 1228 del codice civile il notaio risponde anche per il fatto dei propri ausiliari, quindi per l'operato di dipendenti, collaboratori dello studio, colleghi che cooperano con lui, etc. (a tal proposito cfr., *ex multis*, Cass. n. 20825/2009).

Occorrerà quindi porre attenzione anche alla presenza di una specifica inclusione in copertura di questo rischio.

Come chiarito anche dalla giurisprudenza³ ciò non vuol dire che egli possa limitarsi ad accertare la volontà delle parti e a dirigere la redazione dell'atto notarile. Il notaio, infatti, deve compiere tutte le attività preliminari e conseguenti all'atto che si rendano necessarie per garantire che lo stesso sia certo e idoneo ad assicurare il raggiungimento dello scopo tipico e del risultato pratico perseguiti dalle parti.

336

Consideriamo alcuni casi:

1. con la recente pronuncia numero 1673/2017⁴, la Corte d'Appello di Roma ha chiarito che se l'atto rogato ha ad oggetto una compravendita immobiliare e l'immobile compravenduto è gravato da un'iscrizione pregiudizievole (si pensi ad esempio all'iscrizione ipotecaria), l'attività precipua cui è tenuto il notaio non si esaurisce nella mera menzione dell'iscrizione nell'atto di compravendita. Egli sarà anche tenuto a indicare sia il contenuto dell'iscrizione che i possibili risvolti della stessa, sino ad arrivare ad esprimere sfavore per la stipula laddove l'interesse del cliente lo suggerisca. Se tale ultima ipotesi si verifica, ma il cliente vuole comunque procedere alla stipula, per la Corte d'Appello è opportuno richiedere a quest'ultimo uno specifico atto di esonero da responsabilità.

Vi è quindi un obbligo consulenziale precipuo.

2. La Cassazione con la sentenza numero 2768/2017⁵, ha chiarito che deve ritenersi integrata una violazione dell'obbligo di diligenza gravante sul notaio laddove egli sia incaricato di redigere una successione ereditaria con riferimento

³ Cfr., ad esempio, *ex multis* Cass., 13 giugno 2002, n. 8470, in *Foro it.*, 2002, 2309.

⁴ App. Roma, 13 marzo 2017, in *De Jure*.

⁵ Cass., 23 gennaio 2017, n. 1673 in *De Jure*.

a un bene che, alla luce di modifiche intervenute nella sua situazione giuridica e di fatto (ad esempio a seguito di frazionamento), debba considerarsi privo di rendita catastale certa, ma non presenti l'istanza per l'attribuzione della rendita catastale entro sessanta giorni dalla data di presentazione della dichiarazione di successione, contenente la dichiarazione dell'erede di volersi avvalere della valutazione automatica dell'immobile caduto in successione.

3. Infine, la pronuncia numero 14766/2016 della seconda sezione civile della Corte di cassazione⁶, ha precisato che incorre in responsabilità disciplinare il notaio che procede al rogito ed alla successiva iscrizione nel registro delle imprese del verbale con il quale viene modificato l'atto costitutivo di una società a responsabilità limitata stabilendo, in assenza di indicazioni nell'ordine del giorno, che i soci possano procedere a maggioranza alla nomina dei componenti del collegio sindacale. Il caso riguarda un'ipotesi di responsabilità disciplinare, ma chi scrive concorda sul fatto che i principi ordinatori della responsabilità disciplinare abbiano rilevanza anche rispetto alla responsabilità civile del notaio. Da notare che in caso di responsabilità cd. da attività tecnica (che non importa valutazione del professionista) è frequente la individuazione di una colpa grave del professionista che potrebbe essere esclusa dalla copertura *ex art. 1917*.

⁶ Cass., 19 luglio 2016, n. 14766, in *www.ilcaso.it*.

Caso di studio

ASSOCIAZIONISMO

Roberto Paone
Notaio in Camposampiero

339

NOTAI PADOVANI ASSOCIATI

«Non possiamo pretendere che le cose cambino, se continuiamo a fare le stesse cose.»

*La crisi è la più grande benedizione per le persone e le nazioni,
perché la crisi porta progressi.*

La creatività nasce dall'angoscia come il giorno nasce dalla notte oscura.

E' nella crisi che sorge l'inventiva, le scoperte e le grandi strategie.

Chi supera la crisi supera sé stesso senza essere 'superato'.»

