



Ministero della Giustizia
Amministrazione degli Archivi Notarili

Guida ai servizi
degli
Archivi Notarili

2021

Elaborazione grafica della copertina a cura di Massimo Tedesco

Guida ai servizi degli Archivi Notarili

Presentazione
I – Chi siamo
II – Cosa facciamo
III – Come fare per
IV – Statistiche
V – Come ci vedono
VI – Alcune prospettive
VII - Utilità

Redazione e stampa a cura del

Ministero della Giustizia
Amministrazione degli Archivi Notarili

Aggiornamento: aprile 2021

Amministrazione archivi notarili



Guida ai servizi degli Archivi notarili

Presentazione

Crediamo nella comunicazione. Ma nella sua realtà, non nella sua magia

I – Chi siamo

L'Amministrazione e la sua funzione istituzionale

Gli archivi di deposito e consultazione (cenni)

Articolazione centrale e periferica dell'Amministrazione

Personale (dati su pianta organica, applicazioni e reggenze)

II – Cosa facciamo

L'attività degli Archivi notarili

Esercizio di funzioni ispettive e di controllo sul notariato

Esercizio di funzioni notarili o di ufficiale rogante

Esercizio di funzioni gestionali e contrattuali

Conservazione e gestione dei documenti

Esercizio di funzioni di certificazione

III – Come fare per

Richieste di atti e certificati

Costi

Sistemi di pagamento

IV – Statistiche

Controllo sull'Attività notarile

Notai in esercizio e notai cessati dall'attività

Analisi dei dati e delle rilevazioni statistiche desunte dal Registro Generale dei Testamenti

Testamenti iscritti e testamenti pubblicati

Tabelle e grafici

V – Come ci vedono

La rilevazione del gradimento

VI – Alcune prospettive

Il lavoro agile: l'esperienza degli Archivi Notarili

La gestione sostenibile dell'amministrazione

VII – Utilità (sedi, uffici, recapiti, pubblicazioni, normativa)

Ufficio Centrale degli Archivi Notarili (Persone in servizio)

Strutture di riferimento sul territorio (Archivi Notarili, Consigli Notarili Distrettuali, CO.RE.DI., Procure della Repubblica, Uffici di pubblicità immobiliare e tavolari)

Pubblicazioni di rilievo per gli Archivi Notarili

Disciplina essenziale

Presentazione

Crediamo nella comunicazione. Ma nella sua realtà. Non nella sua magia.

“Bayardo San Roman...aveva una maniera di parlare che gli serviva più per nascondere che non per dichiarare”

Gabriel Garcia Marquez – Cronaca di una morte annunciata

E' questa la terza edizione della Guida ai Servizi degli Archivi Notarili. Uno strumento che riteniamo riservi una larga utilità, per chi lavora in questa Amministrazione e per chi accede ai nostri servizi. Per il Notariato, quindi, ma anche per tutti i cittadini. Utile infine anche alle altre articolazioni del Ministero della Giustizia.

Illustriamo qui cosa facciamo. Come, dove e perché ci si può rivolgere ad un Archivio Notarile. Esponiamo dati statistici del nostro lavoro, assieme ad indirizzi e coordinate di tutti i nostri Uffici. Ci raccontiamo, insomma. Comunichiamo.

L'Amministrazione degli Archivi Notarili si è sempre sforzata di essere “aperta”. Siamo una delle poche Amministrazioni pubbliche che ha fatto valutare i propri servizi dagli utenti. E anche durante la difficile e cupa stagione della pandemia, in cui il ricorso generalizzato al “lavoro agile” ha corrisposto innanzitutto alla necessità di salvaguardare la salute e la vita delle persone, invece che declamare astrattamente gli irreversibili benefici dello *smart working*, abbiamo svolto un'analisi seria sugli effetti che il lavoro agile ha determinato sulla produttività, sulla qualità del servizio offerto all'utenza, sul clima organizzativo all'interno degli Uffici.

Crediamo quindi nella nostra funzione. Pensiamo di essere un'Amministrazione che serva al Paese. E riteniamo che far conoscere cosa siamo e cosa facciamo ci aiuti nell'adempire alla nostra *mission*.

Crediamo quindi nella comunicazione. Ma nella sua realtà, non nella sua magia.

La storia delle Organizzazioni –segnatamente di quelle pubbliche- è lastricata di patinatissimi bilanci sociali e Guide ai Servizi, cui però non sempre si è riusciti a far corrispondere una crescita reale nella qualità del servizio offerto.

La comunicazione da sola, quindi, non basta. La comunicazione, se non ancorata ad un tangibile e coerente sviluppo organizzativo e tecnologico, è come una schiuma di onda che non ha il mare sotto a sostenerla.

Il nostro sforzo è quindi proteso a costruire il miglioramento e la modernizzazione dei nostri servizi e, in quest'ambito ed in questa prospettiva, diffondiamo questa Guida, come un tassello che va a supportare l'impegno delle persone che compongono la nostra Amministrazione.

Roma, aprile 2021

Renato Romano



La prima edizione e la seconda edizione della Guida (anni 2019 e 2020).

DIRETTORI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE DEGLI ARCHIVI NOTARILI	
MARTINO EBNER	DAL 22.11.1961 AL 30.4.1965
PAOLO PROFERA	DAL 4.8.1965 AL 29.6.1973
VINICIO ALPI	DAL 29.9.1973 AL 31.5.1988
ODOARDO IANSITI	DAL 29.9.1988 AL 30.11.1990
FRANCESCO EBNER	DAL 9.1.1991 AL 28.2.2007
ANTONIO ORICCHIO	DAL 3.9.2007 AL 15.9.2011
CAROLINA FONTECCHIA (reggente)	DAL 26.9.2011 AL 20.12.2011
ALESSANDRO GIORDANO	DAL 15.2.2012 AL 28.12.2014
RAFFAELE PICCIRILLO (reggente)	DAL 9.1.2015 AL 7.8.2016
RENATO ROMANO	DAL 12.8.2016

*Roma – Elenco dei Direttori Generali succedutisi alla guida dell'Amministrazione (1961 – oggi).
Pergamena presso la sala riunioni dell'UCAN*



Roma – Sala riunioni dell'UCAN con schermo e abilitazione agli incontri da remoto



Viterbo, sede dell'Archivio Notarile. Veduta della città dal terrazzo sul quale è stato installato nel 2020 un impianto fotovoltaico per il fabbisogno energetico dell'Archivio



Milano, il Palazzo della Ragione in Piazza Mercanti, cd. Broletto, sede dell'Archivio notarile dal 1769, anno in cui è stato istituito da Maria Teresa d'Austria, fino al 1961, anno in cui si è trasferito in un'ala del Palazzo di Giustizia di Milano (Torre ed uffici sottostanti e limitrofi).

I – Chi siamo

L'Amministrazione e la sua funzione istituzionale

Gli archivi di deposito e consultazione (cenni)

Articolazione centrale e periferica dell'Amministrazione

Personale (dati su pianta organica, applicazioni e reggenze)

L'Amministrazione e la sua funzione istituzionale

A) L'Amministrazione degli Archivi notarili

L'Amministrazione degli Archivi Notarili costituisce un'unità organica incardinata nel **Ministero della Giustizia**, con ordinamento e gestione finanziaria separati.

La struttura centrale dell'Amministrazione è costituita dall'Ufficio centrale degli Archivi notarili, con sede a Roma. Presso l'Ufficio centrale è collocata anche la sede del Registro generale dei testamenti.

L'Amministrazione ha un proprio bilancio (bilancio di cassa, approvato, ai sensi dell'art. 40 del D. Lgs. 12 maggio 2016, n. 90, con decreto del Ministro della Giustizia di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze), provvede direttamente alla riscossione di diritti e tasse con le quali fa fronte alle proprie necessità, e costituisce un Centro di Responsabilità Amministrativa.

Le **strutture** sul territorio degli Archivi notarili sono costituite dai seguenti uffici:

- l'Ufficio Centrale degli Archivi notarili, che ha compiti organizzativi e di direzione amministrativa degli uffici territoriali;
- gli Ispettorati circoscrizionali, che hanno sede presso gli Archivi notarili distrettuali di Bologna e Napoli;
- gli Archivi notarili distrettuali, che sono gli uffici operativi dell'Amministrazione ed hanno sede in ogni capoluogo di distretto notarile. Gli Archivi notarili distrettuali, che fino al 31 dicembre del 1997 erano 101, sono attualmente 91. Quando il distretto notarile viene soppresso (ed accorpato ad altro distretto), viene soppresso anche l'archivio notarile distrettuale, che continua a funzionare con la denominazione di archivio notarile sussidiario, fino a quando il materiale documentario non viene trasferito nel competente archivio distrettuale. Attualmente gli archivi sussidiari sono 14.

B) L'attività istituzionale

I principali **compiti istituzionali** demandati all'Amministrazione degli Archivi notarili sono: il controllo sull'esercizio dell'attività notarile e il promovimento dell'azione disciplinare nei confronti dei notai; la conservazione del materiale documentario (degli atti dei notai cessati dalle funzioni); il rilascio delle copie degli atti conservati e il ricevimento di atti pubblici relativamente agli atti depositati (compiti previsti dalla Legge 16 febbraio 1913, n. 89); la gestione del Registro generale dei

testamenti (Legge 25 maggio 1981, n. 307); la riscossione delle tasse di competenza e dei contributi versati dai notai e l'acquisizione dei dati della statistica notarile.

La funzione istituzionale dell'Amministrazione si esplica assicurando a cittadini, imprese, professionisti, enti pubblici e privati, una corretta **conservazione** dei protocolli notarili dei notai cessati dall'esercizio e di altri atti negoziali, e consentendo l'ottimale **fruizione** dei servizi collegati al materiale documentario conservato.

L'Amministrazione assicura, inoltre, nell'interesse generale della collettività, il **controllo sistematico sull'attività notarile**. Verifica cioè, se, nella redazione e conservazione degli atti, dei registri e dei repertori siano state osservate dai notai le disposizioni di legge, e se sia stata applicata correttamente la normativa circa l'esattezza dei versamenti periodici di carattere fiscale e contributivo da parte dei notai.

Guardando anche in prospettiva, la cd. **mission** dell'Amministrazione può così sintetizzarsi:

- offrire un più elevato livello di servizio all'utenza, attraverso il potenziamento dei sistemi informativi, che consenta un migliore accesso, anche mediante banche dati integrate, ai protocolli notarili conservati, con modalità di pagamento anche informatiche ed elettroniche;
- migliorare lo stato di conservazione dei documenti conservati utilizzando gli strumenti offerti dalla moderna tecnologia per predisporre strutture e strumenti utili ad una più efficiente archiviazione e riproduzione dei documenti, perseguendo la dematerializzazione, ove possibile e consentito dalla normativa, dei documenti conservati; dotare gli Archivi notarili di impianti adeguati a prevenire i rischi connessi agli ingenti depositi di materiale documentario; assicurare il corretto e funzionale svolgimento delle attività istituzionali, garantendo la piena accessibilità alle strutture mediante una oculata programmazione degli interventi in relazione agli immobili adibiti e da adibire a sede degli archivi notarili;
- contribuire al miglioramento della funzione del controllo sull'attività notarile, curando forme di coordinamento delle attività ispettive e la qualificazione professionale dei funzionari che svolgono tale attività;
- realizzare il contenimento dei costi di gestione curando la razionalizzazione della spesa per beni e servizi e la gestione del patrimonio immobiliare, al fine di contribuire a garantire il funzionamento del sistema con significativi risparmi, proseguendo nelle azioni di ottimizzazione delle risorse umane, finanziarie e patrimoniali, anche attraverso lo snellimento delle attività di servizio.

Tutti i servizi al pubblico vengono erogati dagli Archivi notarili e dal Registro Generale dei testamenti, prevalentemente tramite attività di **sportello**, secondo orari prestabiliti per l'accesso dell'utenza, assicurando dovunque l'accesso fisico alle strutture, anche se di recente si registra un costante incremento delle richieste dell'utenza effettuate a distanza, anche dall'estero, a mezzo posta, e-mail e Pec.

Il rilascio di copie e certificati può essere eseguito allo sportello, per corrispondenza o in via telematica (per i documenti richiesti su supporto informatico).

Le **informazioni** sugli specifici servizi sono fornite dalle strutture territoriali, oltre che allo sportello, anche telefonicamente, per e-mail e pec (alcuni Archivi notarili utilizzano per i servizi all'utenza anche dispositivi di telefonia mobile e sms).

Le informazioni generali sui servizi e i moduli utilizzati per accedere ai servizi sono di regola pubblicati sul sito istituzionale del Ministero della Giustizia; sul sito web istituzionale è in funzione uno specifico motore di ricerca, aggiornato settimanalmente, Archinota, che consente agli utenti di individuare se il notaio è ancora in esercizio o se ha depositato i suoi atti presso un Archivio notarile.

I servizi vengono erogati previa **corresponsione di diritti** (predeterminati con decreto ministeriale) il cui versamento, prima della completa transizione al sistema PagoPa, può aver luogo, contestualmente alla richiesta, in contanti, con assegno circolare, carte di debito o credito, oppure essere eseguito con vaglia postale o bonifico direttamente sul conto intestato al competente archivio notarile.

Gli archivi di deposito e consultazione (cenni)

Già i Comuni a partire dall'età comunale, poi i maggiori Stati italiani preunitari, avevano emanato disposizioni specifiche per garantire l'**autenticità**, la tracciabilità e la **conservazione** degli atti pubblici, in particolare quelli notarili.

L'esigenza di tutelare i diritti acquisiti con tali atti e di prevenire eventuali controversie, sempre più avvertita anche in altri stati europei, portò alla diffusione di diverse forme di **registrazione** e di deposito degli atti e dei sigilli notarili, nonché di **prosecuzione** dell'attività di notai cessati dall'esercizio, attraverso il ricorso ad uffici preesistenti o appositamente istituiti o incaricati.

Si affermò così, in via generalizzata, la regola della **conservazione** di copie degli atti in appositi uffici (chiamati Uffici di insinuazione, Uffici del registro, Archivi mandamentali). Più precisamente, la conservazione degli atti originali dei notai cessati dall'esercizio, iniziò ad essere affidata ad uffici pubblici o ad altri notai (singolarmente o riuniti in una sorta di Commissione) che provvedevano alla loro custodia e gestione in appositi Archivi, specificamente regolamentati.

Pertanto, al momento dell'unificazione, lo Stato italiano ha ereditato una notevole quantità di atti notarili, le cui modalità di custodia risultavano diversamente regolate a seconda del luogo e delle realtà locali.

Il primo **ordinamento italiano** degli Archivi notarili è stato adottato con la L. 25 luglio 1875, n. 2786 che ha istituito, in ogni distretto di Tribunale civile e correzionale, un Collegio di notai ed un Archivio notarile distrettuale. Il patrimonio degli Archivi notarili preunitari è così passato interamente agli Archivi notarili distrettuali. La Legge 2786/1875 è stata poi rifusa nella Legge 25 mag. 1879, n. 4900, che ha posto a carico degli Archivi notarili distrettuali la conservazione delle copie certificate conformi ad atti notarili trasmessi dagli Uffici del registro (decorsi due anni dalla registrazione dell'atto, in assenza di Archivi notarili mandamentali); della copia degli annotamenti ai repertori di tutti gli atti ricevuti in ciascun mese con l'importo delle tasse dovute; degli originali e copie degli atti notarili rogati all'estero prima di farne uso nel regno; dei volumi contenenti originali, repertori e atti ricevuti in deposito da notai morti o cessati o che avessero trasferito altrove la loro residenza (così per gli atti dei cancellieri

delle curie vescovili e di altri collegi e uffici giudiziari ecclesiastici o misti delle città ex-pontificie, ricevuti nella qualità di notai); dei sigilli dei notai.

Per previsione del R.D. 23 novembre 1879, n. 5170, gli Archivi notarili esistenti in comuni sedi di Tribunali sono stati trasformati in Archivi notarili distrettuali ed obbligati a versare, ai competenti Archivi di Stato, tutti gli atti depositati anteriormente al 1° gennaio 1830 e, a seguire, alla scadenza di ogni decennio, quelli del decennio più antico.

L'attuale ordinamento del notariato, disciplinato dalla L. 16 feb. 1913, n. 89 (**c.d. legge notarile**), così come modificata dal D.Lgs. 1° ago. 2006, n. 249, conferma, nell'ambito delle località sede di Tribunale civile, l'istituzione dell'Archivio notarile distrettuale, il quale continua ad esser deputato alla conservazione di atti, copie e sigilli (di cui troviamo un elenco dettagliato all'art.106).

La suddetta conservazione, come chiarito dalla Legge 17 maggio 1952, n. 629, relativa al **riordinamento** degli Archivi, investe gli atti relativi agli ultimi 100 anni, dovendo invece gli Archivi provvedere al versamento presso i competenti Archivi di Stato dei documenti, originali o copie, risalenti ad epoca anteriore, con cadenza decennale.

La **vigilanza** sui notai, sui Consigli notarili e sugli Archivi notarili è stata attribuita al Ministero di Grazia e Giustizia (oggi Ministero della Giustizia) ed ai Procuratori generali presso le Corti di appello e ai Procuratori del Re, nei limiti delle rispettive circoscrizioni.

Questa organizzazione degli archivi notarili è rimasta pressochè invariata con l'entrata in vigore del **Regolamento notarile**, approvato con R.D. 10 set. 1914, n. 1326 ed ancora vigente, il quale ha attribuito agli archivi di nuova istituzione la conservazione degli atti, repertori, registri e sigilli appartenenti ai notai della corrispondente circoscrizione distrettuale.

La Legge 629/1952 aveva istituito, presso gli Archivi notarili cd. Superiori (Milano, Roma, Napoli e Palermo) appositi Uffici ispettivi, ciascuno con la relativa circoscrizione, ai quali la L. 19 luglio 1957, n. 588 aveva poi aggiunto quello di Bologna.

Con la Legge n. 124 del 4 agosto 2017, sono stati aboliti tutti, salvo quelli di Napoli e Bologna, e le relative circoscrizioni sono state poi ridefinite dalla legge 28 luglio 1961, n.723, che ha introdotto la distinzione tra archivi notarili distrettuali e mandamentali.

Nonostante l'attività di conservazione alla quale sono preposti, la funzione degli archivi notarili non si esaurisce nella mera custodia degli atti notarili, implicando invece l'assolvimento di **compiti** più ampi e complessi: da quelli **tipicamente propri dell'attività notarile** (quali il rilascio di copie, estratti e certificati relativi agli atti conservati); a quelli di **controllo** sulla redazione dell'atto notarile nonché di **verifica amministrativa** (con le relative **potestà sanzionatorie**) degli adempimenti correlati all'attività notarile.

Articolazione centrale e periferica dell'Amministrazione

A) Ufficio centrale degli archivi notarili

L'Ufficio centrale degli Archivi notarili coordina le attività delle diverse articolazioni presenti sul territorio nazionale, svolgendo funzioni di carattere organizzativo e di direzione amministrativa e sovrintende alle attività di controllo sul notariato. Presso l'Ufficio centrale è collocata, inoltre, la sede del Registro generale dei testamenti.

Per l'esercizio delle sue funzioni l'Ufficio centrale è suddiviso in 4 articolazioni interne, denominate Servizi, le cui rispettive competenze sono state individuate con D.M. 17 giugno 2016.

Al Servizio I - Affari generali e bilancio, sono demandati i seguenti compiti:

- segreteria del Direttore generale; affari generali; affari riservati e disciplina; attività di supporto per il processo di pianificazione e la predisposizione dei programmi attuativi degli indirizzi e degli obiettivi indicati dal Ministro;
- adempimenti connessi alla formazione del bilancio di previsione dell'Amministrazione e del conto consuntivo, della proposta di assestamento;
- gestione del bilancio, variazioni compensative, monitoraggio degli andamenti di spesa e dei costi dell'Amministrazione ed assegnazione delle risorse finanziarie ai funzionari delegati;
- attività necessarie per l'attuazione del piano della prevenzione della corruzione ed il coordinamento e monitoraggio degli adempimenti connessi alla trasparenza;
- controllo di gestione e valutazione della performance delle strutture e del personale dell'Amministrazione;
- protocollo informatico ed archivio; biblioteca;
- attività di studio, ricerca e consulenza nelle questioni di carattere generale, elaborazione di proposte di ottimizzazione dell'organizzazione degli uffici e semplificazione delle procedure amministrative;
- monitoraggio e collaborazione con il Direttore generale con riguardo alle ispezioni ed all'attività di vigilanza sugli uffici periferici, coordinamento del controllo degli archivi sull'attività notarile e degli standard qualitativi;
- attribuzione di sussidi e borse di studio;
- istruttoria per l'istituzione e soppressione degli archivi notarili;
- scarto di documenti e versamenti agli archivi di Stato e razionalizzazione processi di conservazione;
- sicurezza per il trattamento dei dati personali;
- ufficio relazioni con il pubblico e rapporti con sito istituzionale del Ministero;
- attività inerenti il contenzioso di competenza dell'Amministrazione e predisposizione e raccolta di elementi informativi per la Direzione generale degli affari giuridici e legali, gestione servizi comuni e sito intranet.