A. Einstein 1931

NOTAI PADOVANI ASSOCIATI

8 NOTAI

64 COLLABORATORI

10 STUDI DISTRIBUITI NELLA PROVINCIA DI PADOVA

340

PERCHÉ CI SIAMO ASSOCIATI

- Crisi del notariato
- Revisioni delle tabelle notarili
- Condivisione di una visione del notariato futuro
- Nuovo modo di proporre il "servizio" notarile

PRIMI PASSI OPERATIVI

- Analisi dei costi e dei ricavi dei singoli studi da parte di un professionista
- Abbandono dei criteri del repertorio e del fatturato come unità di misura
- Individuazione del criterio di ripartizione degli utili

341

VANTAGGI COME PROFESSIONISTA

- Sinergie e condivisione di esperienze
- Ottimizzazione delle risorse umane e snellimento degli studi mutuando le esperienze degli studi più virtuosi
- Monitoraggi più oculati di costi e ricavi
- Possibilità di effettuare investimenti su aree strategiche altrimenti eccessivamente onerosi
- Valorizzazione delle caratteristiche soggettive dei soci
- Ripartizione dei compiti onde evitare di voler fare il tutto per poi fare poco

VANTAGGI COME PERSONA

- Associazione come assicurazione
- Maggiore serenità personale e dei propri «eredi»
- Possibilità di andare in vacanza più liberamente
- Condivisione delle responsabilità alleggerisce il peso di dover pensare a tutto
- Consapevolezza di non essere soli ma di appartenere ad un gruppo

Tutto questo dona tranquillità che è la premessa per lavorare sereni

342

IO VS NOI

Perdita di sovranità:

- accettare e condividere le migliori prassi, le migliori procedure ed organizzazioni;
- gelosie dello studio e delle bozze degli atti;
- perdita di possibilità di commistione dei C/C;

Si deve imparare ad attuare un cambio di prospettiva



IO VS NOI

Avere procedure comuni non significa «snaturalizzare» e standardizzare gli studi, ma creare un *modus operandi* comune che permetta di:

- avere modelli per procedure generali (*privacy*, antiriciclaggio, avvenuta stipula, relazioni preliminari e definitive)
- avere le stesse strutture delle pratiche
- su base necessità, gestire pratiche da altri studi
- poter inserire temporaneamente una persona in uno studio diverso
- ricercare all'interno del database di associazione casi particolari di pratiche
- controllo generale

La parola chiave è «condivisione» che deve esistere a tutti i livelli!

343

CENTRALIZZAZIONI

Abbiamo creato un team centralizzato di persone altamente competente e continuamente aggiornato che gestisce:

- adempimenti immobiliari e societari
- successioni
- contabilità
- amministrazione
- gestione crediti

Questa scelta ha portato al miglioramento delle tempistiche del post stipula (massimo tempo di trascrizione: 3 giorni) e la garanzia della gestione delle urgenze.

Lato amministrazione si è passati ad un controllo di gestione opportunamente supportato da una reportistica analitica grazie ai nuovi strumenti tecnologici.

INVESTIMENTI

Ogni anno investiamo una parte del nostro *budget* sulla formazione:

- dei notai
- del personale con particolare «talento»
- di tutto il personale dell'associazione

Per consolidare le nostre conoscenze tecniche e creare nuove competenze per essere sempre al passo con i tempi (comunicazione, *marketing*, *coaching*, social media)

PATTI CHIARI ... ASSOCIAZIONE LUNGA

- Condivisione fino in fondo del progetto
- Definizione della ripartizione utili
- Gestione amministrativa e contabile
- Gestione dell'imputazione delle spese
- Gestione della cassa negli studi e banca
- Gestione degli immobili, autoveicoli e società di servizi
- Capacità di accettare le modifiche alle proprie abitudini

PATTI CHIARI ... ASSOCIAZIONE LUNGA

- Omologazione salariale dei dipendenti
- Omologazione degli orari di lavoro
- Gestione e responsabilità del personale necessita di un referente
- Individuazione di team leader tra i collaboratori motivandoli, non economicamente
- ... e non per ultimo la scelta di un software gestionale comune

345

PROBLEMATICHE OPERATIVE

Nuove tematiche derivanti dall'aggregazione:

- gestione dei flussi finanziari
- analisi costi e ricavi della struttura e dei singoli studi non solo con consuntivi ma anche con bilanci preventivi con esame trimestrale (contabilità aggiornata, centrale e sezionale)
- organizzazione e gestione delle somme necessarie su pagamento IRAP, 13 a, 14 a, e attività di programmazione finanziaria
- organizzazione e gestione della contrattualistica con i fornitori di ogni tipo (banca, utenze di studio, *hardware*, consulenza del lavoro) al fine di selezionare il miglior fornitore in termini di prodotto e prezzo

PROBLEMATICHE OPERATIVE

- Organizzazione dei flussi di lavoro e scelte di procedure non necessarie in caso di singolo studio
- Gestione diversa degli spazi degli studi
- Risoluzione delle problematiche derivanti dal numero di collaboratori (persone svantaggiate)
- Gestione degli spazi di memoria del *software*
- e non per ultimo investimento sul personale in modo che si sentano parte di un'associazione e non più dipendenti di un solo notaio!

346

NON SOLO AVVIAMENTO

Da tutto questo ciò deriva un apparente aumento di carico di lavoro, in un primo momento, che poi si traduce in un risparmio economico nel medio termine.

Il tutto necessita di un costante monitoraggio e di continue decisioni da parte dei soci, ma ...

INSIEME SI PUÒ!