Al Servizio II - Personale e formazione, sono demandati i seguenti compiti:

- rilevazione dei fabbisogni di personale, programmazione e gestione degli interventi sulle dotazioni organiche; studi e proposte per la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane;
- relazioni sindacali e contrattazione collettiva;
- elaborazione di proposte di ottimizzazione nella gestione del personale e nella rilevazione - anche informatizzata - delle presenze;
- procedure di reclutamento, assunzioni, selezioni, inquadramenti, progressione e mobilità del personale; contratti individuali e trasformazione rapporto di lavoro;
- trasferimenti, applicazioni, distacchi, comandi, collocamenti fuori ruolo, gestione delle assenze; ruolo di anzianità;
- autorizzazioni allo svolgimento di attività extraistituzionali;
- trattamento economico, trattamento di missione e di trasferimento, interessi e rivalutazioni monetarie spettanti al personale, gestione del fondo di amministrazione;
- riscatti, riconoscimento periodi di maternità e aspettativa, ricongiunzioni, trattamenti di quiescenza e previdenza, cessazioni del rapporto di lavoro e attività connesse, pensioni di inabilità e privilegiate;
- formazione, aggiornamento e riqualificazione professionale del personale e rapporti con la Scuola Nazionale della Amministrazione e con altri organi in materia di formazione e aggiornamento;
- consulenza legale nelle materie di competenza;
- rilevazioni statistiche in materia di personale.

Al **Servizio III** - Patrimonio, risorse materiali, beni e servizi, sono demandati i seguenti compiti:

- procedure per la programmazione, l'acquisto, la costruzione, la permuta, la vendita, la ristrutturazione e la manutenzione di beni immobili; locazioni attive e passive;
- programmazione e gestione del piano di fabbisogni dei beni e servizi dell'Amministrazione;
- programmazione in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- procedure di affidamento di servizi e forniture di beni tramite gli strumenti messi a disposizione dalle centrali di committenza; appalti per l'ufficio centrale di lavori, servizi e forniture, non previsti da tali strumenti;
- procedure di ordinazione della spesa di lavori e prestazioni di servizi affidati da organi tecnici;
- procedure per affidamenti di servizi, forniture e lavori da parte degli archivi notarili, pagamento di tasse ed oneri condominiali;
- gestione amministrativa e contabile delle attività contrattuali e convenzionali di competenza dell'ufficio centrale;
- procedure per l'eliminazione dei beni dai registri inventari dell'Amministrazione;
- consulenza nelle materie giuridico - contabili di competenza;
- servizio economato;

- comunicazione dei dati alla Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie per le procedure di gara di beni e servizi omogenei;
- predisposizione e raccolta di elementi informativi per lo svolgimento delle attività di competenza della Direzione generale degli affari giuridici e legali.

Al **Servizio IV** - Registro generale dei testamenti, sistemi informatici, statistiche e contabilità, sono demandati i seguenti compiti:

- gestione e sviluppo del registro generale dei testamenti e dell'archivio centrale informatizzato;
- supporto al direttore generale nelle attività degli organismi internazionali in materia di registrazione di atti di ultima volontà, sistemi informatici, statistiche e contabilità;
- coordinamento dei sistemi di gestione e di conservazione dei documenti informatici e supporto informatico alle unità dell'Amministrazione;
- determinazione dei fabbisogni per il piano generale e della programmazione dei sistemi informativi;
- addestramento e riqualificazione informatica delle risorse umane;
- coordinamento organizzativo delle informazioni statistiche e rapporti con organismi statistici esterni; statistica notarile;
- acquisizione, controllo e gestione di dati e informazioni finalizzate al supporto dei processi decisionali;
- indirizzo, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica;
- gestione del conto corrente postale;
- pagamento dei titoli di spesa dell'ufficio centrale e somministrazioni di fondi agli archivi notarili;
- attività relative alla acquisizione dei dati per la liquidazione ed il pagamento del trattamento economico principale ed accessorio del personale della Amministrazione degli archivi notarili;
- predisposizione del conto annuale;
- attività di supporto per il monitoraggio e la valutazione degli andamenti di spesa e dei costi;
- proposte di ottimizzazione delle procedure della gestione finanziaria ed economica e semplificazione delle procedure amministrativo-contabili;
- autorizzazione delle richieste di rimborso di somme non dovute.

B) L' Amministrazione sul territorio, ai sensi dei Dd. Mm. 17 giugno 2016 e 18 ottobre 2017, è divisa in:

- Sovrintendenze: Firenze, Milano, Napoli, Roma, Torino;
- Archivi notarili Distrettuali;
- Archivi notarili Sussidiari;
- Archivi notarili Mandamentali;
- Uffici ispettivi circoscrizionali (Bologna e Napoli).

Un dirigente non generale con funzioni di Sovrintendente è assegnato presso gli Uffici di Firenze, Torino, Milano, Roma, Napoli, in quanto, soprattutto alla luce del D.M. 17 giugno 2016, a tali archivi notarili distrettuali (cd. **Sovrintendenze**) sono demandate ulteriori funzioni amministrative, riconducibili ad attività di coordinamento degli uffici posti nel territorio delle relative circoscrizioni.

Gli **archivi notarili distrettuali**, attualmente 91, sono gli uffici operativi dell'Amministrazione ed hanno sede in ogni capoluogo di distretto notarile.

Ad essi sono demandati:

- compiti archivistici: conservano per un centennio tutti gli atti ed i repertori dei notai cessati dall'esercizio ed altri atti attinenti all'attività negoziale, effettuano ricerche di atti, ne consentono la lettura;

- l'attività di controllo sulla funzione notarile: gli atti dei notai vengono sottoposti, con cadenza biennale, ad ispezione ordinaria, mentre i repertori vengono controllati attraverso le copie che mensilmente i notai depositano in archivio. In casi eccezionali, previsti dalla legge, gli atti possono anche esser sottoposti ad ispezioni straordinarie.

A seguito della rilevazione di infrazioni, se esse sono punibili con la sola sanzione pecuniaria, l'archivio accetta la richiesta di oblazione ed incassati i relativi diritti, provvede a dichiarare l'estinzione dell'illecito disciplinare; negli altri casi intraprende, nei confronti del notaio, un procedimento disciplinare, di cui cura (con il patrocinio dell'Avvocatura di Stato) anche le fasi innanzi alle Corti d'appello e alla Cassazione, ed alla cui conclusione irroga, attraverso ordinanze-ingiunzioni, le eventuali sanzioni amministrative previste;

- l'attività di certificazione: rilasciano le copie, anche esecutive, degli atti conservati;

- il ricevimento di atti pubblici relativamente agli atti depositati in archivio: pubblicano testamenti, restituiscono testamenti ed altri documenti; regolarizzano, ove possibile, gli atti dei notai cessati dall'esercizio;

- funzioni amministrative e contabili: amministrano il personale, riscuotono proventi e tasse, provvedono alla liquidazione, ordinazione e pagamento delle spese per forniture e somministrazioni necessarie all'andamento dell'ufficio, gestiscono il patrimonio immobiliare dell'Amministrazione;

- la funzione di vigilanza sugli archivi notarili mandamentali (attualmente ne rimangono n. 77), uffici di pertinenza delle amministrazioni comunali (in tali archivi sono conservate le copie per la registrazione trasmesse dagli uffici del registro);

- la riscossione delle tasse di competenza e i contributi previdenziali, associativi (della Cassa e del Consiglio Nazionale del notariato) e assicurativi dai notai e applicano le relative sanzioni;

- il rilascio di certificazioni relative ai testamenti ricevuti o pubblicati dai notai del distretto (E' invece il Registro Generale dei testamenti a rilasciare certificati relativi alle iscrizioni nel Registro stesso, a valere sul territorio nazionale e per i Paesi aderenti alla relativa Convenzione internazionale).

Quando il distretto notarile viene soppresso mediante accorpamento ad altro distretto, viene soppresso anche l'archivio notarile distrettuale che continua a funzionare, con la denominazione di **archivio notarile sussidiario**, fino a quando il materiale documentario non viene trasferito nel competente archivio distrettuale; l'archivio notarile sussidiario effettua le sole operazioni di rilascio delle copie e pubblicazioni dei testamenti, con relativa gestione contabile. Attualmente gli archivi sussidiari sono 15.

L'art. 1, comma 145, della Legge n.124 del 2017 ha previsto la riunione di Archivi notarili anche in assenza della riunione dei rispettivi distretti notarili.

Gli **Uffici Ispettivi** esercitano il controllo ispettivo sugli archivi notarili distrettuali e sussidiari e sull'attività notarile dei presidenti dei consigli notarili. Gli ispettori provvedono infatti, con cadenza biennale, alle ispezioni agli archivi notarili rientranti nella competenza della circoscrizione ed alle ispezioni agli atti dei presidenti dei consigli notarili e dei consiglieri delegati. Provvedono altresì alle ispezioni straordinarie disposte dal direttore dell'Ufficio centrale. Gli ispettori hanno sede presso gli archivi notarili di Bologna e Napoli.

Personale (dati su pianta organica, applicazioni e reggenze)

A) Dotazione dell'organico degli Archivi Notarili

La dotazione del personale (disciplinata dalla Legge 723/1961 che detta "Aggiornamenti in materia di organici degli archivi notarili", la cui permanenza in vigore è stata definita "indispensabile" dal D.lgs 179/2006) ha subito, nel tempo, una progressiva contrazione, attuata tramite numerosi Decreti della Presidenza del Consiglio dei Ministri:

- 1) L. 16 ottobre **1991** n.321 (allegati C e D); 956 unità di personale, di cui:
dirigenti 37
pers. non dirigente 919
- 2) DPCM 20 dicembre **1996**; 861 unità di personale, di cui:
dirigenti 33
pers. non dirigente 828
- 3) DPCM 21 aprile **1998**; 850 unità di personale, di cui:
dirigenti 33
pers. non dirigente 817
- 4) DPCM 8 febbraio **2001**; 827 unità di personale, di cui:
dirigenti 33
pers. non dirigente 794
- 5) DPCM 14 novembre **2005**; 780 unità di personale, di cui:

dirigenti	32
pers. non dirigente	748

6) DPCM 24 giugno **2010**; 721 unità di personale, di cui:

dirigenti	32
pers. non dirigente	689

7) DPCM 15 giugno **2015**; 520 unità di personale, di cui:

dirigenti	18
pers. non dirigente	502

B) Spostamenti dell'organico degli Archivi notarili

Al fine di assicurare il funzionamento degli uffici presenti sul territorio, anche a seguito dell'ingente riduzione dei dipendenti in servizio (in buona misura a seguito dei progressivi pensionamenti) sono stati adottati numerosi provvedimenti, ed in particolare:

a) Decreti di **applicazioni** di personale presso archivi diversi da quello di appartenenza per esigenze temporanee o durevoli:

anno:	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
numero:	371	354	398	443	465	509	498	527	525	492	434

b) Decreti di **reggenza** di Archivi notarili, disposti con nomina di conservatori in servizio presso altra sede:

anno:	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
numero:	94	143	95	104	106	97	98	112	123	115	117

II – Cosa facciamo

L'attività degli Archivi notarili
Esercizio di funzioni ispettive e di controllo sul notariato
Esercizio di funzioni notarili o di ufficiale rogante
Esercizio di funzioni gestionali e contrattuali
Conservazione e gestione dei documenti
Esercizio di funzioni di certificazione

L'attività degli Archivi notarili

La struttura ed il funzionamento dell'amministrazione degli Archivi notarili sono disciplinati principalmente dagli artt. dal 96 a 126 della **L. 16 febbraio 1913 n. 89 (Legge Notarile)**, dagli artt. dal 106 al 248 del R.D. 10 settembre 1914 n.1326 (Regolamento di esecuzione della Legge Notarile) e dal dm 12 dicembre 1959.

Gli Archivi notarili sono chiamati a svolgere una complessa funzione, ed i **principali compiti istituzionali** ad essi demandati possono così raggruppati:

- il controllo sistematico della funzione notarile, antecedente, contestuale e successivo all'esercizio della stessa;
- lo svolgimento di funzioni notarili, tra cui la pubblicazione dei testamenti dei notai non più in esercizio ed il ricevimento degli originali e delle copie degli atti esteri;
- la rilevazione statistica del servizio notarile di ciascun distretto;
- la conservazione degli atti tra vivi e di ultima volontà dei notai cessati e di altri documenti negoziali ed il conseguente rilascio di copie, estratti e certificati di quanto in custodia;
- la gestione e manutenzione del patrimonio documentale dello stato, composto sia di documenti notarili che di documenti amministrativi propri;
- la gestione del Registro generale dei testamenti, che consente di ricercare gli atti di ultima volontà sull'intero territorio nazionale ed anche in alcuni Paesi esteri;
- la gestione delle proprie risorse, umane e strumentali;
- la riscossione delle entrate proprie;
- la riscossione, per conto del Consiglio Nazionale e della Cassa Nazionale del Notariato, dei contributi che i notai sono tenuti a versar loro mensilmente, con il connesso controllo degli estratti repertoriali mensili, degli adempimenti periodici e delle relative somme ed il versamento mensile di tali somme ai predetti Consiglio e Cassa;
- l'irrogazione delle sanzioni amministrative in caso di irregolarità dei versamenti e la riscossione dei relativi importi, oltre che degli importi dovuti per condanne disciplinari.

In tale contesto, ed in particolare **nei confronti dei notai**, gli Archivi notarili hanno il compito di:

- numerare e vidimare, prima dell'uso, i repertori ed i registri notarili;

- riscuotere le tasse ed i contributi dovuti da ciascun notaio all'Amministrazione e agli organi di categoria;
- effettuare le ispezioni ordinarie;
- effettuare il riscontro di quanto periodicamente o occasionalmente presentato (tra tali attività spicca il riscontro delle schede RGT e delle buste contenenti le copie dei testamenti), sia a fini statistici che di controllo disciplinare;
- sanzionare eventuali irregolarità;
- custodire e conservare i documenti ivi depositati ai sensi dell'art. 106 L.N. alla cessazione del notaio dall'esercizio delle funzioni nel distretto dell'archivio;
- verificare ed eventualmente regolarizzare il materiale documentario (cd. scheda notarile) depositato dal notaio;
- proseguire l'opera dei notai cessati pubblicando testamenti, rilasciando copie, estratti e certificati degli atti ricevuti da questi ultimi in qualità di pubblici ufficiali e gestendo le somme ed i valori depositati in archivio dai notai.

Pertanto, su questo versante sono attribuite ai **Conservatori** degli Archivi notarili **funzioni di tipo certificativo e di tipo notarile**.

Anche per questo la professionalità del Conservatore è da ritenersi peculiare e complessa, tanto da esser considerata dalla stessa disciplina vigente come quella di un **corpo tecnico** (l'art. 9, primo comma, della Legge 28 luglio 1961 n.723 prevede che per l'accesso alla qualifica si applichino le disposizioni per l'accesso alla carriera direttiva del personale tecnico; specificità poi sostanzialmente confermata dalle norme dei CCNL Integrativi succedutisi nel tempo).

Non da meno è il ruolo del personale contabile, amministrativo ed ausiliario, che viene chiamato allo svolgimento di attività sia di *front office* che di gestione di tutte le attività di autoamministrazione.

Esercizio di funzioni ispettive e di controllo sul notariato

A) La funzione di controllo e l'attività ispettiva

L'attività di vigilanza sul notariato, prevista dall'art. 127 della Legge Notarile, si spiega in relazione alla delicata funzione assolta dai notai e volta a garantire la certezza dei rapporti giuridici, principio irrinunciabile nel nostro ordinamento giuridico.

Il controllo sull'attività notarile ha dunque, come scopo precipuo, la tutela di concreti valori economico-giuridici, da conseguire attraverso la **salvaguardia delle certezze legali** sia nella fase di confezione che in quella di conservazione degli atti.

L'attività di vigilanza rientra dunque nel più ampio **concetto di controllo**, ossia di quel particolare tipo di esame volto a riscontrare la regolarità dell'esercizio di una funzione pubblica e nel conseguente giudizio di conformità alle regole, che viene esercitata da un soggetto diverso da quello che pone in essere il controllo stesso.

L'organo preposto al controllo ha *ex lege* il potere di sindacare, a fini sia preventivi che rettificativi, oltre che repressivi, l'operato svolto da altri organi o soggetti, nell'ottica della salvaguardia degli interessi sui quali è chiamato a vigilare.

Più precisamente, l'art. 127 della Legge Notarile conferisce al Ministro della Giustizia, ai Procuratori generali ed ai Procuratori della Repubblica la potestà di vigilare sui notai e di ordinare le ispezioni ritenute opportune.

L'art. 249 del regolamento notarile chiarisce che detta vigilanza include la facoltà di ordinare o promuovere **visite ed ispezioni** agli archivi notarili, agli uffici dei notai e dei consigli notarili, nonché il potere di prendere o promuovere quelle **determinazioni** che il Ministro, il Procuratore generale ed i Procuratori della Repubblica ritengano più convenienti ed efficaci per il buon andamento dei detti consigli ed uffici.

L'art. 128 della Legge Notarile, inoltre, sancisce l'obbligo per i notai di presentare, in via ordinaria e con cadenza biennale, gli atti, repertori e registri all'archivio notarile territorialmente competente, perché vengano sottoposti ad **ispezione**, volta ad «accertare principalmente se nella redazione e conservazione degli atti, dei registri e dei repertori, nella riscossione e nel versamento delle tasse, siano state osservate le disposizioni di legge».

Alla stessa ispezione devono essere sottoposti gli atti dei notai cessati, subito dopo il deposito in archivio.

Anche il controllo che effettua il conservatore dell'archivio notarile è un **controllo sull'attività**; esso, però, viene svolto essenzialmente attraverso un **esame documentale**.

Funzionale alla predetta attività di controllo è inoltre la previsione dell'**obbligo**, per i notai, di far vidimare dall'archivio i repertori ed i registri prima di porli in uso, nonché di inviare all'archivio notarile gli estratti periodici degli annotamenti sul repertorio e sul registro somme e valori (artt. 64 e 65 della L.N.; artt. 6 e 7 della L. 22 gennaio 1934, n. 64).

Più precisamente la vigilanza cui l'archivio notarile è preposto, si sostanzia nelle seguenti attività:

a) **Ispezione ordinaria biennale** (svolta, con parità di attribuzioni, unitamente al presidente del Consiglio notarile) sugli atti ricevuti dai notai del distretto notarile.

Trattasi di un **controllo “di legalità”** afferente il rispetto delle **formalità redazionali** e la **legittimità del contenuto** dell'atto. Detto controllo viene svolto al fine di accertare l'osservanza, da parte del notaio, delle numerose prescrizioni normative disciplinanti la redazione dell'atto, sotto il profilo formale e sostanziale, contenute nella legge notarile, nel codice civile, nel diritto societario ecc. nonché nella congerie di norme speciali concernenti i diversi aspetti dei negozi e degli istituti giuridici che nell'atto trovano la loro regolamentazione.

Siamo, dunque, al cospetto di un'attività particolarmente **delicata**, che comporta il continuo studio, l'approfondimento e l'aggiornamento di problematiche e di istituti giuridici in continua evoluzione. Essa implica, altresì, il contraddittorio con una categoria professionale (quella notarile) altamente qualificata, su complesse questioni, anche di carattere interpretativo, e sulle relative conseguenze, in termini di validità dell'atto e della connessa responsabilità disciplinare del notaio.

b) A seguito della recente riforma del procedimento disciplinare notarile (attuata con D.lgs. 1 agosto 2006 n.249) la **titolarità dell'azione disciplinare** (che in precedenza spettava in via esclusiva al Procuratore della Repubblica e - sia pure limitatamente a taluni aspetti - al Consiglio notarile) è stata attribuita, dall'art. 153 Legge Notarile,

anche al Capo dell'Archivio, al quale compete, con riferimento alle infrazioni rilevate in sede di ispezione ordinaria e alle altre infrazioni accertate in sede di controllo degli adempimenti notarili, la formulazione motivata dell'addebito disciplinare, l'indicazione delle norme di legge che si assumono violate e le determinazioni in ordine alle sanzioni disciplinari applicabili al notaio sottoposto a procedimento disciplinare.

I Conservatori rappresentano e sostengono le ragioni dello Stato nel **giudizio disciplinare**, partecipando alle relative fasi in prima persona, elaborando il rilievo e sostenendo le ragioni della posizione dell'Amministrazione in sede di giudizio delle Commissioni di disciplina.

In caso di impugnazione delle relative decisioni, l'Avvocatura dello Stato viene poi coadiuvata dagli stessi Conservatori e dall'Ufficio Centrale, sia in fase ricorrente che resistente.

c) L'Archivio Notarile attende altresì al **controllo sistematico e diuturno** di alcuni importanti adempimenti "collaterali" al ricevimento degli atti, cui i notai sono tenuti e la cui violazione può dar luogo all'irrogazione di sanzioni disciplinari ed amministrative.

Al riguardo, il D.P.R. 22 luglio 1982 n.571 ha individuato negli archivi notarili distrettuali gli "uffici periferici" ai quali, ai sensi dell'art.17 della legge 24 novembre 1981 n.689, vanno presentati i rapporti per le violazioni delle norme sull'ordinamento del notariato e degli archivi notarili e per le violazioni commesse dai notai e previste dal codice civile. I capi degli archivi notarili sono, quindi, gli organi competenti ad emettere l'ordinanza di ingiunzione per le suddette infrazioni (o ad archiviare il procedimento ove ritengano non sussistenti i presupposti dell'illecito).

B) Procedura e oggetto dell'attività ispettiva

Sono sottoposti ad ispezione ordinaria gli **originali** degli atti del biennio di riferimento, con i relativi **3 repertori** ed il registro somme e valori a suo tempo vidimati dall'archivio, riportanti le annotazioni relative al biennio o al diverso periodo sottoposto ad ispezione. Con essi vanno presentati anche gli **indici** cartacei delle parti degli atti, nonché il *file* degli indici delle parti degli atti tra vivi a raccolta (ove il repertorio sia meccanizzato).

Devono, inoltre, esser esibiti in visione, per un controllo -momentaneo ed istantaneo- sulla regolare tenuta, i repertori **supplementari**; questi saranno posti in uso dalla data della presentazione degli atti a quella della firma del verbale, cui segue il ritiro degli originali.

Se il periodo di esercizio del notaio è inferiore al biennio (come nel caso di ispezione finale), saranno ispezionati atti di un periodo inferiore. Lo sfasamento rispetto alla previsione del biennio, con ispezione iniziale di periodi inferiori o anche superiori, può capitare, in quanto nella predisposizione dei turni ispettivi, non si tiene conto rigidamente degli ingressi e delle uscite dei notai dal distretto.

Per quanto concerne l'ispezione degli atti notarili informatici, l'Ufficio Centrale degli archivi notarili ha messo a punto, d'intesa con il Consiglio nazionale del notariato, specifiche modalità (v. Circolare 19 giugno 2017), coerenti con la nuova Applicazione per creazione e sottoscrizione degli atti notarili informatici voluta dal Notariato.

Si tratta di una piattaforma che consente alle parti anche **la registrazione grafometrica della sottoscrizione**, con un sistema analogo a quello utilizzato da molti istituti bancari per la firma dei clienti, capace di memorizzare oltre al tratto grafico anche ulteriori dati biometrici (quali la pressione esercitata durante la sottoscrizione, l'inclinazione e la velocità) e che semplifica l'esercizio della funzione di controllo sugli atti, rendendola più veloce.

Non sono invece soggetti ad ispezione gli atti di ultima volontà conservati dal notaio durante la vita del testatore (art. 250 R.N.), nemmeno dopo la cessazione del notaio, quando gli atti sono depositati in archivio.

L'ispezione ordinaria si inquadra nel **controllo sistematico** dell'attività notarile, del quale rappresenta il momento più qualificante.

Essa è costituita da un complesso di atti giuridici ed operazioni, ordinati secondo una serie procedimentale, compiuti da una pubblica autorità (quali sono il Conservatore dell'Archivio o l'Ispettore generale ed il Presidente del Consiglio notarile o i suoi delegati) allo scopo di acquisire la conoscenza di fatti e di comportamenti attraverso l'esame degli atti, dei repertori o registri, degli estratti e delle schede testamentarie.

In quanto finalizzata ad una **acquisizione di scienza**, l'ispezione così disegnata si colloca nell'ambito dei procedimenti dichiarativi. È un procedimento dotato di autonomia propria ma, in quanto non immediatamente lesivo degli interessi del notaio, il verbale ispettivo non è autonomamente impugnabile. Esso, difatti, fa parte di un più ampio procedimento, quello disciplinare, che si conclude con il provvedimento definitivo da parte dell'Organo di disciplina che, dopo la riforma del procedimento notarile, è rappresentato dalla Commissione Amministrativa regionale (in verità interregionale) di disciplina (l'eventuale impugnazione è affidata però all'autorità giudiziaria).

L'ispezione è un procedimento che si svolge in **contraddittorio**, in quanto nel verbale possono essere inserite eventuali deduzioni del notaio (art. 253 Reg. Not.), il quale a tal fine, può anche chiedere un rinvio della seduta per produrre una memoria.

Le ispezioni ordinarie sono eseguite, ai sensi dell'art. 129 della legge notarile, dal/i Conservatore/i dell'archivio notarile (la verbalizzazione, in caso di uffici con Conservatori in sottordine, è comunque sottoscritta dal solo Conservatore capo dell'Archivio), unitamente al Presidente del consiglio notarile o al/i Consigliere/i delegato/i, relativamente agli atti dei notai del distretto.

Le ispezioni sono invece eseguite dal Dirigente Ispettore preposto alla circoscrizione ispettiva, relativamente agli atti del Presidente del consiglio notarile o del/i Consigliere/i delegato/i.

In concreto, l'ispezione descritta dall'art. 128 L.N. consiste sia in un **controllo materiale** sul documento, esteriore all'atto, che in un **controllo più pregnante**, incentrato sul rispetto delle formalità redazionali, dell'osservanza da parte del notaio dei compiti e delle funzioni di natura amministrativa demandatigli, nonché sulla liceità del contenuto dell'atto in relazione alle norme esistenti.

Il **controllo materiale** sul documento è volto ad accertare:

- se siano effettivamente conservati tutti gli atti per i quali sussiste l'obbligo di conservazione, con gli allegati menzionati nell'atto;

- se gli atti abbiano la numerazione progressiva di repertorio e raccolta;
- se siano correttamente rilegati nel volume;
- se le pagine degli atti e del volume siano numerate progressivamente (art. 72 Reg. Not.);
- se gli spazi bianchi dell'atto siano interlineati (art. 53 Legge Not.);
- se gli atti siano stati registrati (si esamina la relativa annotazione);
- se a margine degli stessi siano riportati gli estremi delle iscrizioni e trascrizioni demandate al notaio dalla legge, nonché tutte le altre annotazioni di legge (art. 70 Reg. Not.);
- se vi siano riportate annotazioni non consentite (art. 59 Legge Not.).

La legge notarile, agli artt. 47-57, detta precise e particolareggiate disposizioni sugli **elementi** che devono essere contenuti nell'atto notarile e sulle formalità e modalità che devono essere osservate.

Per la loro inosservanza commina, agli artt. 137 e 138, sanzioni disciplinari e, per alcune ipotesi, all'art. 58, anche la nullità dell'atto. Si tratta di nullità, per inosservanza di formalità redazionali, che prescinde dalla validità o meno del negozio racchiuso nell'atto.

In coerenza con la finalità affidata alla funzione ispettiva dell'Amministrazione, è sempre opportuno che l'attività di controllo non si incentri più sull'accertamento del rispetto di **formalismi** ma sui necessari approfondimenti sul contenuto dell'atto. Il controllo più importante, difatti, consiste nell'indagine ispettiva **sostanziale**, che mira a verificare la sussistenza di ipotesi di nullità del negozio, causate da illiceità del suo oggetto o della sua causa.

Trattasi, comunque, sempre di un **controllo di legalità**, teso ad accertare se la condotta del notaio sia stata o meno conforme alle prescrizioni di legge, e se la violazione delle stesse sia disciplinarmente sanzionabile.

In tale ottica assume rilevanza centrale l'art. 28 della legge notarile, in base al quale il notaio non può ricevere atti laddove siano espressamente proibiti dalla legge o manifestamente contrari al buon costume o all'ordine pubblico. Il preventivo controllo di legalità e di liceità sull'atto che viene chiamato a redigere fa da garanzia per la tutela della stabilità dell'ordinamento e rientra nella funzione general-preventiva delle controversie.

In sede di ispezione (e di verifica) si controllerà anche se è stato osservato il disposto dell'art. 66 L.N. in tema di formalità conseguenti al **sequestro o esibizione in originale** di atti, su richiesta della magistratura.

La norma prevede che il notaio non possa rilasciare ad alcuno gli originali degli atti, fuori dei casi espressi nell'art. 70, e non possa essere obbligato a presentarli o depositarli, se non nei casi e nei modi determinati dalla legge.

Quando altre leggi non dispongano diversamente in ordine alle modalità di presentazione o di deposito dell'atto, il notaio, prima di consegnarlo, dovrà farne una **copia cd. esatta**, che sarà verificata sull'originale dal capo dell'archivio notarile del distretto. Di ciò si formerà processo verbale, copia del quale sarà annessa all'atto di cui si fa la presentazione o il deposito. Di tutto il notaio prenderà nota nel repertorio, alla colonna delle osservazioni in corrispondenza del relativo atto. Analogamente farà il

Conservatore, nell'apposito registro cronologico; il notaio chiederà periodicamente notizie dello stato del procedimento, al fine di riottenere l'originale.

Il notaio ripone in luogo dell'originale la copia dell'atto, affinché vi resti fino alla restituzione di quello, e, occorrendo fornirne altre copie, copierà anche gli allegati verbale e provvedimento.

La stessa disciplina si applica anche al conservatore relativamente agli atti dei notai cessati dalle funzioni, con la differenza che in questo caso la formazione della copia esatta sarà fatta da lui solo, e l'annotazione sarà fatta su un analogo registro, nel quale riporterà anche gli estremi degli atti sequestrati presso i notai, ma non ancora restituitigli al momento della cessazione definitiva dalle funzioni.

B) Il controllo preventivo e la gestione degli estratti repertoriali

Come accennato, deve farsi rientrare nella funzione di controllo anche l'obbligo, imposto ai notai, di far **vidimare** dall'archivio i **repertori** ed i **registri** prima di porli in uso nonché quello di inviare mensilmente all'archivio copia degli annotamenti (l'**estratto repertoriale**) sui repertori degli atti e sul registro somme e valori (artt. 64 e 65 della Legge notarile; artt. 6 e 7 della Legge 22 gennaio 1934, n. 64). La **vidimazione preventiva** ha lo scopo di rendere inalterabili le annotazioni mediante sostituzione di fogli ed è il necessario presupposto per una efficace azione di controllo.

La vidimazione rientra tra i primi adempimenti cui deve provvedere il notaio di nuova nomina (o trasferito da altro distretto) il quale, dopo aver provveduto ad aprire il suo ufficio entro 90 giorni dalla registrazione del decreto di nomina, non potrà ricevere alcun atto se non si troverà in possesso del sigillo, del codice RGT e dei repertori preventivamente vidimati dall'archivio notarile.

Il **Repertorio** è il registro previsto per legge (art. 62 L.N.) in cui il Notaio annota progressivamente tutti gli atti da lui ricevuti o autenticati entro il giorno successivo alla loro formazione.

I notai presentano all'archivio i repertori ed i registri, già firmati e muniti dell'impronta del sigillo, su fascicoli rilegati o su fogli a modulo continuo conformi ai **modelli approvati** con decreto ministeriale (art. 20 R.D.L. 23 ottobre 1924, n. 1737; da ultimo D.M. 6 novembre 1991, in Suppl. n. 86 a *G. U.* del 19 dicembre 1991)

Il Repertorio può essere tenuto sia come un registro manuale, che con mezzi meccanografici, ad es. con l'uso del computer (quest'ultimo, tuttavia, non esonera i notai dal procedere alla stampa giornaliera e sui fogli appositamente vidimati dall'Archivio).

Nella prima pagina viene attestato il numero dei fogli di cui si compone il fascicolo e la data di rilascio. La **numerazione** dei fogli è progressiva per ciascun repertorio, finché il notaio esercita nel distretto.

I repertori ed il registro somme e valori istituito dall'art. 6 della legge 22 gennaio 1934, n. 64 vengono poi annotati nell'apposito registro (mod. 56, s. I) tenuto a partite individuali (art. 74 Reg. Not.).

Con i 4 repertori **principali** (atti tra vivi, protesti cambiari, ultime volontà, somme e valori) ex art.62 LN si portano 3 **supplementari**, la disciplina non prevede il registro somme e valori supplementare.

I repertori notarili svolgono molteplici **funzioni**, ossia:

1) assicurano la consecuzione delle pratiche, e quindi l'**ordinato svolgimento** della funzione notarile; la loro tenuta è un rivelatore immediato della capacità organizzativa e della puntualità del professionista;

2) consentono di svolgere analisi e rilievi di carattere **statistico**;

3) assicurano un **efficace controllo** da parte dell'archivio e degli altri organi di controllo, sia da un punto di vista fiscale (ad es. l'assolvimento dell'imposta di registro, ma anche della Tassa d'archivio), che strettamente contributivo (il pagamento dei contributi di categoria).

Per quanto concerne la **presentazione delle copie repertoriali in Archivio** (art. 65 LN 78 Reg. Not.; art. 20 del R.D.L. 25 ottobre 1924, n. 1737) il notaio ha l'obbligo di trasmettere "ogni mese, una copia dei repertori limitatamente alle annotazioni degli atti ricevuti nel mese precedente, con l'importo delle tasse dovute all'archivio, compresa la parte del diritto di iscrizione a repertorio di che all'art. 24 dell'annessa tariffa.

Tale copia sarà scritta in carta libera, sottoscritta dal notaio, e munita dell'impronta del suo sigillo. Qualora nel mese il notaio non abbia ricevuto alcun atto, trasmetterà, sempre nel termine suindicato, un certificato negativo".

Le attività di redazione, autenticazione e conservazione degli atti notarili implicano, per il notaio/professionista, il versamento di **contributi** agli organi di gestione e previdenza della categoria, e per il notaio/pubblico ufficiale, il pagamento di **tasse**, collegate alle attività di conservazione e di prosecuzione della funzione notarile, di competenza dell'Archivio notarile del distretto.

Il versamento dei **contributi** alla Cassa nazionale del notariato ed al Consiglio nazionale del notariato riguarda tutti gli atti annotati in repertorio (conservati, rilasciati, esenti) e si calcola nella misura percentuale dell'onorario percepito, secondo aggiornamenti forniti dagli organi nazionali del Notariato.

Il versamento delle **tasse** è connesso alla formalità della registrazione degli atti ed è attualmente dovuto nella misura del 10 % dell'onorario della tariffa. Per gli atti che contengono disposizioni di ultima volontà, è dovuta anche la tassa di iscrizione al R.G.T. nella misura del 20%.

L'archivio al quale viene presentato l'estratto esegue il **riscontro** ed incassa quanto versato o presentato. In occasione di alcune mensilità (febbraio, giugno e novembre), vengono adempiuti anche ulteriori obblighi, relativi al versamento dell'assicurazione professionale notarile, del contributo di maternità e al fondo di garanzia notarile.

Quanto ai **termini** di presentazione, la disciplina è dettata dagli artt. 65 L.N. e 77-78 Reg. Not. per quanto concerne gli estratti repertoriali mensili, e dall'art. 7 L. 64/1934 per quanto concerne gli estratti trimestrali delle somme e dei valori.

Gli estratti repertoriali sono attualmente cartacei, ma sono allo studio sistemi di trasmissione e conservazione che consentiranno di dare adeguata attuazione alla norma della finanziaria 2018 che prevede la **trasmissione telematica** degli estratti digitali.

C) Il RGT ed il riscontro delle schede testamentarie

Ulteriori adempimenti, previsti per finalità di notizia e di controllo, sono correlati al sistema del Registro generale dei testamenti, e si presentano a **termine fisso**, che decorre dalla pubblicazione o registrazione di un testamento.

In attuazione della Legge 25 maggio 1981, n. 307 e del regolamento di applicazione (D.P.R. 18 dicembre 1984, n. 956, ma v. anche l'art.12, co.7, Legge 246/2005), presso il Ministero della Giustizia, Ufficio centrale degli archivi notarili, è stato istituito il **Registro generale dei testamenti** che consente di conoscere se una persona deceduta ha fatto testamento, in Italia o all'estero. Attraverso il Registro può essere chiesto, infatti, al competente organismo di uno Stato estero aderente alla Convenzione internazionale di Basilea il rilascio di un certificato degli atti di ultima volontà iscritti in quell'organismo, relativi alla persona deceduta.

Gli Stati che sino ad oggi hanno ratificato la Convenzione sono, oltre l'Italia:

Francia, Cipro, Turchia, Belgio, Paesi Bassi, Portogallo, Lussemburgo, Spagna, Estonia, Lituania, Ucraina.

Gli interessati possono richiedere al Registro generale dei testamenti la certificazione delle iscrizioni risultanti a nome della persona defunta e l'indicazione dell'archivio notarile distrettuale presso il quale gli atti iscritti sono depositati, qualora il notaio sia cessato.

Più in particolare, la disciplina italiana prevede che nel Registro vadano **iscritti i testamenti** (pubblici e segreti) ricevuti da notai o da altra autorità (testamenti speciali, testamenti ricevuti da autorità consolare) ed i testamenti olografi depositati formalmente. Inoltre, si iscrivono gli atti di ritiro, revoca, revoca della revoca, nonché i verbali di pubblicazione dei testamenti olografi, pur se non depositati formalmente, ma soltanto fiduciarmente, presso un notaio, quindi senza che di essi vi sia una traccia ufficiale al momento della consegna.

La richiamata normativa riguarda non solo i notai ma anche i conservatori, nell'ambito della prosecuzione dell'attività notarile, i quali provvedono anche all'iscrizione delle eventuali dichiarazioni di nullità di atti di ultima volontà, accertata in sede giudiziale.

Esercizio di funzioni notarili o di ufficiale rogante

A) La redazione di contratti in forma pubblica amministrativa

Tra le attività che il conservatore di Archivio notarile può essere chiamato a svolgere, rientra la partecipazione, in veste di ufficiale rogante, a **contratti stipulati in forma pubblica amministrativa**, quando non si ricorre alla scrittura privata, secondo le previsioni delle norme di contrattualistica pubblica e di contabilità (artt. 16, 17 e 18 del R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; artt. 93-102 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827).

Il Conservatore ha il compito di accertare la capacità e la legittimazione dell'altro contraente ed impegnare legalmente l'ente; è inoltre deputato a custodire i contratti, tenere il repertorio, autenticare le copie.

Non rientrano nell'ambito dell'attività notarile, ed in particolare nella redazione dei contratti in forma pubblica amministrativa, gli inventari di ritiro della scheda dei notai cessati dall'esercizio, in quanto la loro redazione è considerata attività posta in essere da organi dello Stato nell'interesse dello Stato stesso. Essi, pertanto, non sono soggetti alle formalità degli atti notarili e non vanno sottoposti a registrazione.

B) La gestione delle somme e dei valori affidati ai notai

Al Conservatore dell'Archivio compete anche il **ritiro** e la **gestione** delle somme e/o valori depositati dalle parti presso i notai ed annotati nell'apposito registro. Tale adempimento comporta, al momento dell'inventario, una delicata ed accurata attività di controllo finalizzata alla presa in consegna delle somme ed alla **restituzione** alle parti (che presuppone la prova dell'esecuzione di quanto stabilito in atto).

Anche questa attività, analogamente alle pubblicazioni dei testamenti dei notai non più in esercizio, rientra nel novero di quelle "di prosecuzione dell'attività notarile".

C) La pubblicazione dei testamenti ricevuti dai notai

Tale ultima funzione rientra **nell'attività volta a dare continuità alla funzione notarile**, comportando la redazione del **verbale di passaggio** agli atti tra vivi del testamento pubblico (registrazione) e la **pubblicazione di testamenti** olografi e segreti già depositati formalmente o comunque acquisiti.

Detti verbali devono essere ricevuti e redatti con tutte le formalità prescritte dalla Legge notarile e, ad essi, seguono tutti gli adempimenti successivi alla pubblicazione dei testamenti, alla loro registrazione ed eventuale trascrizione.

L'Archivio Notarile provvederà ad effettuare le prescritte **annotazioni** nei registri all'uopo previsti, principalmente il repertorio dell'Archivio, ed i repertori del notaio, il cui utilizzo continua ad essere assicurato dal Conservatore.

La registrazione dei verbali di pubblicazione e la trascrizione dei legati avviene con le modalità richieste dagli Uffici preposti alle relative formalità, previo pagamento delle spese che sono a carico delle parti costituite nel verbale.

Più in dettaglio, l'Archivio provvederà ad aprire la **busta** contenente la copia del testamento pubblico annotandovi gli estremi del verbale, ad inserire in luogo del testamento originale una scheda di richiamo (art.153, 6° comma, Reg. Not.), a dare notizia dell'esistenza del testamento a tutti gli eredi e legatari del cui domicilio o residenza si venga a conoscenza, ad informare il Prefetto, entro trenta giorni dalla pubblicazione, di disposizioni o lasciti in favore di Enti o Fondazioni da istituire, con tutti gli estremi essenziali contenuti in atto, e di lasciti in favore di persone giuridiche. Provvederà anche a trasmettere una copia del verbale di pubblicazione del testamento pubblico, una volta registrato, alla Cancelleria del Tribunale del luogo dell'ultimo domicilio del testatore, ad inviare al competente Ufficio dello Stato Civile copia del testamento nel quale vi è il riconoscimento di un figlio naturale, a comunicare al Sovrintendente Archivistico eventuali eredità o legati di Archivi o documenti, a dare notizia al Giudice tutelare di designazione di tutore o protutore nel testamento pubblicato, e a trasmettere al Registro Generale dei Testamenti la scheda di cui all'art.2 del D.P.R. 18 dicembre 1984, n.956.

Nella gran parte dei casi sono le parti interessate (eredi, legatari) ad attivarsi presso l'Archivio, e lo stesso darà corso alla procedura richiesta per consentir loro l'apertura della **successione** entro l'anno dal decesso del testatore.

Occorre, infine, precisare che il testatore, finché è in vita, può in ogni tempo, ai sensi dell'art. 608 c.c., **ritirare** il testamento olografo e segreto dal notaio (o dall'Archivio)

presso il quale sono depositati. Il ritiro consiste nella materiale restituzione del testamento, ma di esso viene redatto un verbale sottoscritto dal testatore, da irrinunciabili testimoni e dal notaio (o dal conservatore).

D) Il deposito degli atti esteri

Il conservatore di archivio può ricevere in **deposito atti provenienti dall'estero**.

L'art. 106 n.4 della Legge notarile (come modificato dalla legge n.30 del 1997) dispone infatti che nell'Archivio notarile sono depositati e conservati gli originali o le copie degli atti pubblici rogati e delle scritture private autenticate in paese estero "prima di farne uso nello Stato", sempre che non siano già depositati presso un notaio esercente in Italia.

L'art.68 del regolamento notarile prevede a sua volta che detti documenti siano debitamente legalizzati e tradotti.

Il riconoscimento nel nostro ordinamento giuridico della piena **efficacia formale** degli atti già formati da pubbliche autorità straniere e da utilizzare in Italia, presuppone la sussistenza di alcune imprescindibili condizioni.

La prima condizione di efficacia dell'atto estero è che il medesimo sia debitamente legalizzato.

L'art. 1 comma 1 lettera l del DPR n.445/2000 definisce la **legalizzazione** di firma come "l'attestazione ufficiale della legale qualità di chi ha apposto la propria firma sopra atti, certificati, copie ed estratti nonché dell'autenticità della firma stessa".