DALL'ASSOCIAZIONE ALLA RETE

Abbiamo voluto e fondato, insieme ad altri notai presenti in altre città, l'associazione SuperPartes perché crediamo:

- nella condivisione di esperienze e standard qualitativi
- nelle sinergie non solo economiche ma anche culturali
- nello sviluppo di attività sia culturali che digitali
- per la creazione di una figura del notaio moderna e al passo con i tempi

CCNL STUDI PROFESSIONALI: STRUMENTI DI WELFARE INCLUSIVO

Le Prestazioni di assistenza sanitaria integrativa degli enti bilaterali CADIPROF e EBIPRO previste dal CCNL Studi Professionali di CONFPROFESSIONI per dipendenti e professionisti

CADIPROF, la Cassa di Assistenza Sanitaria Integrativa per i Lavoratori degli Studi Professionali, prevista dall'art. 16 del CCNL, con circa 30 milioni di euro di prestazioni all'anno erogate ai suoi 210.000 iscritti, nel campo della salute (ricovero, specialistica, accertamenti diagnostici strumentali, check up, odontoiatria, fisioterapia, gravidanza, lenti da vista) e del sostegno alla famiglia (spese pediatriche, PMA, non autosufficienza, vaccinazioni), si colloca al vertice degli strumenti attivati a tutela dei lavoratori degli studi professionali dalla CONFPROFESSIONI e dalle altre Parti Sociali del settore.

Con il rinnovo del CCNL del 2015, è stata attivata anche la "Gestione Professionisti", una apposita gestione separata nell'ambito dell'Ente Bilaterale EBIPRO che fornisce prestazioni di assistenza integrativa ai datori di lavoro che iscrivono i dipendenti alla bilateralità.

Le coperture sono *automatiche* per il datore di lavoro e si attivano, insieme alle coperture CADIPROF per i dipendenti, con il versamento dei soli contributi previsti dall'Art. 13 del CCNL per i lavoratori:

- 22 euro al mese per 12 mensilità per ciascun dipendente, di cui euro 20 a carico del datore di lavoro;
- 24 euro una tantum al momento dell'iscrizione.

Le principali prestazioni offerte ai professionisti, che in via di principio non si sovrappongono ma anzi integrano le coperture base garantite dalle principali Casse di previdenza dei professionisti, sono i checkup cardio vascolari e oncologici più le analisi di base, le visite specialistiche, gli accertamenti diagnostici strumentali e le terapie, i trattamenti fisioterapici riabilitativi post infortunio, il rimborso delle spese che una giovane professionista sostiene nel periodo della gravidanza, una diaria per l'invalidità temporanea al lavoro dovuta a malattia o infortunio, più una copertura per invalidità permanente e per morte conseguente a infortunio con un capitale base (che può essere volontariamente aumentato).

All'offerta si aggiungono servizi di assistenza allo studio professionale o all'ufficio in caso di furto (fabbro, vetraio, medico) e convenzioni per sconti sulle pratiche di Procreazione Medicalmente Assistita (PMA).

Le coperture per i titolari degli studi, possono essere estese, su richiesta, a tutti i soci, associati e collaboratori dello studio non automaticamente in copertura, tramite il pagamento di contributi integrativi volontari estremamente convenienti.

Sono circa 80.000 i professionisti che già oggi beneficiano delle tutele e i numeri e il gradimento che si registrano sono in continua crescita.

Maggiori info su:

www.cadiprof.it

www.ebipro.it

www.contrattostudiprofessionali.it



CASSA DI ASSISTENZA SANITARIA
INTEGRATIVA PER I LAVORATORI
DEGLI STUDI PROFESSIONALI



La Fondazione, costituita per volontà del Consiglio Nazionale del Notariato e della Cassa Nazionale del Notariato, ha per scopo la valorizzazione e la diffusione della conoscenza del ruolo storico e sociale della cultura notarile e del notariato italiano, a garanzia dei diritti dei cittadini e del pubblico interesse.

LIBRO BIANCO SUL RAPPORTO CLIENTE - NOTAIO E SULLA GESTIONE DELLO STUDIO NOTARILE

Atti dei convegni tenutisi a Firenze il 29 giugno e il 19 ottobre 2018

Il notaio offre quotidianamente ai cittadini servizi innovativi che danno occupazione e sono parte integrante della politica economica del Paese, al pari degli altri soggetti economici; la sua organizzazione di mezzi deve, quindi, rispondere a criteri di efficienza, efficacia, economicità, nel rispetto, tuttavia, degli standard minimi dettati dall'esercizio della funzione pubblica. In questa ottica, il Libro Bianco si propone quale strumento strategico per il professionista in tutte le attività che riguardano la gestione dello studio e il rapporto con la clientela: dal contratto d'opera del notaio alle linee guida interne, dalla sicurezza informatica alla tecnologia di studio, dalla certificazione di qualità alla sostenibilità economica e alla gestione dei conti; esso apre, inoltre, la finestra sui finanziamenti europei, sulle agevolazioni fiscali, sulle politiche di investimento, assicurative e previdenziali.

€ 35,00
024205567

ISBN 978-88-28-80975-3