L'art.30 del medesimo D.P.R. 45/2000 dispone che "nelle legalizzazioni devono essere indicati il nome e cognome di colui la cui firma si legalizza". Devono altresì essere indicati data e luogo della legalizzazione, nome, cognome e qualifica del pubblico ufficiale legalizzante ed infine va apposta la firma per esteso accompagnata dal timbro dell'ufficio.

L'art.33 del D.P.R. 445/2000, inoltre, stabilisce, al secondo comma, che le firme sugli atti e documenti formati all'estero da autorità estere e da valere nello Stato sono legalizzate dalle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane all'estero.

La legalizzazione costituisce un **requisito estrinseco di efficacia** dell'atto estero. La sua eventuale mancanza non determina l'invalidità dell'atto estero ma impedisce di attribuirgli la natura di atto pubblico o autenticato, mancando la certezza della sua provenienza dal pubblico ufficiale straniero che l'ha ricevuto o autenticato.

L'atto conserverà soltanto l'efficacia di mero atto privato non autenticato e solo in tale veste potrà essere utilizzato in Italia. Non potrà essere cioè utilizzato per gli usi legali, ai quali è preordinato il suo deposito nel nostro Stato.

La Convenzione dell'Aja del 5 ottobre 1961 (che è stata resa esecutiva in Italia con Legge del 20 dicembre 1966 n. 1253) ha soppresso, nei rapporti tra gli Stati che vi hanno aderito, la legalizzazione, sostituendola con l'**Apostille**, che ha la medesima finalità della legalizzazione ed è soggetta a minori formalità (pur offrendo maggiori garanzie di autenticità del documento), e viene apposta dalla competente autorità dello Stato nel quale il documento estero è stato formato.

Perché il documento estero notarile (o a contenuto notarile) abbia piena efficacia nel territorio dello Stato italiano e possa essere utilizzato per le finalità che vedremo, è necessario che di esso sia effettuato il **deposito formale** ai sensi dell'art.106 n.4 della Legge Notarile.

L'uso "legale" al quale gli atti esteri sono destinati e per il quale è necessario il preventivo deposito, è correlato al compimento di adempimenti (pubblicitari, fiscali ecc.) nei confronti della pubblica amministrazione italiana, o alla stretta connessione ad ulteriori atti pubblici o autenticati nel nostro paese (è il classico esempio delle procure da allegare agli atti notarili italiani).

Restano esclusi, invece, gli atti destinati a produrre effetti solamente tra le parti interessate o quelli utilizzati in giudizio.

Le **funzioni** cui assolve il deposito dell'atto estero sono numerose: in primo luogo esso consente il controllo di legalità, vale a dire di legittimità formale e sostanziale, al quale sono strettamente connesse le eventuali attività di integrazione e di adeguamento da parte dell'Archivio; in secondo luogo la conservazione dell'atto e dunque il rilascio delle relative copie ed infine la pubblica fruizione del documento.

Il **controllo di legalità**, che l'Archivio è obbligato ad eseguire, è duplice: da un lato quello concernente il **diritto interno**, da effettuarsi ai sensi dell'art.28 n.1 della Legge Notarile, relativo al rispetto delle norme imperative italiane, dell'ordine pubblico e del buon costume; dall'altro quello relativo al **diritto internazionale**, riguardante l'osservanza dell'ordine pubblico internazionale ed il rispetto delle cd. norme di applicazione necessaria (artt.16 e 17 Legge 218/1995).

(Al riguardo taluno ritiene che il controllo tradizionale di tipo **interno** vada effettuato nel caso in cui all'atto estero sia applicabile la *lex fori*, ossia la legge italiana, mentre il cd. controllo internazionale assuma rilevanza in caso di applicazione della legge straniera).

Per ordine pubblico **internazionale** si intende generalmente un complesso di principi fondamentali appartenenti ad una determinata comunità nazionale in un certo momento storico.

Per norme di **applicazione necessaria** si intendono invece quelle norme di diritto interno la cui applicazione, nonostante il richiamo alla legge straniera (ossia quando è applicabile la *lex loci*), è cogente ed inderogabile, ma comunque eccezionale; tali norme perseguono interessi di carattere generale, considerati di primaria importanza per la collettività nazionale, quali ad esempio quelli dettati da esigenze di rispetto dell'ambiente e del territorio o da ragioni fiscali.

Il mancato rispetto delle suddette norme in sede di formazione dell'atto estero non comporta però l'irricevibilità dell'atto in sede di deposito, perché l'Archivio potrà svolgere un'attività di integrazione e adeguamento dell'atto estero, per renderlo conforme alle norme in questione.

Il **verbale di deposito** di atto estero è un comune atto notarile, da annotare a repertorio e può essere richiesto da qualunque soggetto interessato (solo eventuali integrazioni o sanatorie dell'atto estero invalido necessitano della presenza delle parti interessate o di una di esse).

Nel verbale è opportuno descrivere con precisione il documento depositato, menzionare lo stato in cui esso si trova, nonché precisare che il deposito viene effettuato nell'interesse del richiedente, al fine di consentirne la eventuale restituzione a norma dell'art.71 del Regolamento Notarile.

Non è invece necessario riprodurre l'intero contenuto dell'atto depositato.

E) Le rilevazioni ai fini statistici

Al Conservatore sono, infine, demandati compiti statistici. Infatti alle copie mensili degli annotamenti da trasmettere all'Archivio nel termine previsto dall'art.65 Legge Notarile, deve essere unito un prospetto riassuntivo delle convenzioni relative agli atti ricevuti nel mese, necessari per la **rilevazione dei dati ISTAT**.

La statistica notarile rientra nella statistica giudiziaria, riguarda l'attività dei notai ed è limitata alla rilevazione del numero totale degli atti ricevuti dai pubblici ufficiali nel corso di ogni singolo anno, distinguendo atti pubblici e scritture private autenticate, atti ricevuti in sede o fuori sede.

Esercizio di funzioni gestionali e contrattuali

A) La gestione dei beni strumentali

In numerosi archivi sono presenti documenti e altri beni di rilevante **pregio artistico e storico**, per i quali non è ipotizzabile alcun versamento ad altri organi dello Stato e tantomeno uno scarto.

Si tratta di documenti di pregio letterario o di oggetti antichi e, in alcuni casi, degli stessi immobili sede degli archivi notarili, che rivestono particolare valore in quanto di antica costruzione e sottoposti a vincoli di natura architettonica e/o artistica.

Anche con riferimento a questi beni il Conservatore, in qualità di consegnatario e di agente contabile, ha numerose responsabilità correlate alla manutenzione, tenuta in sicurezza e fruizione.

In particolare il Conservatore, in quanto qualificato come datore di lavoro, è responsabile della **salubrità e sicurezza** dei luoghi di lavoro e dei locali aperti al pubblico, nei confronti sia dei lavoratori che dei terzi.

La gestione delle apparecchiature e del mobilio, impongono numerose **attività contrattuali**, di acquisto, gestione e manutenzione che, a seconda dell'entità di spesa e delle procedure previste, implicano diversi livelli di competenza e di controllo, relazioni con diversi uffici e/o sistemi di controllo (di Agenzia Entrate, Camera di Commercio, Inps-Inail, Procure, Anac, etc.), ed a volte il coinvolgimento dello stesso Ufficio Centrale per l'attuazione dei controlli preventivi, per i necessari stanziamenti o per il diretto espletamento delle attività.

Nello svolgimento delle attività di incasso e pagamento, infine, il Conservatore, in quanto agente contabile, deve rendere il conto amministrativo ed il conto giudiziale, ed è sottoposto al controllo sistematico della Ragioneria Generale dello Stato.

Per far fronte ai costi di gestione degli immobili e delle risorse strumentali, l'Amministrazione ha provveduto alla razionalizzazione dei servizi e all'effettuazione di scarti dei documenti non più utili per contenere gli spazi di archiviazione.

Una crescente attenzione sta inoltre rivolgendo alle tematiche ambientali e alle politiche energetiche internazionali, con particolare riguardo agli obiettivi previsti dall'**Agenda Onu 2030**, al fine di limitare i consumi e contribuire a ridurre l'impatto ambientale delle attività lavorative.

B) La gestione del personale

Tra i compiti del Conservatore rientra anche la **gestione del personale**, sia dal punto di vista organizzativo che disciplinare.

Essa spesso risulta complessa soprattutto a causa della strutturale carenza di risorse umane che impone, non di rado, il conferimento a singoli Conservatori della titolarità di più di un ufficio, e la predisposizione di numerosi avvicendamenti e sostituzioni.

Tale ultima attività viene svolta con l'ausilio del Servizio II, cui compete la gestione del personale centrale e, limitatamente ad alcuni aspetti, anche di quello facente parte delle diverse articolazioni territoriali.

Nell'ambito dei progetti scuola/lavoro, l'Amministrazione ha spesso stipulato protocolli d'intesa con gli Istituti di istruzione al fine di consentire agli studenti interessati ad esperienze formative nell'ambito degli archivi notarili, di partecipare allo svolgimento delle funzioni istituzionali, a diretto contatto con il personale e l'utenza.

Grande attenzione, inoltre, riserva alla **formazione** professionale, attraverso la predisposizione di specifici corsi, in disparati ambiti e con il coinvolgimento di un largo numero di dipendenti appartenente alle diverse aree.

L'attività di formazione interna si svolge prevalentemente presso le sedi di Roma, Bologna e Napoli, per consentire la presenza contemporanea di personale di diversi uffici e creare l'occasione per uno scambio diretto di opinioni ed esperienze.

I **temi** della formazione spaziano dalle capacità gestionali/relazionali dei funzionari e dirigenti ad approfondimenti su tematiche ispettive, fiscali, di conservazione e gestione documentale, di tenuta del protocollo, di gestione contrattuale, oltre alla sostenibilità ambientale, la lingua inglese e la formazione informatica, negli ultimi tempi concentratisi in particolar modo sui software sviluppati all'interno della stessa Amministrazione.

Conservazione e gestione dei documenti

A) Cessazione dall'esercizio notarile e adempimenti connessi

Le **cause di cessazione di un notaio** dall'esercizio della sua attività professionale e dalla sua funzione sono molteplici.

Tra esse occorre distinguere una **cessazione dell'attività temporanea** (nelle ipotesi di assenza per congedo, per sospensione, per inabilitazione, per interdizione e per servizio militare) dalla **cessazione definitiva** (per dispensa a domanda, per infermità, per interdizione o inabilitazione giudiziale, per limiti di età, rimozione, destituzione,

decesso). Proprio quest'ultima implica un gran numero di adempimenti da parte non solo del notaio, ma soprattutto del competente Archivio notarile distrettuale.

Il primo è il c.d. **deposito della scheda notarile** presso l'Archivio, previsto e disciplinato dal Regolamento notarile (R.D. 1326/1914), che distingue tra:

a) cessazione del notaio per **morte**, per **destituzione** con sentenza (artt. 35, 135, 142 e 147 L. 89/1913, cd. Legge. Not. ed artt. 14 e 22 R.D.L. 1666/1937), per **rimozione** (artt. 32 e 141 Legge Not.), o per dispensa per **infermità** (art. 31 Legge Not.).

In tali situazioni l'Archivio Notarile, venuto a conoscenza della cessazione del notaio, è tenuto ad apporre i sigilli allo studio entro il giorno successivo all'informazione, nominando un custode. L'art. 4 delle Istruzioni ministeriali emanate con D.M. 12 dicembre 1959 impone al Presidente del Consiglio Notarile di darne notizia immediata al Conservatore dell'Archivio Notarile (l'obbligo è esteso, in caso di morte, anche all'Ufficiale dello Stato Civile).

Della citata operazione viene redatto un apposito **verbale** (esente da bollo) e viene informato il Presidente del Consiglio Notarile; al contempo, viene fissata la data per la rimozione dei sigilli e per la redazione dell'inventario e relativo deposito presso l'Archivio Notarile distrettuale territorialmente competente.

Tutte le spese (salvo quelle per la rilegatura di atti sciolti, che gravano sul notaio o sui suoi eredi), sono a carico del bilancio dell'Amministrazione degli Archivi notarili.

b) cessazione per domanda di dispensa per raggiunti **limiti di età** (compimento del 75° anno) o per **trasferimento a sede di altro distretto**. Il notaio deve provvedere alla consegna entro 20 giorni dal compimento dell'età pensionabile ed entro un mese (decorrente dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale) in caso di dispensa a domanda o trasferimento.

Le spese di sistemazione e trasporto degli atti e registri sono a carico del notaio.

Il Conservatore, in tutti i casi, nella data prestabilita redige il **verbale** di quello che viene consegnato all'Amministrazione. Trattasi precisamente di:

- tutti gli atti conservati in raccolta;
- tutti i testamenti inediti (di essi viene fatto un apposito elenco a parte);
- tutti i fascicoli del repertorio atti tra vivi (anche se non usati);
- tutti i fascicoli del repertorio atti di ultima volontà (anche se non usati);
- tutti i fascicoli del repertorio speciale dei protesti cambiari (anche se non usati);
- tutti i fascicoli del registro somme e valori (anche se non usati);
- tutti i fogli supplementari dei repertori (anche se non usati);
- tutti gli indici, anche su supporto magnetico, e le rilevazioni Istat;
- il sigillo;
- le schede di iscrizione al Registro Generale dei Testamenti a suo tempo restituite per ricevuta dall'Archivio al notaio in occasione dei singoli depositi, ove presenti;
- tutti i testamenti olografi depositati fiduciarmente presso il notaio, ciascuno chiuso in una busta, sigillata e sottoscritta dagli intervenuti all'inventario.

Nell'ipotesi in cui manchi qualcosa e sorga la necessità di effettuare una successiva consegna, se ne darà conto nel verbale, cui seguirà un altro, cd. verbale integrativo, redatto con le stesse formalità, di prosecuzione dell'inventario stesso.

Nel diverso caso in cui il trasferimento del notaio avvenga in altra sede dello **stesso distretto** di esercizio, il notaio dovrà soltanto depositare il sigillo nelle mani del Presidente del Consiglio Notarile, il quale poi provvederà a consegnarlo all'Archivio. Di questa operazione deve esser redatto apposito processo verbale, sottoscritto dal Presidente (o suo delegato) e dal Conservatore.

Della consegna e dell'entità della scheda, infine, viene fatta annotazione nell'apposito Registro dello Stato riassuntivo (mod. 54 s.I).

Un secondo adempimento è costituito **dall'ispezione finale e dalla verifica** della scheda notarile che, a norma dell'art.108 della L. Notarile, devono essere immediatamente effettuati dopo la cessazione del notaio.

L'Archivio deve sottoporre ad ispezione tutti gli atti che non sono stati oggetto dell'ispezione ordinaria biennale (ispezione finale). Le eventuali incompletezze ed irregolarità dovranno essere sanate a cura del Conservatore, che non potrà proporre sanzioni disciplinari, ma soltanto procedere ad eventuali recuperi per errato o omesso versamento.

La verifica, diversamente, è per lo più finalizzata ad accertare la completezza degli atti messi a "raccolta", la presenza della numerazione, la loro corretta conservazione, nonché il compimento e l'annotazione delle necessarie formalità, in ossequio ad un principio di sicurezza e garanzia da eventuali alterazioni che fossero intervenute sulla scheda.

Una volta effettuato il controllo, si provvederà a redigere un **verbale** delle risultanze dell'attività svolta (atto interno dell'Amministrazione, esente da bollo e da registrazione).

Qualora i documenti depositati presentino mancanze o irregolarità, esse devono essere sanate nel più breve tempo possibile (c.d. **regolarizzazione della scheda notarile**), possibilmente con la collaborazione del notaio.

In proposito si possono verificare diverse ipotesi:

- **Risulta mancante un atto o un allegato in sede di verifica.** L'Archivio notarile cercherà di recuperarlo presso il notaio ovvero provvederà alla ricostituzione dell'atto tramite copia di quanto depositato a suo tempo dal notaio presso l'Agenzia delle Entrate o alle parti, dopo specifica autorizzazione del Presidente del Tribunale territorialmente competente (in precedenza del Direttore Generale dell'Amministrazione). Se invece l'atto mancante sia stato precedentemente depositato presso l'Autorità Giudiziaria ex art. 66 L.N., se ne chiederà la restituzione.

- **Risultano mancanti delle schede di iscrizione al Registro Generale dei Testamenti.** L'Archivio provvederà, entro dieci giorni dal verbale di verifica, a redigerle e trasmetterle al R.G.T. di Roma.

- **Risultano mancanti gli estremi di registrazione e/o di trascrizione dell'atto.** Preliminarmente verrà chiesto al notaio, ai suoi eredi o alle parti di fornire i dati

mancanti. Qualora si accerti che la formalità non è stata proprio eseguita, sembra potersi ritenere, ai sensi degli artt. 10 e 57 del D.P.R. 131/1986, che nessuna incombenza ricada sull'Archivio Notarile, sul quale grava esclusivamente l'obbligo di regolarizzare, per quanto possibile, la scheda ex art. 149 Reg. Not. (a spese del notaio, degli eredi o delle parti).

- **Risulta mancante la numerazione delle pagine dei volumi o la compilazione degli indici.** Gli atti conservati nella raccolta del notaio entrano a far parte del patrimonio archivistico dello Stato fin dal momento della loro redazione, pertanto in tali ipotesi l'Archivio dovrà provvedere alla numerazione degli atti e delle pagine dei volumi, al completamento degli indici alfabetici e dei repertori che risultino sprovvisti delle necessarie annotazioni ed a rilegare i volumi deteriorati o gli atti sciolti.

B) La corretta conservazione e gestione dei documenti depositati

Ogni amministrazione, ente od ufficio, ha un proprio archivio nel quale raccoglie documenti e atti notarili, accumulati durante lo svolgimento della propria attività.

Gli enti pubblici hanno l'obbligo di conservare i propri archivi nella loro integrità, di ordinarli, di inventariare i documenti relativi agli affari esauriti da oltre quarant'anni (art. 30 D.Lgs. 42/2004, comma 4) e trasferire dall'archivio di deposito a quello storico (Archivio centrale dello Stato e Archivi di Stato) i documenti relativi agli affari esauriti da oltre trent'anni, unitamente agli strumenti che ne garantiscono la consultazione (art. 41, comma 1 D.Lgs. 42/2004).

Da un punto di vista puramente definitorio, si distinguono:

- **Archivio Corrente:** l'insieme dei documenti, prodotti e ricevuti, riguardanti affari in corso di trattazione, necessari allo svolgimento delle attività correnti, e che per finalità pratico-amministrative sono custoditi presso lo stesso soggetto produttore.

- **Archivio di Deposito:** il complesso dei documenti riguardanti pratiche ormai concluse, non più necessarie all'attività corrente, ma che possono ancora avere una qualche utilità per fini giuridico-amministrative (art. 67 D.P.R. 445/2000).

- **Archivio Storico:** quello costituito dalla documentazione relativa ad affari esauriti e che quindi non risponde più ad esigenze di servizio, restando destinata alla conservazione permanente a fini di studio e a fini culturali, anche presso istituti di conservazione che conservano istituzionalmente molteplici archivi (art. 69 D.P.R. 445/2000).

L'**Archivio notarile**, a differenza degli altri, è un archivio misto e soprattutto specializzato; infatti, oltre ai documenti autoprodotti, relativi alla propria attività amministrativa ed ispettiva, essi conservano, inventariano e tutelano anche documenti prodotti da soggetti esteri (notai e uffici consolari) nonché ulteriori atti di natura negoziale o connessi a negozi giuridici (nazionali o esteri), conservandoli per un periodo limitato, stabilito oggi in cento anni (periodo per il quale si considera sussistente la cd. rilevanza giuridica).

Gli atti che **il notaio** riceve vengono conservati nel suo studio (nella sede, non nel recapito) fino a quando svolge la propria attività nel distretto notarile in cui rientra la

sede alla quale è assegnato. Quando il notaio cessa definitivamente dall'esercizio nel distretto notarile, deposita nell'**archivio notarile del distretto** stesso gli atti, i repertori ed i registri che prima erano conservati nel suo studio.

Chiunque debba chiedere la copia di un atto notarile stipulato da un notaio cessato definitivamente (purché non anteriore al centennio precedente) deve dunque rivolgersi all'Archivio notarile del predetto distretto.

A tale **assetto** si è pervenuti dopo una lunga serie di provvedimenti normativi.

Il primo ordinamento italiano degli Archivi notarili risale alla L. 25 luglio 1875, n. 2786 (poi rifiuta nella L. 25 mag. 1879, n. 4900) ai cui sensi in ogni distretto di Tribunale civile e correzionale sono istituiti un Collegio di notai e un Archivio notarile distrettuale (in tale quadro il patrimonio degli Archivi notarili preunitari passa agli Archivi notarili distrettuali).

Un nuovo ordinamento del notariato è stato successivamente approvato con L. 16 feb. 1913, n. 89 (c.d. Legge Notarile) tuttora in vigore (con le relative modifiche).

Negli archivi notarili sono **oggi dunque conservati** (art. 106 L.N., che riprende l'art. 91 della Legge 25 luglio 1875, n. 2786):

1. le copie conformi degli atti notarili, nonché le originali scritture private che gli uffici del registro devono trasmettere decorsi dieci anni dalla registrazione;
2. i moduli dei telegrammi usati dai notai per trasmettere il sunto o il contenuto degli atti e che gli uffici telegrafici mittenti devono inviare dopo un anno;
3. gli estratti dai repertori degli atti tra vivi, di ultima volontà e dei protesti cambiari; gli estratti dal registro delle somme e dei valori affidati ai notai;
4. gli originali e le copie degli atti pubblici rogati e delle scritture private autenticate in Stato estero prima di farne uso nel territorio dello Stato italiano, sempre che non siano depositati presso un notaio esercente in Italia;
5. gli atti, i repertori ed i registri dei notai morti o che hanno cessato definitivamente dall'esercizio ovvero che sono stati trasferiti in altro distretto notarile;
6. gli atti, i repertori ed i registri degli esercenti temporanei funzioni notarili (con Legge 20 gennaio 1994, n. 49, la figura dell'esercente temporaneo, che poteva essere autorizzato a svolgere funzioni notarili nelle isole prive di notaio ed in altri casi eccezionali, è stata soppressa, per cui negli archivi vengono conservati solo gli atti ricevuti da soggetti già autorizzati prima dell'entrata in vigore della predetta legge);
7. i sigilli dei notai cessati o trasferiti in altro distretto notarile, nonché quelli dei notai trasferiti nell'ambito del distretto e quelli per i quali si sia reso necessario variare la leggenda;
8. le copie autentiche, non depositate negli uffici del registro, delle scritture private autenticate che i conservatori dei registri immobiliari dovevano trasmettere agli archivi notarili ai sensi della Legge 28 giugno 1885, n. 3186;
9. i contratti originali di affrancazione che venivano stipulati dagli uffici demaniali, ai sensi dell'art. 8 della Legge 19 gennaio 1880, n. 5253;
10. le copie dei testamenti pubblici ed un esemplare delle schede per l'iscrizione degli atti di ultima volontà nel registro generale dei testamenti;
11. i testamenti speciali;

12. uno degli originali o la copia delle scritture trasmessi dagli uffici provinciali del pubblico registro automobilistico;

13. altri documenti per i quali è stato previsto il deposito da specifiche disposizioni di legge.

Inoltre, il Conservatore dell'archivio che venga a conoscenza dell'esistenza di atti o documenti notarili presso persone non autorizzate a tenerli, e che debbano essere conservati in archivio, o quando gli consti che tali atti siano stati o siano per essere posti in vendita, deve farne denuncia al competente procuratore della Repubblica, affinché ne promuova la rivendicazione (anche se si tratti di atti o documenti non pertinenti al suo archivio) (art. 148 Reg. Not.).

La legge poi (art. 110, terzo comma, Legge Not.) fissa precise regole per evitare la dispersione e distruzione dei documenti d'archivio ed attribuisce al Conservatore la responsabilità della **custodia e conservazione** di tutti i documenti, repertori, registri, indici e sigilli, nonché dei testamenti custoditi nei depositi dell'archivio.

La distribuzione degli ambienti dell'archivio notarile deve essere studiata in modo da separare le stanze ad uso ufficio dai locali di deposito, nei quali gli impiegati non devono accedere se non per giustificato motivo di servizio (art. 6 Istruz. 12 dicembre 1959). All'interno dei locali, nei quali deve essere presente una compartimentazione antincendio, le copie degli atti devono essere conservate separatamente dagli originali, ed i testamenti separatamente da ogni altro documento.

Il materiale documentario depositato in archivio deve essere **ordinato ed archiviato** con le modalità previste dalla legge e dal regolamento notarile. In particolare, gli atti, una volta ricevuti, devono essere registrati nello «Stato riassuntivo degli atti, repertori, registri e sigilli, nonché delle copie depositate nell'archivio», suddiviso in due parti, la prima dedicata agli atti notarili, la seconda alle copie ed agli altri documenti (mod. 49, s. I).

Va sottolineato come la parte più rilevante del materiale documentario conservato negli archivi notarili sia costituito dagli **originali** atti notarili, nonché dalle copie degli atti notarili (pubblici e privati) trasmesse dagli uffici del registro e dagli atti inviati dal pubblico registro automobilistico.

C) Versamento all'Archivio di Stato e scarto documentario

La legge archivistica del 1939 stabilisce che gli atti dei notai cessati prima del 1° gennaio 1800 siano versati agli Archivi di Stato.

La disciplina successiva, poi ripresa ed oggi contenuta nel Codice dei beni culturali e del paesaggio, dispone che decorso un centennio dal deposito, tutti gli atti notarili vengano versati, con cadenza decennale, a cura e spese dell'Amministrazione, negli **Archivi di Stato**, i quali svolgono compiti di custodia delle fonti documentarie per fini di ricerca e di studio dal punto di vista storico-culturale (il versamento è tuttavia subordinato alla disponibilità di spazio di questi ultimi).

I documenti di altra natura vengono invece conservati dall'Amministrazione, centrale e/o periferica, ovvero, nei casi in cui è possibile, vengono scartati e avviati al macero

con la particolare procedura di eliminazione prevista già con R.D. 27 ott. 1937, n. 1835, poi dal D.P.R. 30 settembre 1963, n.1409, infine dal D.P.R. 8 gennaio 2001, n. 37.

I documenti prodotti dalla pubblica amministrazione rivestono un **valore amministrativo, giuridico e storico**: il valore amministrativo risiede nella loro capacità di porsi quale testimonianza dell'azione amministrativa, vale a dire di attestare l'attività svolta dall'Ente nell'ambito della sua missione istituzionale; il valore giuridico consiste nella capacità dei documenti di costituire prova di fatti, documentare interessi, diritti, doveri di soggetti pubblici e privati; il valore storico, infine, si riferisce alla capacità di preservare la memoria dell'attività dell'ente produttore.

L'art. 68 D.P.R. 445/2000, nel dettare disposizioni per la conservazione degli archivi, prevede l'elaborazione (ed il successivo aggiornamento) di un **Piano di conservazione** e scarto recante l'elenco dei documenti prodotti dall'Ente nell'espletamento delle sue funzioni, con l'indicazione dei tempi di conservazione previsti e delle relative motivazioni. Il massimario di selezione e scarto tiene conto del flusso documentale e rappresenta un documento dinamico e aperto, suddiviso in titoli e classi, nel cui interno si rinvenivano le singole tipologie documentarie.

Quanto ai **tempi** di conservazione dei documenti, essi devono tener conto del contesto amministrativo e archivistico e dunque dell'iter procedimentale da cui i documenti sono scaturiti, vengono espressi in anni e devono essere considerati come tempi minimi di conservazione; pertanto, la documentazione può essere conservata per un periodo più lungo per motivi amministrativi, giuridici o di opportunità.

Il Piano ed il conseguente Massimario servono ad **uniformare le operazioni di scarto**, ad individuare la documentazione che dovrà essere conservata illimitatamente e confluirà nell'archivio storico dell'Ente ed, infine, ad economizzare tempo e risorse nell'ambito del lavoro delle **Commissioni di sorveglianza** (commissioni paritetiche locali, che per l'Amministrazione degli Archivi notarili sono composte da due Conservatori, di cui uno con funzione di Presidente e l'altro di segretario, un funzionario della Prefettura ed uno dell'Archivio di Stato), cui è attribuito oltre al compito di vigilare sugli archivi degli enti, anche quello di definire le procedure di scarto (v. oggi artt. 1 e ss. D.P.R. 8 gennaio 2001 n.37), nonché di organizzare e verbalizzare le procedure di versamento degli atti notarili agli Archivi di Stato.

Esercizio di funzioni di certificazione

A) Le funzioni certificative ed il rilascio di copie estratti e certificati

L'amministrazione, in particolare, gli archivi ed il RGT, svolge in veste certificativa una importante attività a contatto con soggetti esterni; tale attività, nonostante sia erogata dietro pagamento di un corrispettivo (sotto forma di tassa e diritti), non è di natura strettamente contrattuale / privatistica, in quanto costituisce erogazione di un servizio pubblico.

L'attività di certificazione che compete agli archivi notarili è consequenziale a quella di conservazione degli atti e dei documenti notarili.

L'art. 18 del D.P.R. 445/2000 dispone che le copie autentiche, totali o parziali, di atti e documenti possono essere ottenute con qualsiasi procedimento che dia garanzia della riproduzione fedele e duratura dell'atto o documento. Esse possono essere validamente prodotte in luogo degli originali. **L'autenticazione** delle copie può essere effettuata dal pubblico ufficiale dal quale è stato emesso o presso il quale è depositato l'originale o al quale deve essere prodotto il documento (previa esibizione dell'originale detenuto dalla parte) e consiste nell'attestazione di conformità all'originale, riportata 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 utilizzati, il proprio nome e cognome, la qualifica rivestita nonché apporre la propria firma per esteso ed il timbro dell'ufficio. Qualora la copia dell'atto o documento consti di più fogli il pubblico ufficiale appone la propria firma a margine di ciascun foglio intermedio.

Nei casi in cui l'interessato debba presentare alle amministrazioni o ai gestori di pubblici servizi copia autentica di un documento, l'autenticazione della copia può essere fatta dal responsabile del procedimento o da qualsiasi altro dipendente competente a ricevere la documentazione, su esibizione dell'originale e senza obbligo di deposito dello stesso presso l'amministrazione procedente. In tal caso la copia autentica può essere utilizzata solo nel procedimento in corso.

Oltre al notaio, anche il conservatore riveste, ai sensi dell'art. 743 c.p.c., la qualifica di **"pubblico depositario"**, rientrando tra le sue funzioni istituzionali la custodia di documenti autentici, formati direttamente da lui o da altri soggetti, e dei quali è tenuto a rilasciare copia e a consentire la collazione.

Parallelamente all'art. 67 della Legge Notarile che attribuisce al notaio «il diritto di permettere l'ispezione e la lettura, di rilasciarne le copie, gli estratti e i certificati degli atti da lui ricevuti, o presso di lui depositati», l'art. 112 della medesima legge dispone per il conservatore l'obbligo di consentire l'ispezione e la lettura degli atti depositati in archivio rilasciandone le copie, anche in forma esecutiva, nonché gli estratti ed i certificati positivi o negativi, salvo che il notaio sia ancora in attività.

Tanto il notaio quanto il conservatore non possono rifiutare il rilascio di copie e l'effettuazione di letture, ancorché il richiedente non sia stato parte dell'atto.

L'art. 66 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 (T.U. sull'imposta di registro) in materia di **imposta di registro**, impone di annotare sulle copie gli estremi della registrazione, vietandone il rilascio in assenza del pagamento dell'imposta o dell'annotazione dei relativi estremi sull'atto.

Occorre precisare che gli atti notarili (atti pubblici o scritture private autenticate) non rientrano nell'ambito di applicazione della L. 241/1990 e succ. mod. in materia di **diritto di accesso agli atti**, la cui disciplina, di regola, trova applicazione con riferimento ad atti relativi a procedure disciplinari, amministrative e contabili, e a beneficio dei soli soggetti che abbiano uno specifico interesse (anche per tali atti è dovuto un compenso, sebbene non paragonabile, per entità, a quello previsto per il rilascio di copie o per la semplice lettura di atti, che comunque è gratuita se effettuata a scopo di studio, previa apposita istanza e decreto di ammissione alla consultazione del Conservatore - art. 304 Reg. Not.; art. 21 Istr. Min. 12/12/1959; art. 44 L. 1158/1954).

B) La corresponsione di diritti di copia

Il rilascio della copia degli atti, nonché la loro stessa ricerca, presuppongono la **corresponsione dei relativi diritti** all'Archivio notarile.

Al riguardo, infatti, l'art. 8 del R.D. 970/1929 dispone che "Qualunque richiesta di notizie o di atti dev'essere accompagnata dal versamento dell'importo presunto dei corrispondenti diritti. [omissis]

È vietato ai funzionari degli archivi notarili, dare in alcun modo notizie dell'esistenza di atti o del contenuto di essi, senza il preventivo deposito dei diritti di ricerca e lettura.

Per le richieste di copia le parti sono obbligate a fornire all'archivio la carta occorrente o il relativo importo. [omissis]

Le trasgressioni a tali disposizioni sono passibili di giudizio disciplinare a carico dei funzionari responsabili, ai quali sarà altresì addebitato l'importo delle somme dovute e non percepite dalle parti."

Inoltre l'art. 40, comma 1, della L. 22.11.1954, n. 1158 dispone che "è dovuto a titolo di tassa, quanto spetta ai notai a titolo di onorari e diritti accessori, per il rilascio delle copie, degli estratti, dei certificati, per le letture e le ispezioni e per qualsiasi altra operazione relativa agli atti notarili depositati in archivio."

Infine, il D.M. Min. Giustizia 27.11.2012, n. 265 (artt. 8 – 13) quantifica i diritti dovuti all'amministrazione pubblica per le richieste di copie, estratti, certificati e altro, con o senza urgenza.

In particolare, alle richieste della pubblica amministrazione dichiarate **urgenti**, deve essere data la precedenza rispetto alle richieste dei privati (art. 19 Istruz. 12 dicembre 1959).

In linea generale, l'art. 12 dei cd. Parametri notarili dispone che non è dovuto alcun importo per il rilascio di copie, estratti e certificati richiesti nell'interesse dello Stato o di istituzioni pubbliche di beneficenza per uso di ufficio, tranne che debbano essere utilizzati in giudizi civili

Alle richieste di **copie gratuite** effettuate dall'Agenzia delle Entrate o dalla Magistratura per il tramite delle forze dell'ordine si dà urgente riscontro, effettuando una bolletta d'incasso gratuita, comunque necessaria a fini statistici e di giustificazione della certificazione di conformità.

Altre ipotesi di copie gratuite sono previste per le richieste effettuate nell'ambito della procedura di adozione, internazionale e non (ai sensi della L. 4-5-1983, N. 184") e per richieste di atti relativi a procedimenti di mediazione (ex art. 17 co.2 D.Lgs. 28/2010) (v. Min. UCAN 401/2015).

Le copie rilasciate sono tutte **conformi** e, di norma, in bollo, salvo siano dichiarati motivi di esenzione dall'assolvimento dell'imposta (ad es. come previsto da TU sulle imposte di bollo per voltura catastale, successione, mutuo, o nel caso sia stato già assolto il bollo col versamento del contributo unificato in sede processuale).

III – Come fare per

Richieste di atti e certificati

Costi

Sistemi di pagamento

Richieste di atti e certificati

Quando il notaio che ha ricevuto o autenticato un atto cessa l'attività o si trasferisce in altro distretto notarile, le copie dei suoi atti e repertori possono essere rilasciate solo dall'archivio notarile del distretto ove il notaio operava all'epoca della stipula.

Per conoscere presso quale archivio notarile è stato depositato un atto, si può consultare sul sito del Ministero della Giustizia il sistema di ricerca **Archinota**, la cui banca dati parte dal 1-1-1980.

Archinota consente di individuare (impostando la ricerca per nome, sede o periodo) in quale Archivio notarile sono conservati gli atti e i repertori notarili, nonché di conoscere le coordinate di un notaio ancora in esercizio.

In mancanza di qualsiasi riferimento, per la **ricerca** del nome del notaio che ha seguito la negoziazione ci si può rivolgere agli uffici dell'Agenzia delle Entrate, in quanto (salvo i casi di registrazione differita, come ad es. a volte per le procure, registrate solo in caso d'uso) tutti gli atti vengono registrati (ricerca per codice fiscale), e quelli relativi agli immobili anche sottoposti a pubblicità immobiliare o tavolare (ricerca per immobile e per intestatario).

La **richiesta di ricerca** di un atto (che può essere avanzata all'archivio anche se non se ne conoscono con precisione gli estremi) comporta il pagamento della somma di euro 6,00 (costo della sola ricerca), che può avvenire allo sportello oppure con versamento/bonifico sul conto corrente postale dell'archivio notarile al quale, unitamente alla richiesta, va inoltrata anche copia della ricevuta attestante il pagamento.

Individuato l'atto, è possibile chiederne la **lettura** o la **copia** (integrale, per estratto o per specifica parte; ad esempio, solo un testamento, una procura o una planimetria che siano stati allegati).

Informazioni sul costo della copia possono essere richieste anche telefonicamente, o con e-mail o pec - utilizzando l'apposito modello - precisando:

- se la copia deve essere rilasciata su supporto cartaceo o informatico;
- se la copia deve essere in bollo o in carta libera (in questo caso deve essere indicato l'uso cui la copia è destinata, uso che preveda il rilascio di copia in esenzione dal bollo);

Gli Archivi notarili non dispongono ancora di un proprio sito, per cui ogni **contatto o richiesta** saranno da effettuarsi o direttamente, o in alternativa tramite pec (*archivionotarile.NOMECITTA'@giustiziacert.it*), o tramite la mail dedicata del dominio del Ministero della Giustizia (*archivionotarile.NOMECITTA'@giustizia.it*) o

eventualmente tramite quella dello specifico servizio al pubblico, attribuita però al momento ai soli archivi notarili che hanno un più consistente numero di richieste (*copie.archivionotarile.NOMECITTA'@giustizia.it*).

La richiesta di copia, infine, può essere effettuata direttamente presso la sede dell'archivio (nei soli orari in cui si effettua servizio di cassa) oppure per posta ordinaria, a mezzo fax o in via telematica (con pec o mail ordinaria).

Il richiedente deve comunicare se la copia deve essere su **supporto cartaceo o informatico**, nonché l'eventuale motivo di esenzione dal bollo, specificandone l'uso al quale deve essere destinata (es. voltura catastale, successione, mutuo), o se l'imposta viene assolta o destinata mediante versamento del contributo unificato (solo per legali e parti processuali, quindi se l'atto viene prodotto in giudizio).

Si possono anche chiedere delle certificazioni relative a quanto in possesso dell'Archivio o, da parte dei notai, relative agli incassi e versamenti da loro stessi effettuati.

Analogamente, si possono chiedere certificazioni al Registro Generale dei Testamenti di Roma in merito ai testamenti conservati dagli Archivi italiani.

Quanto alle **modalità di consegna** della copia, essa può essere ritirata presso l'ufficio ovvero trasmessa per corrispondenza; in quest'ultimo caso l'utente dovrà precisare quale tipo di servizio postale preferisce che venga utilizzato dall'Amministrazione (solo la raccomandata offre la certificazione legale dell'avvenuta spedizione).

Le copie rilasciate su **supporto informatico** possono essere consegnate per posta elettronica o pec, e sono tutte in pdf firmato digitalmente e salvate in formato.p7m.

L'emergenza sanitaria del 2020 ha imposto una modifica sostanziale dei sistemi di relazione con l'utenza, potenziando notevolmente gli strumenti ed i canali di gestione di richieste e pagamenti a distanza, onde evitare nell'immediato, e contenere in futuro, gli spostamenti fisici ed i conseguenti assembramenti delle persone.

Coerentemente, l'Amministrazione ha provveduto ad implementare i canali telematici, favorendo il ricorso allo smart work per tutte quelle attività indifferibili ma eseguibili al di fuori dell'ufficio.

Nel corso del 2020, anno di inizio della pandemia, nonostante il lockdown, la riduzione delle presenze e la conseguente trasformazione dei servizi, l'Amministrazione ha registrato il deposito, negli archivi, di 2.767.710 atti notarili e, pur con utenza ridottasi al minimo storico, ben 122.067 ricerche di atti ai fini finalizzate alla lettura o al rilascio di copie (queste ultime sono state 108.900, tra cartacee e digitali).

Costi

Il Decreto Ministeriale 27 novembre 2012, n. 265 (pubblicato nella G.U. n. 51 dell'1-3-2013), in vigore dal 1° aprile 2013 (Regolamento recante la determinazione dei **parametri** per oneri e contribuzioni dovuti alle Casse professionali e agli Archivi), ha fissato agli artt. 8 e 11 gli importi (fissi e proporzionali) da versare all'Archivio in corrispondenza delle operazioni maggiormente richieste dall'utenza.

In base ad esso, per ogni richiesta, è dovuto all'Archivio un “diritto di ricerca” pari ad euro 6,00.

Per la lettura e l'ispezione di un atto, quando di esso non è richiesta la copia, l'estratto o il certificato, è dovuto il diritto complessivo di euro 10,00.

Per il rilascio di **copie autentiche**, eseguite su supporto informatico o cartaceo, di atto redatto su originale cartaceo, devono essere corrisposti all'archivio: il diritto fisso di euro 18,00 per il rilascio della copia autentica, euro 6,00 (per la richiesta e la ricerca), i diritti di scritturazione nonché l'eventuale imposta di bollo.

Per la **scritturazione** in particolare di originali, di estratti e di certificati e per la scritturazione o riproduzione di copie, è dovuto il diritto di euro 1,50 per ogni facciata di 25 righe. Nei casi di urgenza tale diritto ammonta ad euro 3,00.

Il diritto di 18,00 euro viene ridotto a 10,00 in caso di estratto, di allegato o di certificato non inerente al contenuto essenziale dell'atto, aumentando fino ad euro 27,00 in caso di rilascio di copia in forma esecutiva.

A titolo esemplificativo, per una copia autentica, da rilasciarsi in carta libera, di un atto composto da quattro facciate è dovuta la somma complessiva di euro 30,00 (€ 18,00 + € 6,00 + € 1,50 x 4).

Al costo della copia si aggiunge l'imposta di **bollo**, salvo ricorrano motivi di esenzione (da dichiararsi espressamente) come nel caso delle volture catastali, delle successioni, dei mutui o altri casi indicati nel T.U. imp. bollo.

Il presupposto per l'applicazione dell'imposta di bollo, previsto dall'articolo 1 della tariffa si realizza, infatti, quando sulle copie è presente la dichiarazione di conformità all'originale redatta dal soggetto che rilascia la copia.

L'articolo 1, comma 1, della tariffa, parte prima, allegata al DPR 26 ottobre 1972, n. 642, prevede l'applicazione dell'imposta di bollo nella misura di euro 16,00, per ogni foglio, per gli “Atti rogati, ricevuti o autenticati da notai o da altri pubblici ufficiali e certificati, estratti di qualunque atto o documento e copie dichiarate conformi all'originale rilasciati dagli stessi”.

La nota 1 in calce al suindicato articolo precisa che “Per le copie dichiarate conformi, l'imposta, salva specifica disposizione, è dovuta indipendentemente dal trattamento previsto per l'originale”.

Per foglio è da intendersi quello uso bollo, di 4 facciate da 25 righe, o comunque 100 righe, per cui sono richiesti 16,00 euro (in forma virtuale o tramite marche) ogni 4 facciate di scritturazione, esclusa la facciata di chiusura.

Nel caso di copia di atto cartaceo rilasciata su supporto **informatico** è prevista l'imposta di bollo nella misura forfettaria di euro 16, come da istruzioni fornite dalla stessa Agenzia delle Entrate.

Solo “per i duplicati informatici di documenti informatici di cui all'articolo 23- bis, comma 1, del D.lgs. n. 82 del 2005 non è, invece, prevista [...] alcuna dichiarazione di conformità all'originale, e, dunque, il rilascio di detti documenti non realizza il presupposto dell'imposta di bollo previsto dal citato articolo 1 della tariffa.” (Ag. Entrate, risposta ad interpello n. 323 del 2019).

Sistemi di pagamento

La previsione della transizione di tutti i pagamenti verso le Amministrazioni Pubbliche ad un sistema di maggiore omogeneità e trasparenza sta rivoluzionando il rapporto tra cittadino e uffici.

Il sistema di pagamento ordinario si è sempre basato sull'uso dei contanti e, più recentemente, sull'uso di carte di pagamento a mezzo Pos, presso la cassa dell'Archivio al quale viene rivolta la richiesta.

Una volta individuato l'atto e fatta la cd. liquidazione dell'**importo da pagare**, il richiedente versa, di norma direttamente allo sportello, la somma dovuta per il rilascio della copia o del servizio richiesto (lettura, pubblicazione di testamento, etc.).

Per le copie richieste per corrispondenza a mezzo fax o via e-mail / pec, l'importo dovuto viene versato sul conto corrente postale intestato all'archivio, mediante bollettino postale o bonifico bancario, la cui ricevuta è opportuno trasmettere all'ufficio al fine di agevolare la definizione della pratica.

Ogni pagamento deve essere eseguito esclusivamente in euro, non sono ammesse altre valute.

L'archivio notarile, accertato l'avvenuto versamento, consegna o trasmette, con le modalità indicate dal richiedente, la copia e la quietanza di pagamento.

Recentemente, al fine di razionalizzazione i pagamenti, rendendoli facili e sicuri, l'Amministrazione ha avviato la transizione a **PagoPa**, un innovativo sistema di pagamento elettronico destinato ad avere un considerevole impatto sia sulla gestione del front office sia sulle procedure contabili di backoffice.

Più in particolare, in tale sistema i pagamenti vengono effettuati sulla base di una specifica tassonomia o in autoliquidazione o dopo rilascio di specifica avvisatura di pagamento, esclusivamente tramite app/sito di PagoPa o avvalendosi del POS, abilitato ai versamenti PagoPa.

IV – Statistiche

Controllo sull'Attività notarile
Notai in esercizio e notai cessati dall'attività
Analisi dei dati e delle rilevazioni statistiche desunte dal Registro Generale dei
Testamenti
Testamenti iscritti e testamenti pubblicati
Tabelle e grafici

Controllo sull'attività notarile

Anni	Atti ispezionati	Annotazioni repertoriali
1996-2004	23.003.735	135.348.085
2005	3.180.777	15.813.171
2006	3.402.498	16.847.551
2007	3.065.772	11.572.211
2008	3.425.355	9.730.928
2009	3.134.381	7.247.877
2010	2.885.067	6.220.132
2011	2.769.028	5.717.551
2012	2.957.846	8.263.432
2013	2.647.116	6.234.144
2014	2.421.475	5.860.491
2015	2.670.064	4.972.103
2016	2.196.141	4.526.557
2017	2.315.856	4.630.595
2018	2.256.636	4.604.314
2019	2.504.933	4.013.997
2020	1.355.367	2.490.000

Fonte: Dipartimento per gli affari di giustizia - Ufficio centrale degli archivi notarili - Servizio IV - Registro generale dei testamenti, sistemi informatici, statistiche e contabilità (aggiornamento al 12 marzo 2021)

Notai in esercizio e notai cessati dall'attività

Notai in esercizio in Italia (2009-2020)

Anno di riferimento	Notai in esercizio
2009	4576
2010	4481
2011	4665
2012	4744
2013	4757
2014	4748
2015	4758
2016	4833
2017	4956
2018	4878
2019	5173
2020	5163

Depositi di schede notarili presso gli archivi notarili d'Italia (2009-2020)

Anno di riferimento	Notai cessati dall'esercizio
2009	184
2010	175
2011	196
2012	283
2013	306
2014	252
2015	227
2016	151
2017	152
2018	159
2019	161
2020 (al 31 agosto)	153

Notai in esercizio per distretto (2013 –2020)

Archivio notarile distrettuale	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Agrigento	25	23	23	24	23	23	23	20
Alessandria	26	26	26	27	28	27	29	28
Ancona	34	33	34	35	34	34	37	38
Aosta	8	8	8	7	7	7	7	7
Arezzo	26	21	21	23	25	24	30	30
Ascoli Piceno	28	30	28	29	30	30	33	33
Asti	13	14	13	12	12	12	13	11
Avellino	23	24	24	25	26	25	25	26
Bari	93	93	91	94	97	97	99	107
Belluno	16	15	14	13	14	13	13	13
Benevento	25	27	22	22	25	24	28	26
Bergamo	70	65	69	70	76	74	86	84
Biella	16	16	15	24	24	23	24	23
Bologna	117	114	120	120	125	121	127	126
Bolzano	29	29	30	30	31	31	29	31
Brescia	90	87	90	93	100	97	104	107
Brindisi	23	24	24	23	21	20	23	21
Cagliari	60	61	61	62	61	60	65	63
Caltanissetta	16	16	15	14	15	15	17	16
Campobasso	25	24	26	24	24	23	23	26
Cassino	12	15	16	17	18	17	16	19
Catania	97	89	91	88	96	92	98	98
Catanzaro	30	32	31	38	41	39	43	40
Chieti	26	24	25	25	28	27	33	33
Como	62	62	60	67	69	68	72	75
Cosenza	39	41	39	39	40	39	46	45
Cremona	27	25	25	26	27	26	31	27
Cuneo	46	44	42	42	43	42	44	42
Enna	11	10	10	11	10	10	16	12
Ferrara	28	30	28	28	26	26	23	24
Firenze	155	156	153	153	159	155	166	167

Foggia	51	53	52	50	51	49	55	55
Forlì	59	60	57	60	58	58	61	59
Frosinone	17	16	16	18	18	19	20	19
Genova	103	101	99	95	95	95	96	95
Gorizia	10	10	10	10	10	10	13	13
Grosseto	17	17	16	15	16	15	20	18
Ivrea	10	10	9	0	0	0	0	0
La Spezia	32	20	22	29	31	30	32	31
L'Aquila	20	32	33	21	25	24	23	19
Latina	36	35	33	37	37	36	39	41
Lecce	46	45	40	40	43	40	49	44
Livorno	30	28	28	29	30	29	31	30
Lucca	39	37	36	37	36	35	40	37
Macerata	22	23	22	23	25	24	22	24
Mantova	26	26	27	27	28	27	37	34
Matera	15	14	13	14	15	15	14	14
Messina	56	57	57	57	55	55	55	54
Milano	495	506	505	525	547	542	547	573
Modena	63	61	60	60	67	66	71	75
Napoli	203	209	213	213	219	216	211	212
Novara	38	39	36	37	37	36	46	42
Padova	75	77	82	81	83	81	83	84
Palermo	107	111	111	111	106	107	101	103
Palmi	7	8	8	9	8	8	9	10
Parma	44	40	42	44	43	42	46	46
Pavia	35	34	34	35	32	33	41	38
Perugia	47	47	46	47	49	49	52	54
Pesaro	28	28	28	27	27	26	25	25
Piacenza	20	20	20	20	20	20	25	21
Pisa	32	31	31	29	30	29	33	34
Pordenone	26	26	27	26	26	25	29	29
Potenza	26	28	28	28	26	26	31	34
Ragusa	26	23	19	21	22	21	25	25
Ravenna	33	31	31	30	30	29	31	31

Reggio di Calabria	22	22	22	23	23	23	22	22
Reggio nell'Emilia	38	33	37	39	38	38	43	43
Roma	476	472	469	494	514	510	525	534
Rovigo	16	17	15	15	15	15	17	17
Salerno	65	64	68	70	73	73	76	74
San Remo	21	20	19	18	20	19	21	21
Santa Maria C. V.	54	55	60	60	59	59	58	59
Sassari	31	32	33	32	33	32	34	34
Savona	28	29	29	30	30	29	32	31
Siena	25	23	24	24	25	24	27	25
Siracusa	25	26	25	27	29	28	29	29
Sondrio	19	19	19	18	18	17	18	17
Taranto	35	34	34	35	36	35	35	33
Teramo	51	51	52	52	52	53	58	56
Terni	16	18	18	18	20	21	26	22
Torino	177	175	177	174	176	173	182	181
Trani	43	42	41	43	43	42	49	48
Trapani	31	32	33	35	34	33	37	36
Trento	41	44	47	50	50	50	47	45
Treviso	66	66	71	73	75	73	75	75
Trieste	21	20	21	20	19	19	23	25
Udine	41	41	40	40	40	39	45	40
Venezia	46	50	49	49	51	50	51	51
Verbania	16	16	18	17	17	16	18	17
Verona	77	78	80	76	76	77	90	88
Vicenza	60	60	64	62	62	61	65	63
Viterbo	26	28	28	29	30	31	34	36
Totali	4757	4748	4758	4833	4958	4878	5173	5163

Analisi dei dati e delle rilevazioni statistiche desunte dal Registro Generale dei Testamenti

Le **forme ordinarie** di testamento previste dal nostro ordinamento al Capo VI del codice civile (artt. 601 e ss.) sono il testamento olografo, pubblico e segreto, alle quali si aggiungono i testamenti speciali (artt. 609 e ss. c.c.) ed il c.d. testamento internazionale (Legge 29 novembre 1990, n. 387): tra esse i testamenti pubblici rappresentano l'oggetto quasi esclusivo delle iscrizioni nel Registro Generale dei Testamenti (solo nel 2017 sono stati iscritti 34.083 testamenti pubblici).

Dal 1989 al 2019 (a seguito della pandemia, nel 2020 sono stati prodotti numeri anomali, come da report nelle pagine successive, per cui i dati fino al 2019 sono da ritenersi *ordinari*, fino allo stravolgimento della mortalità e della conseguente attività) la percentuale di donne che hanno manifestato in forma pubblica le proprie ultime volontà risulta pari al 55,3%, quella degli uomini pari al 44,7%, per un totale di 900.350 iscrizioni. Gli altri atti di ultima volontà soggetti all'obbligo d'iscrizione sono in quantità assai inferiore rispetto ai testamenti pubblici.

In realtà, come si può desumere dalle recenti statistiche (v. tabella pubblicazioni distinte per tipologia di atto), lo **strumento preferito** per disporre del proprio patrimonio resta il testamento olografo che, redatto direttamente dal testatore, non è soggetto all'obbligo di iscrizione al R.G.T., tranne nel caso in cui venga formalmente depositato presso un notaio (nel 2019 vi ha ricorso il 77,34% dei testatori).

Dalla stessa tabella statistica, si rileva che la percentuale dei passaggi agli atti tra vivi dei testamenti pubblici e la pubblicazione dei testamenti segreti, che possono essere redatti soltanto dal notaio, sono stati rispettivamente il 22,56% e lo 0,10% nel 2019.

Il testamento segreto dunque continua ad essere poco utilizzato nella pratica, forse perché gravato da specifiche e complesse formalità. L'esigenza dell'assoluta riservatezza del testamento viene quindi soddisfatta per lo più attraverso il deposito fiduciario (informale) del testamento olografo presso il notaio al quale viene consegnato in busta chiusa (per questo tipo di atto non è previsto l'obbligo di iscrizione nel Registro).

In tal senso è auspicabile una riforma legislativa del Registro Generale dei Testamenti che garantisca la completezza e l'obiettiva efficacia di tutto il sistema di pubblicità testamentaria e che contribuisca quindi ad assicurare la reperibilità e conoscibilità *post mortem* dei testamenti olografi fiduciariamente depositati, al fine di evitare i gravi pregiudizi che la loro esclusione dall'iscrizione al R.G.T. potrebbe determinare.

La pubblicazione dell'atto formale di **revoca** è scarsamente diffusa, dato che la revoca è normalmente contenuta in un testamento successivo. Non di rado, infatti, accade che uno stesso testatore rediga il testamento più volte ed in questi casi la revoca delle precedenti disposizioni è contenuta nel nuovo testamento.

Nel R.G.T., come detto, sono **iscritte** le pubblicazioni che riguardano tutte le forme di testamento: questi dati consentono ulteriori e interessanti confronti, oltre che tra i testamenti olografi e pubblici, anche per gli altri tipi di atti.

I dati relativi ai testamenti segreti, speciali ed internazionali, emersi nella statistica relativa alle pubblicazioni di testamenti distinti per tipologia di Atto, dagli anni 1989 al 2020, evidenziano chiaramente il ruolo marginale da questi rivestito.

I testamenti **speciali** sono ricevibili da alcuni soggetti, anche diversi dal notaio, in particolari situazioni (calamità naturali, tempo di guerra, a bordo di navi od aeromobili) ed hanno una limitata efficacia temporale connessa al venir meno delle circostanze eccezionali che ne hanno consentito la redazione. Il testamento internazionale è stato introdotto in Italia nel 1990 dalla legge n. 387 e costituisce una forma testamentaria semplificata ed uniforme per tutti gli Stati che hanno aderito alla Convenzione di Washington. Essa risulta tuttora pressoché inapplicata nel nostro paese. Sempre nella stessa tabella è possibile constatare invece che, con il passare degli anni, è cresciuto il numero di passaggi agli atti tra vivi dei testamenti pubblici che sono stati iscritti nel R.G.T. al momento della loro redazione.

Testamenti iscritti e testamenti pubblicati

Iscrizioni di schede testamentarie pervenute al Registro Generale dei testamenti e trasferite in banca dati informatizzata (2009-2020)

Anno di riferimento	Richieste di iscrizione
2009	100.351
2010	96.437
2011	103.780
2012	110.190
2013	108.522
2014	113.900
2015	116.854
2016	115.886
2017	115.887
2018	120.535
2019	107.751
2020 (31ago)	73.039

Richieste di iscrizione pervenute al RGT distinte per distretto (2013-31ago2020)

Archivio notarile distrettuale	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Agrigento	1462	1441	1365	1377	1376	1553	1210	697
Alessandria	873	858	951	782	865	929	808	550
Ancona	711	674	651	695	701	636	640	408
Aosta	319	270	299	296	328	317	261	187
Arezzo	661	711	683	686	710	764	663	435
Ascoli Piceno	681	649	678	669	690	660	663	387
Asti	323	328	314	312	323	385	280	205
Avellino	695	573	691	624	617	721	593	344
Bari	2028	2065	2202	2108	1972	2255	1959	929
Belluno	509	523	499	521	530	590	464	310
Benevento	815	860	761	681	778	769	749	397
Bergamo	1299	1392	1507	1427	1372	1629	1484	1468
Biella	371	389	408	720	743	807	695	450
Bologna	2262	2277	2490	2448	2482	2459	2263	1591
Bolzano	880	932	1010	1016	988	1062	955	554
Brescia	1925	1981	2078	2171	2193	2243	2015	1481
Brindisi	1085	1146	1191	1158	1177	1033	964	670
Cagliari	2332	2449	2618	2469	2523	2542	2291	1421
Caltanissetta	469	524	542	542	552	558	496	369
Campobasso	850	797	818	813	876	814	678	454
Cassino	558	582	640	635	638	634	530	318
Catania	2504	2496	2538	2683	2545	2607	2334	1177
Catanzaro	1373	1563	1547	1604	1606	1773	1493	1016
Chieti	939	891	888	887	869	976	811	438
Como	1457	1510	1568	1530	1559	1633	1400	893
Cosenza	860	962	899	959	901	1000	881	582
Cremona	674	699	732	710	740	720	648	687
Cuneo	1349	1306	1441	1281	1363	1394	1236	856
Enna	394	452	461	405	410	449	394	288
Ferrara	786	706	766	739	686	691	644	452
Firenze	3036	3313	3521	3319	3416	3338	3203	2049

Foggia	1402	1516	1439	1582	1568	1589	1456	1603
Forlì	1167	1199	1198	1217	1249	1245	1149	728
Frosinone	484	421	410	476	479	548	443	271
Genova	2479	2381	2548	2299	2518	2433	2050	1603
Gorizia	289	301	291	335	338	295	250	213
Grosseto	426	359	338	382	386	386	358	251
Ivrea	359	393	412	0	0	0	0	0
La Spezia	807	779	828	798	861	869	776	560
L'Aquila	759	776	763	804	742	748	704	467
Latina	885	884	932	865	905	943	851	614
Lecce	1753	1892	1741	1759	1743	1914	1663	1149
Livorno	618	621	561	580	542	577	533	353
Lucca	908	902	969	1015	1067	1012	830	522
Macerata	618	682	687	663	661	639	612	350
Mantova	644	656	637	659	654	673	583	456
Matera	317	371	325	390	394	373	334	204
Messina	1551	1599	1555	1548	1561	1587	1340	819
Milano	7143	7513	7968	7722	8117	8332	7847	5268
Modena	1164	1257	1244	1221	1218	1275	1209	805
Napoli	3584	3708	3728	3884	3633	3862	3412	2174
Novara	1147	1135	1197	1123	1118	1186	1053	784
Padova	1529	1618	1602	1635	1635	1708	1255	1288
Palermo	2968	3071	2843	2989	2980	2997	2692	1716
Palmi	313	308	350	291	284	289	275	149
Parma	1000	934	1007	941	1034	1065	914	708
Pavia	1101	1076	1009	1007	1081	990	899	661
Perugia	894	998	998	963	1015	1031	952	595
Pesaro	698	722	749	668	714	712	600	328
Piacenza	644	659	729	657	692	658	600	533
Pisa	617	669	748	692	684	750	645	468
Pordenone	670	778	847	740	812	904	716	495
Potenza	769	978	1001	1013	919	989	819	554
Ragusa	836	739	716	693	729	737	653	456
Ravenna	795	782	815	776	754	829	767	519

Reggio di Calabria	694	741	724	751	835	826	755	485
Reggio nell'Emilia	845	796	838	815	852	884	799	607
Roma	6440	6578	6688	6849	6912	7472	6734	4355
Rovigo	422	494	495	432	440	438	457	217
Salerno	2048	1872	1884	1920	1908	1913	1817	1230
San Remo	604	615	592	553	534	680	552	195
Santa Maria C. V.	1401	1479	1568	1589	1644	1623	1497	993
Sassari	1272	1340	1370	1467	1331	1563	1433	928
Savona	773	758	880	712	747	813	725	370
Siena	758	656	700	648	694	764	648	416
Siracusa	819	854	870	819	740	846	750	552
Sondrio	425	443	520	484	453	496	479	321
Taranto	1211	1231	1220	1225	1147	1365	1067	793
Teramo	969	1166	1050	1116	915	997	908	646
Terni	409	498	460	467	429	462	393	234
Torino	3726	3748	3831	3946	3845	4038	3713	2431
Trani	1116	1088	1138	1179	1158	1188	1029	801
Trapani	1590	1569	1640	1604	1578	1724	1573	1099
Trento	1245	1312	1281	1314	1221	1357	1193	929
Treviso	1476	1465	1427	1568	1413	1534	1382	981
Trieste	802	770	848	764	679	771	627	442
Udine	1198	1303	1320	1248	1171	1236	1103	753
Venezia	986	963	989	938	940	953	866	650
Verbania	395	417	480	442	446	432	400	304
Verona	1424	1418	1565	1575	1418	1451	1510	1024
Vicenza	1643	1635	1790	1749	1749	1887	1681	1101
Viterbo	746	695	744	712	720	735	715	455

Tabelle e grafici

Statistiche dei testamenti pubblicati secondo lo Stato estero

ANNO	2005	2010	2015	2016	2017	2018	2019	2020	TOT.2004-20
ALBANIA	3	10	7	4	14	12	7	5	126
ALGERIA	5	3	4	5	6	4	6	0	77
ANGOLA	0	0	0	0	0	0	0	0	2
ARABIA SAUDITA	0	0	1	0	0	0	1	0	3
ARGENTINA	71	66	55	56	47	57	48	23	877
AUSTRALIA	2	6	4	5	9	10	10	2	87
AUSTRIA	53	49	39	35	39	29	41	21	685
AZERBAIGIAN	1	0	0	1	0	0	0	0	3
BANGLADESH	0	0	0	1	2	0	0	1	7
BELGIO	9	17	38	34	29	44	41	19	399
BIELORUSSIA	0	0	1	0	0	0	0	1	2
BIRMANIA	0	0	0	0	1	0	0	0	2
BOLIVIA	0	0	0	0	0	1	0	0	1
BOSNIA ED ERZEGOVINA	0	0	0	0	0	2	1	1	13
BRASILE	9	16	25	22	15	18	19	11	274
BULGARIA	2	4	4	5	4	5	10	3	72
BURUNDI	0	0	0	0	0	1	1	0	2
CAMBOGIA	0	0	0	0	1	0	0	0	1
CANADA	7	12	11	15	13	6	5	5	148
CAPO VERDE	0	0	1	0	0	0	0	1	5
CECA REPUBBLICA	2	8	10	1	4	6	3	2	77
CECOSLOVACCHIA	8	3	6	7	4	4	2	1	88
CILE	3	4	8	2	7	2	7	3	83
CINA REPUBBLICA POPOLARE	3	6	5	9	4	5	7	4	81
CIPRO	0	1	1	0	0	0	0	0	5
CITTA' DEL VATICANO	0	0	0	0	0	0	1	0	3
COLOMBIA	1	4	3	3	5	4	4	2	41
CONGO REPUBBLICA DEMOCRATICA	0	2	1	1	0	2	1	0	16
CONGO REPUBBLICA POPOLARE	0	0	0	0	0	0	0	0	2
COREA DEL SUD	0	0	0	0	1	1	1	0	5
COSTA D'AVORIO	1	0	0	0	1	0	0	0	4
COSTA RICA	0	0	1	0	0	0	0	0	3
CROAZIA	8	13	9	11	11	15	19	10	188
CUBA	0	2	2	0	0	1	0	0	15
DANIMARCA	5	3	2	1	1	5	1	1	32
DOMINICANA REPUBBLICA	0	1	0	0	0	2	0	0	3
ECUADOR	0	0	0	1	4	1	0	1	14
EGITTO	30	40	49	41	37	42	30	20	600
EIRE	0	0	1	0	0	0	0	0	1

EL SALVADOR	0	0	1	1	0	0	1	1	10
EMIRATI ARABI UNITI	0	0	0	0	0	0	0	0	1
ERITREA	1	3	8	17	13	13	5	4	119
ESTONIA	2	0	0	3	0	1	1	0	9
ETIOPIA	9	14	18	21	25	30	23	12	291
FALKLAND	0	0	0	0	0	0	0	0	1
FEDERAZIONE RUSSA	0	0	2	0	2	0	0	1	8
FILIPPINE	0	1	3	1	7	5	4	4	34
FINLANDIA	1	1	4	2	2	3	2	3	26
FRANCIA	164	173	207	233	262	225	245	125	3381
GEORGIA	1	0	0	0	0	0	0	0	1
GERMANIA	83	82	92	107	118	119	144	61	1595
GERMANIA REPUBBLICA DEMOCRATICA	1	0	1	1	0	0	0	1	9
GERMANIA REPUBBLICA FEDERALE	2	5	5	4	3	3	2	1	74
GHANA	0	0	0	0	0	0	1	0	3
GIAMAICA	0	0	0	0	0	0	1	1	4
GIAPPONE	0	1	4	1	2	1	7	2	28
GIORDANIA	0	0	0	1	1	1	0	1	9
GRAN BRETAGNA E IRLANDA DEL NORD	45	57	63	54	87	80	58	39	926
GRECIA	27	31	30	24	30	31	26	12	407
GUATEMALA	0	0	0	2	0	0	0	0	3
GUINEA	0	0	1	1	0	0	0	0	2
GUINEA BISSAU	0	0	0	0	0	0	0	0	1
HAITI	0	0	0	0	0	0	0	0	5
HONDURAS	0	0	0	1	0	0	0	0	1
HONG KONG	0	0	0	0	0	1	0	0	1
INDIA	0	1	3	2	3	2	6	1	37
INDONESIA	0	1	0	0	1	0	1	1	10
IRAN	1	1	3	4	1	5	6	0	48
IRAQ	0	0	1	2	0	1	0	0	10
IRLANDA	0	0	1	3	3	4	2	4	38
IRLANDA=EIRE	0	0	0	0	0	1	0	0	1
ISLANDA	0	0	0	0	0	0	0	0	1
ISOLE DEL CANALE	0	0	0	0	0	0	0	0	1
ISRAELE	1	2	1	1	2	2	1	1	19
ITALIA	0	0	0	0	0	0	0	1	2
IUGOSLAVIA	26	21	25	16	19	24	16	6	366
KAZAKISTAN	0	0	0	1	0	0	1	0	2
KENYA	0	0	1	0	1	2	0	0	7
KIRGHIZISTAN	0	0	0	0	0	0	0	0	1
LETTONIA	0	1	1	0	0	0	0	0	2
LIBANO	1	0	2	2	3	3	3	1	28
LIBIA	38	63	78	70	74	103	94	48	1064
LIECHTENSTEIN	0	0	0	0	0	0	0	0	2
LITUANIA	0	0	2	0	1	0	0	0	4
LUSSEMBURGO	8	4	5	2	5	4	3	5	65

MACEDONIA	0	1	1	1	0	2	0	1	7
MADAGASCAR	1	1	0	0	0	0	0	1	3
MALAWI	1	0	0	0	0	0	0	0	1
MALAYSIA	0	0	2	0	0	2	0	0	4
MALI	0	0	0	0	0	1	0	0	1
MALTA	1	1	0	3	0	1	0	1	17
MAROCCO	3	6	6	8	10	13	6	3	94
MARTINICA	0	0	0	0	1	0	0	0	1
MAURIZIO	0	0	0	0	0	0	1	0	1
MAURIZIO (ISOLE)	0	0	1	0	1	1	0	0	6
MESSICO	1	0	2	1	2	4	1	1	24
MOLDAVIA	0	1	3	1	2	2	2	2	20
MONTENEGRO	0	0	0	1	1	1	2	1	9
MOZAMBICO	0	0	0	0	0	0	0	0	3
NEPAL	0	0	0	0	0	0	1	2	5
NICARAGUA	0	0	0	0	1	0	0	1	2
NIGERIA	0	1	0	0	0	0	1	0	7
NORVEGIA	1	1	2	1	3	2	3	0	24
NUOVA CALEDONIA (ISOLE E DIPENDENZE)	0	0	0	0	0	0	1	0	1
NUOVA ZELANDA	0	0	2	0	0	0	0	0	9
PAESI BASSI	5	3	14	18	14	15	11	10	168
PAKISTAN	0	0	0	1	3	1	0	0	8
PANAMA'	0	2	0	0	1	0	0	0	8
PANAMA ZONA DEL CANALE	0	0	0	0	0	0	0	0	1
PARAGUAY	1	0	0	0	0	1	2	0	8
PERU'	6	1	4	7	2	5	6	0	65
POLONIA	13	7	11	15	15	23	12	6	200
PORTOGALLO	0	3	1	4	1	1	2	2	25
PRINCIPATO DI MONACO	6	1	3	4	7	3	2	0	56
REPUBBLICA DELLA CINA NAZIONALE	0	0	0	0	0	0	0	0	1
REPUBBLICA DI POLONIA	1	0	0	0	0	0	2	0	4
REPUBBLICA DI SAN MARINO	6	1	0	6	4	3	4	1	46
RHODESIA	0	0	0	0	0	0	0	0	2
ROMANIA	21	19	41	28	24	25	40	16	404
RUANDA	0	0	0	0	0	0	2	0	2
RUSSIA	6	10	5	5	9	5	4	3	100
RUSSIA=FEDERAZIONE RUSSA	0	0	0	0	0	1	0	0	1
SEICELLE	0	0	0	1	0	0	0	0	5
SENEGAL	1	2	1	0	0	1	0	0	5
SERBIA	0	0	1	4	4	2	1	1	22
SIERRA LEONE	0	0	0	0	1	0	0	0	1
SINGAPORE	0	0	0	0	0	0	1	0	4
SIRIA	1	0	2	3	2	2	1	0	27
SLOVACCHIA	0	0	0	0	4	0	2	0	9

SLOVENIA	10	12	6	4	9	12	6	2	143
SOMALIA	1	4	6	6	3	6	6	3	68
SPAGNA	15	14	16	16	21	20	21	8	240
SRI LANKA	0	0	0	1	0	1	1	0	3
STATI UNITI D'AMERICA SUDAFRICANA	130	140	109	89	103	100	72	30	1875
REPUBBLICA	2	2	0	4	3	7	6	4	43
SUDAN	0	0	1	0	0	0	0	0	6
SURINAME	0	0	0	0	0	0	0	0	1
SVEZIA	4	4	4	2	4	3	4	3	53
SVIZZERA	71	56	72	86	87	93	79	41	1230
TAIWAN	0	0	0	0	0	0	0	0	1
TANZANIA	0	2	0	1	0	2	0	0	9
THAILANDIA	0	0	0	1	1	3	0	0	7
TRINIDAD E TOBAGO	0	0	1	0	0	0	0	0	3
TUNISIA	42	41	44	51	48	46	59	19	669
TURCHIA	4	9	10	16	6	10	13	7	198
TURKEMENISTAN	0	0	0	0	0	0	0	0	1
UCRAINA	0	2	2	6	5	4	3	2	55
UGANDA	0	0	1	0	0	0	0	0	1
UNGHERIA	9	13	5	6	8	8	5	3	119
UNIONE REPUBBLICHE SOCIALISTE SOVIETICHE	0	0	0	0	0	1	2	1	11
URUGUAY	5	2	5	3	4	5	4	1	49
UZBEKISTAN	0	0	0	0	1	0	0	0	1
VENEZUELA	4	6	9	4	18	13	13	9	124
VIETNAM	1	0	0	1	1	1	0	1	7
YEMEN	0	0	0	0	0	0	0	0	1
ZAIRE	1	0	0	0	0	2	1	0	9
ZIMBABWE	1	2	0	0	0	1	0	0	6

Statistiche dei testamenti pubblicati secondo lo Stato estero

ANNO	2005	2010	2015	2016	2017	2018	2019	2020	TOT. 2004-20
AFGHANISTAN	0	0	1	0	0	0	0	0	2
ALBANIA	4	5	6	14	16	17	19	6	128
ALGERIA	4	4	5	1	4	2	5	0	54
ANGOLA	0	1	1	0	0	0	0	0	2
ARABIA SAUDITA	0	0	0	0	0	0	1	0	6
ARGENTINA	21	20	20	23	25	18	10	11	327
ARMENIA	0	0	0	0	0	0	1	0	1
AUSTRALIA	2	4	7	5	12	13	14	2	101
AUSTRIA	12	8	12	9	15	22	15	9	226
AZERBAIGIAN	0	0	1	0	0	1	0	0	2
BAHREIN	0	0	0	0	0	2	0	0	2
BANGLADESH	0	0	0	1	0	0	2	0	4
BELGIO	14	26	36	18	39	26	28	11	344

BERMUDA (ISOLE)	0	1	0	0	0	0	0	0	1
BIELORUSSIA	0	1	0	1	0	0	1	0	6
BIRMANIA	1	0	0	0	0	0	0	0	1
BOLIVIA	0	0	0	0	0	0	0	0	1
BOSNIA ED ERZEGOVINA	0	0	1	1	1	2	2	0	16
BOSNIA ERZEGOVINA	0	0	0	0	0	0	0	0	1
BRASILE	6	8	12	8	14	13	14	6	149
BULGARIA	1	4	3	3	4	2	2	1	35
BURUNDI	0	1	0	0	0	0	0	0	1
CAMERUN	0	0	0	0	0	0	1	0	1
CANADA	6	4	13	10	13	9	12	7	114
CAPO VERDE	1	0	0	1	2	0	2	1	8
CAPO VERDE (ISOLE)	0	0	0	0	0	0	0	0	2
CECA REPUBBLICA	1	0	1	3	2	2	4	0	28
CECOSLOVACCHIA	2	2	5	2	3	3	3	1	34
CILE	1	1	2	1	2	4	6	1	39
CINA REPUBBLICA POPOLARE	2	2	2	2	1	5	6	2	36
CIPRO	1	0	0	0	0	0	0	0	3
COLOMBIA	1	1	4	5	3	6	4	0	41
Congo Leopoldville	0	0	0	0	1	0	0	0	2
CONGO REPUBBLICA DEMOCRATICA	0	1	0	1	0	0	0	1	6
CONGO REPUBBLICA POPOLARE	0	0	0	0	1	0	1	0	2
COREA DEL SUD	0	2	2	1	0	2	0	1	8
COSTA D'AVORIO	0	0	0	1	1	0	0	0	8
COSTA RICA	0	0	0	0	0	0	0	0	2
CROAZIA	10	13	9	7	12	8	7	4	132
CUBA	2	0	2	0	2	2	1	1	18
DANIMARCA	1	1	1	4	5	4	2	0	33
DOMINICANA REPUBBLICA	0	0	0	3	1	2	1	1	14
ECUADOR	1	0	3	1	3	3	2	1	21
EGITTO	11	11	20	15	21	13	16	12	255
EIRE	0	0	1	0	0	0	0	0	2
EL SALVADOR	0	0	1	0	0	0	1	0	2
ERITREA	4	1	12	8	9	6	10	3	88
ESTONIA	0	0	0	0	1	0	0	0	2
ETIOPIA	2	13	16	16	9	14	19	8	186
FEDERAZIONE RUSSA	1	2	1	4	4	3	2	1	23
FILIPPINE	0	1	0	2	5	1	2	1	19
FINLANDIA	0	2	4	3	2	0	2	0	19
FRANCIA	70	80	111	121	101	99	116	43	1479
GEORGIA	0	0	2	1	0	0	1	0	4
GERMANIA	34	40	69	60	69	79	68	18	844
GERMANIA REPUBBLICA DEMOCRATICA	0	0	1	1	0	0	0	0	3
GERMANIA REPUBBLICA FEDERALE	3	1	7	1	0	2	1	1	36

GERMANY	0	0	0	0	0	0	0	1	1
GHANA	0	1	0	0	2	0	0	0	3
GIAMAICA	0	0	0	1	0	0	0	0	1
GIAPPONE	0	2	1	2	3	4	3	1	32
GIORDANIA	0	0	0	0	1	0	0	0	2
GRAN BRETAGNA E									
IRLANDA DEL NORD	32	50	47	48	54	65	68	21	757
GRECIA	7	11	11	8	12	10	15	9	201
GUATEMALA	0	1	0	0	0	0	0	0	2
HAITI	0	1	0	0	0	0	0	0	2
HONG KONG	0	0	0	0	0	1	0	1	3
INDIA	1	1	2	2	5	4	4	0	39
INDONESIA	1	0	1	0	1	0	0	0	7
IRAN	2	5	6	1	4	6	1	1	37
IRAQ	0	0	0	0	1	1	0	0	9
IRLANDA	1	1	0	3	2	3	5	2	36
IRLANDA=EIRE	0	0	0	0	0	0	1	0	3
ISRAELE	1	1	1	3	0	1	2	0	16
ITALIA	0	0	0	1	0	0	1	0	2
IUGOSLAVIA	12	7	11	8	8	11	8	6	179
kazakistan	0	0	0	0	0	1	1	0	3
KENYA	1	0	0	2	0	3	2	0	14
KIRGHIZISTAN	0	1	0	1	0	0	0	0	2
KUWAIT	0	0	0	0	0	0	1	0	1
LETTONIA	0	0	0	0	0	0	0	1	2
LIBANO	0	0	3	2	1	2	0	3	25
LIBIA	22	28	52	46	34	31	47	15	563
LITUANIA	0	1	2	2	2	5	2	0	18
LUSSEMBURGO	2	0	2	2	1	3	4	1	37
MACEDONIA	0	0	0	1	0	0	0	0	5
MADAGASCAR	0	1	0	0	1	0	0	1	6
mALAYSIA	0	1	0	1	0	0	0	0	4
MALTA	0	2	3	1	1	2	1	0	19
MAROCCO	6	4	7	7	14	7	9	5	93
MARTINICA	0	1	0	0	0	0	0	0	1
MAURIZIO	0	0	2	0	0	0	1	0	6
MAURIZIO (ISOLE)	0	1	0	0	1	0	0	0	4
MESSICO	0	0	2	5	1	1	3	1	26
MOLDAVIA	2	1	4	2	6	3	5	2	39
MONTENEGRO	0	0	0	0	0	1	0	0	1
NICARAGUA	0	0	0	0	0	0	0	0	1
NIGERIA	1	1	1	1	0	0	1	1	9
NORVEGIA	0	3	3	1	1	0	5	2	23
NUOVA CALEDONIA									
(ISOLE E DIPENDENZE)	0	0	0	0	0	0	0	0	1
NUOVA ZELANDA	2	0	2	0	1	0	0	0	14
PAESI BASSI	8	12	10	14	7	8	13	6	167
PAKISTAN	0	0	0	0	0	1	0	0	4
PANAMA'	0	1	0	0	0	0	0	0	2

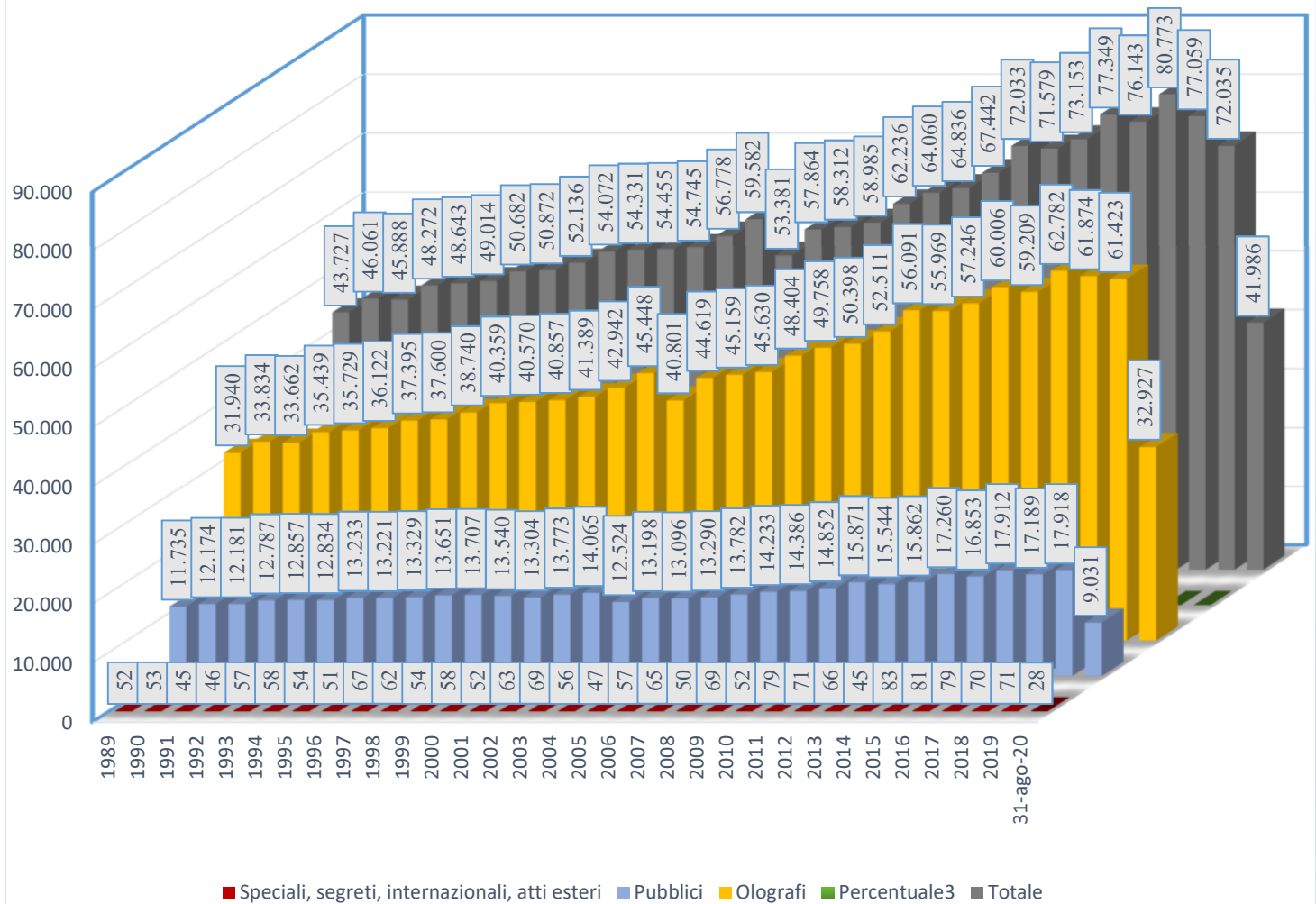
PANAMA ZONA DEL									
CANALE	0	0	0	0	0	0	0	0	1
PARAGUAY	0	1	0	0	0	0	0	0	4
PERU'	2	0	3	3	4	3	7	3	46
POLONIA	3	6	9	9	8	11	8	7	121
PORTOGALLO	0	3	2	2	3	4	2	1	27
PRINCIPATO DI MONACO	0	1	2	0	1	0	0	0	7
QATAR	0	0	1	0	0	0	0	0	1
REPUBBLICA DI POLONIA	1	1	0	0	0	0	0	0	3
REPUBBLICA DI SAN									
MARINO	2	1	2	0	1	3	2	2	27
ROMANIA	12	12	19	23	20	26	26	16	268
RUANDA	0	0	0	0	0	0	0	0	1
RUSSIA	0	5	11	10	10	8	9	3	112
RUSSIA=FEDERAZIONE									
RUSSA	0	0	0	0	0	1	1	1	5
Saint vincent e grenadine	0	0	0	0	1	0	0	0	1
SEICELLE	0	0	1	0	0	0	2	0	3
SENEGAL	0	1	1	0	0	1	3	0	7
SERBIA	0	0	2	1	0	2	5	0	22
SINGAPORE	0	0	1	0	0	1	0	1	3
SIRIA	1	0	1	2	3	1	2	1	21
SLOVACCHIA	1	0	0	1	0	3	2	0	13
SLOVENIA	6	5	5	5	7	7	6	1	93
SOMALIA	1	5	7	6	2	2	6	1	47
SPAGNA	6	14	23	8	12	9	13	3	195
SRI LANKA	0	0	0	0	1	2	4	0	13
STATI UNITI D'AMERICA	45	39	55	47	45	40	49	15	703
SUDAFRICANA									
REPUBBLICA	2	3	3	4	6	1	5	1	39
SUDAN	2	1	0	1	1	1	0	0	12
SVEZIA	0	2	3	3	3	2	2	0	26
SVIZZERA	33	29	51	46	50	51	62	37	663
TAGIKISTAN	0	0	0	0	0	0	0	0	1
TAIWAN	0	0	0	1	0	0	0	0	1
TANZANIA	0	0	0	1	0	0	0	0	2
THAILANDIA	0	0	1	1	0	2	1	0	12
TRINIDAD E TOBAGO	0	0	0	0	1	1	0	0	3
TUNISIA	23	15	26	21	15	25	27	9	372
TURCHIA	0	5	0	3	2	3	10	2	64
UCRAINA	3	8	12	7	12	13	10	6	114
UGANDA	0	0	0	0	0	1	0	0	1
UNGHERIA	1	0	5	5	1	5	6	2	45
UNIONE REPUBBLICHE									
SOCIALISTE SOVIETICHE	0	0	0	1	1	0	2	1	11
URUGUAY	1	0	1	1	1	3	0	1	24
UZBEKISTAN	1	0	1	1	0	0	1	0	4
VENEZUELA	2	9	8	8	14	14	13	7	123
VIETNAM	2	1	0	0	0	1	0	0	6

ZAIRE	1	0	0	0	0	1	0	0	2
ZAMBIA	0	0	0	0	0	0	0	0	1
ZIMBABWE	0	1	0	0	0	0	0	1	6

Pubblicazioni di Testamenti Redatti dal 01/01/1989 (quindi già iscritti nel RGT): anni 1989 – 2020

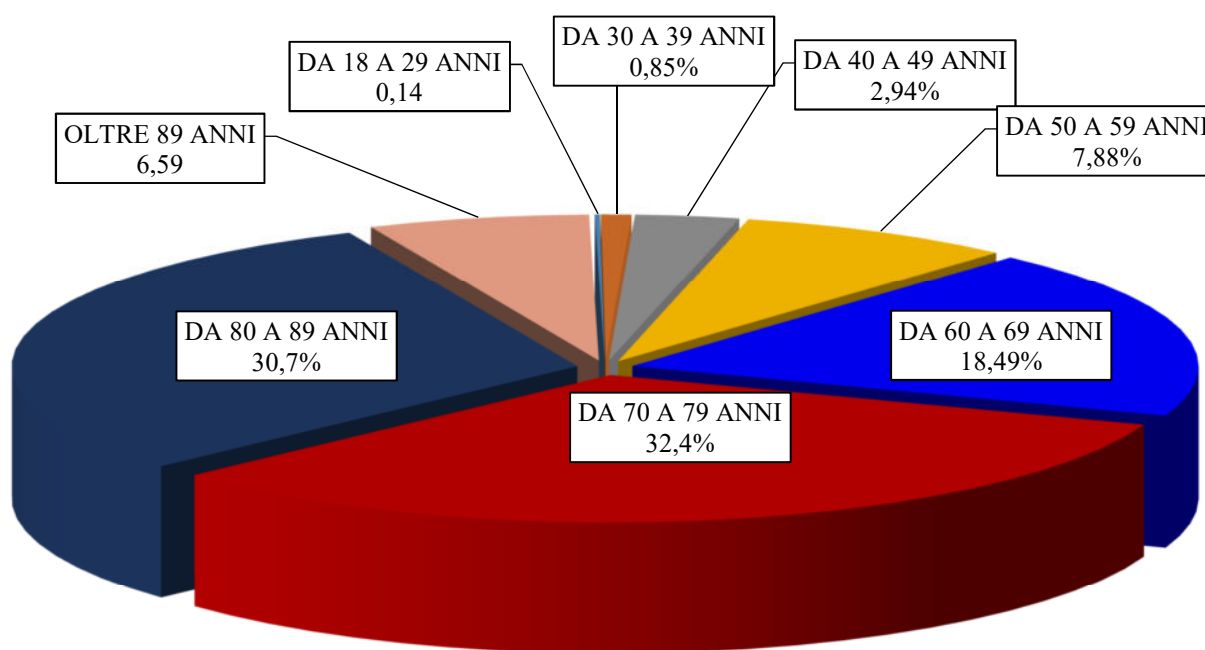
Anno	Testamenti pubblici	Testamenti redatti	%
1989	11.735	1.319	11,00%
1990	12.174	3.078	25,00%
1991	12.181	4.119	33,00%
1992	12.787	5.370	41,00%
1993	12.857	6.304	49,00%
1994	12.834	7.112	55,00%
1995	13.233	8.013	60,00%
1996	13.221	8.728	66,00%
1997	13.329	9.298	69,00%
1998	13.651	9.982	73,00%
1999	13.707	10.339	75,00%
2000	13.541	10.589	78,00%
2001	13.305	10.636	79,00%
2002	13.773	11.285	81,00%
2003	14.065	11.807	83,00%
2004	12.524	10.743	85,00%
2005	13.198	11.460	86,00%
2006	13.096	11.529	88,00%
2007	13.290	11.864	89,00%
2008	13.782	12.424	90,00%
2009	14.233	13.132	92,00%
2010	14.393	13.302	92,00%
2011	14.855	13.870	93,00%
2012	15.872	14.935	94,00%
2013	15.547	14.789	95,00%
2014	15.866	15.205	95,00%
2015	17.267	16.676	96,00%
2016	16.865	16.360	97,00%
2017	17.925	17.454	97,00%
2018	17.661	17.244	97,00%
2019	17.983	17.632	98,00%
2020 (31ago)	9031	8908	98,00%
Totali	449.801	355510	xx

Pubblicazioni di testamenti distinti per tipo: 1989 - 31 agosto 2020



Pubblicazioni di testamenti distinti per tipo: 1989 – 31 agosto 2020							
Anno	Olografi	Percentuale	Pubblici	Percentuale	Speciali, segreti, internaz.li, atti esteri, revoche	Percentuale	Totale
1989	31.940	73,05%	11.735	26,83%	52	0,12%	43.727
1990	33.834	73,45%	12.174	26,43%	53	0,12%	46.061
1991	33.662	73,36%	12.181	26,54%	45	0,10%	45.888
1992	35.439	73,41%	12.787	26,49%	46	0,10%	48.272
1993	35.729	73,46%	12.857	26,43%	57	0,11%	48.643
1994	36.122	73,71%	12.834	26,18%	58	0,11%	49.014
1995	37.395	73,79%	13.233	26,11%	54	0,10%	50.682
1996	37.600	73,91%	13.221	25,99%	51	0,10%	50.872
1997	38.740	74,30%	13.329	25,57%	67	0,13%	52.136
1998	40.359	74,64%	13.651	25,25%	62	0,11%	54.072
1999	40.570	74,67%	13.707	25,23%	54	0,10%	54.331
2000	40.857	75,04%	13.540	24,86%	58	0,10%	54.455
2001	41.389	75,61%	13.304	24,30%	52	0,09%	54.745
2002	42.942	75,63%	13.773	24,26%	63	0,11%	56.778
2003	45.448	76,28%	14.065	23,61%	69	0,11%	59.582
2004	40.801	76,44%	12.524	23,46%	56	0,10%	53.381
2005	44.619	77,11%	13.198	22,81%	47	0,08%	57.864
2006	45.159	77,44%	13.096	22,46%	57	0,10%	58.312
2007	45.630	77,36%	13.290	22,53%	65	0,11%	58.985
2008	48.404	77,78%	13.782	22,14%	50	0,08%	62.236
2009	49.758	77,68%	14.233	22,22%	69	0,10%	64.060
2010	50.398	77,73%	14.386	22,19%	52	0,08%	64.836
2011	52.511	77,87%	14.852	22,02%	79	0,11%	67.442
2012	56.091	77,88%	15.871	22,03%	71	0,09%	72.033
2013	55.969	78,19%	15.544	21,72%	66	0,09%	71.579
2014	57.246	78,26%	15.862	21,68%	45	0,06%	73.153
2015	60.006	77,59%	17.260	22,31%	83	0,10%	77.349
2016	59.209	77,76%	16.853	22,13%	81	0,11%	76.143
2017	62.782	77,73%	17.912	22,18%	79	0,09%	80.773
2018	59.800	77,60%	17.189	22,31%	70	0,09%	77.059
2019	61.423	77,34%	17.918	22,56%	71	0,09%	72.035
2020	32.927	78,42%	9.031	21,51%	29	0,07%	41987
Totali al 31.08.2020	1.457.311		449.801		1.870		1.909.037

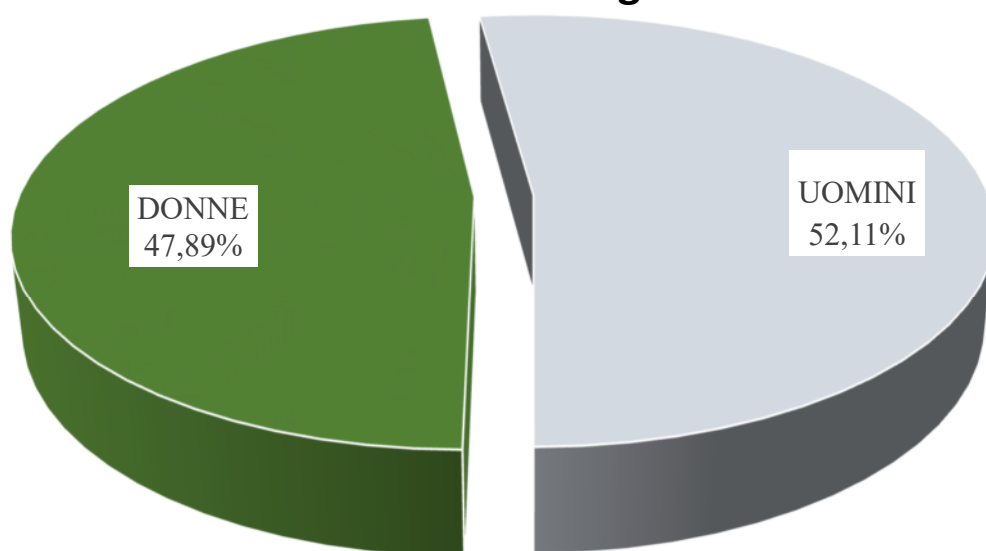
**Redazioni di testamenti pubblici per fascia di età
del testatore:
1989 - 31 agosto 2020**



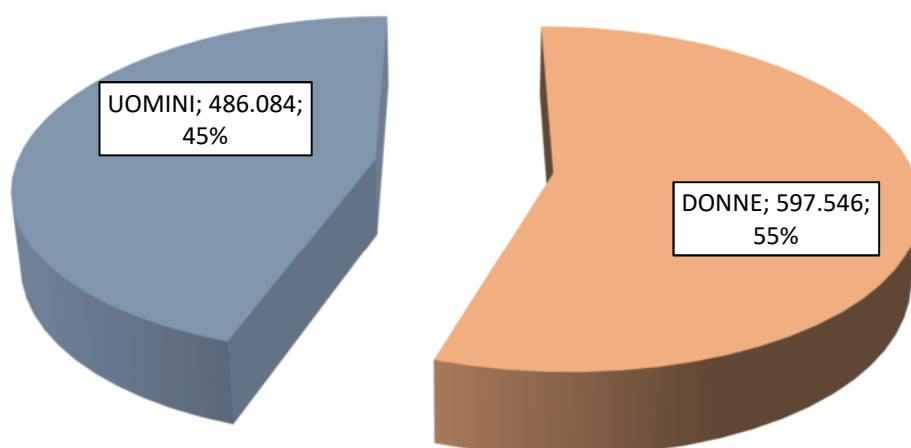
Redazioni di testamenti pubblici per fascia di età del testatore 1989 – 31 agosto 2020		
ETA' DEL TESTATORE	NUMERO	%
da 18 a 29 anni	1.566	0,14%
da 30 a 39 anni	9.195	0,85%
da 40 a 49 anni	31.882	2,94%
da 50 a 59 anni	85.390	7,88%
da 60 a 69 anni	200.411	18,49%
da 70 a 79 anni	351.114	32,4%
da 80 a 89 anni	332.629	30,7 %
oltre 89 anni	71.444	6,59 %
TOTALE	1.083.631	100,00%

Pubblicazioni testamenti per sesso del testatore

Periodo: 1989 - 31 agosto 2020



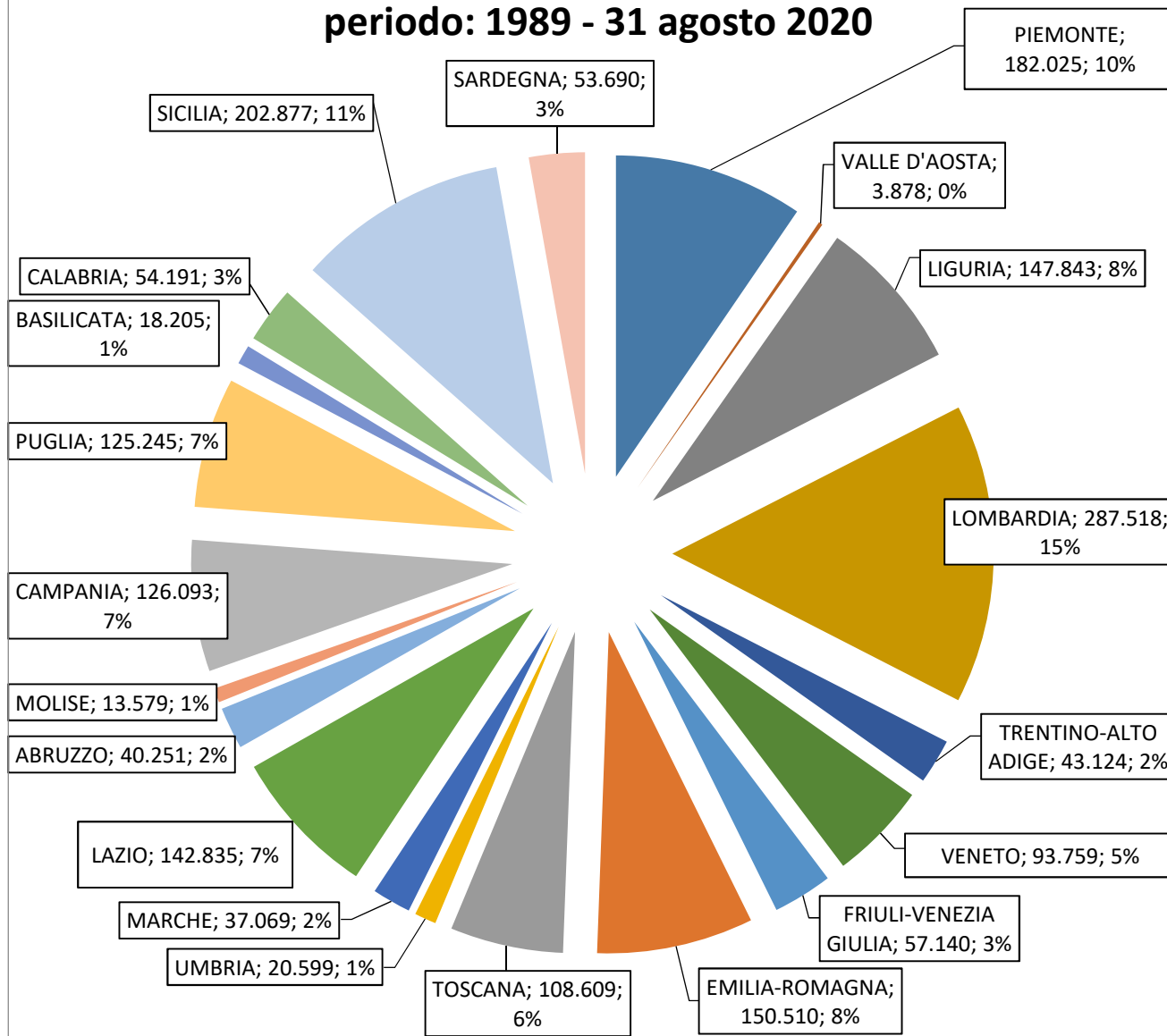
Sesso del testatore
Redazione testamenti pubblici
Periodo: 1989 - 31 agosto 2020



Redazioni di testamenti pubblici per sesso del testatore anni 1989 – 31ago2020		
SESSO DEL TESTATORE	NUMERO	%
DONNE	597.546	55.14%
UOMINI	486.084	44.67%
TOTALE	1.083.630	100,00%

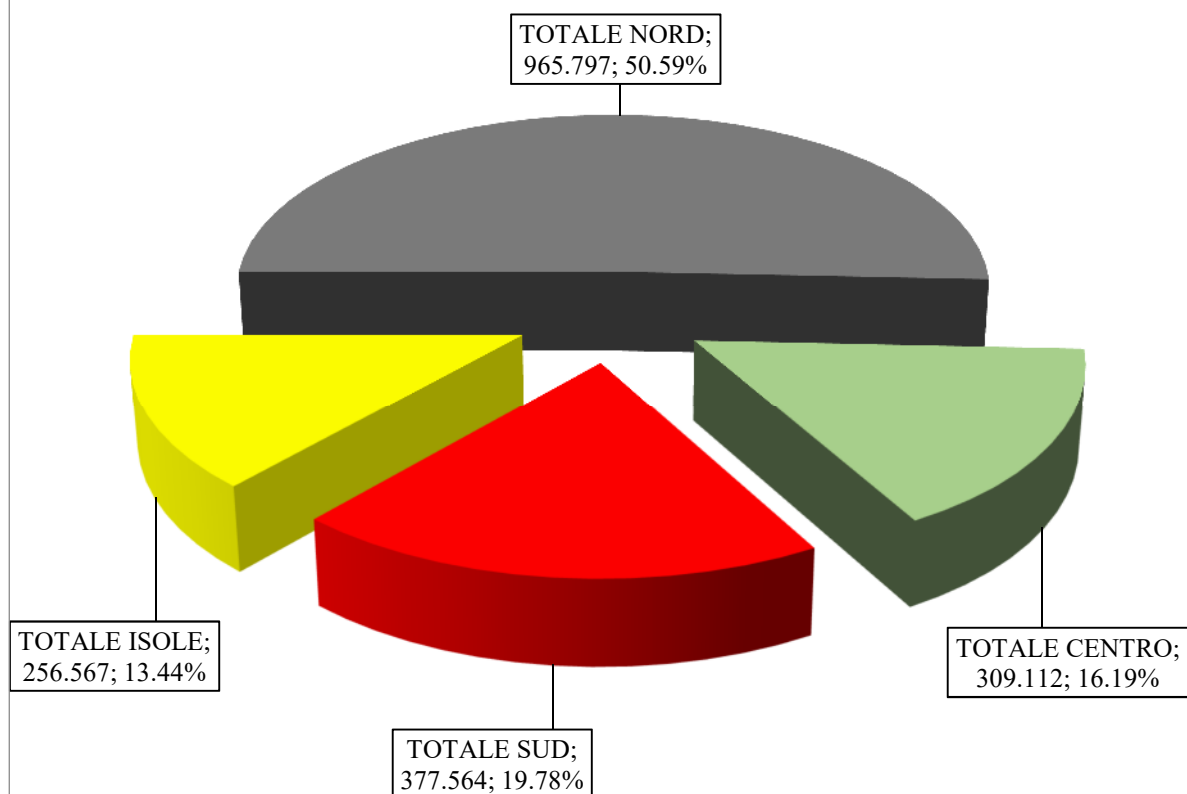
Pubblicazioni di testamenti pubblici per sesso del testatore anni 1989 – 31ago2020		
SESSO DEL TESTATORE	NUMERO	31ago%
DONNE	914.194	47.89%
UOMINI	994.857	52.11%
TOTALE	1.909.051	100,00%

Testamenti pubblicati per regione periodo: 1989 - 31 agosto 2020



Pubblicazioni di testamenti per aree geografiche

Periodo: 1989 - 31 agosto 2020



Ripartizione geografica:

NORD: Piemonte, Valle d'Aosta, Liguria, Lombardia, Trentino-Alto Adige, Veneto, Friuli-Venezia Giulia, Emilia-Romagna

CENTRO: Toscana, Umbria, Marche, Lazio, senza Abruzzo e Molise

SUD: Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, con Abruzzo e Molise (dati aggregati)

ISOLE: Sicilia, Sardegna

Testamenti pubblicati per regione e aree geografiche periodo: 1989 - 31 agosto 2020		
Regione	Numero	Percentuale
PIEMONTE	182.025	9.53 %
VALLE D'AOSTA	3.878	0.2 %
LIGURIA	147.843	7.74 %
LOMBARDIA	287.518	15.06 %
TRENTINO-ALTO ADIGE	43.124	2.26 %
VENETO	93.759	4.91 %
FRIULI-VENEZIA GIULIA	57.140	2.99 %
EMILIA-ROMAGNA	150.510	7.88 %
TOSCANA	108.609	5.69 %
UMBRIA	20.599	1.08 %
MARCHE	37.069	1.94 %
LAZIO	142.835	7.48 %
ABRUZZO	40.251	2.11 %
MOLISE	13.579	0.71 %
CAMPANIA	126.093	6.61 %
PUGLIA	125.245	6.56 %
BASILICATA	18.205	0.95 %
CALABRIA	54.191	2.84 %
SICILIA	202.877	10.63 %
SARDEGNA	53.690	2.81 %
TOTALE NORD	965.797	50.59%
TOTALE CENTRO	309.112	16.19%
TOTALE MEZZOGIORNO	634.131	33.22%
TOTALE SUD	377.564	19.78%
TOTALE ISOLE	256.567	13.44%
TOTALE ITALIA	1.909.040	100%

Ripartizione geografica con dati aggregati:

NORD: Piemonte, Valle d'Aosta, Liguria, Lombardia, Trentino-Alto Adige, Veneto, Friuli-Venezia Giulia, Emilia-Romagna

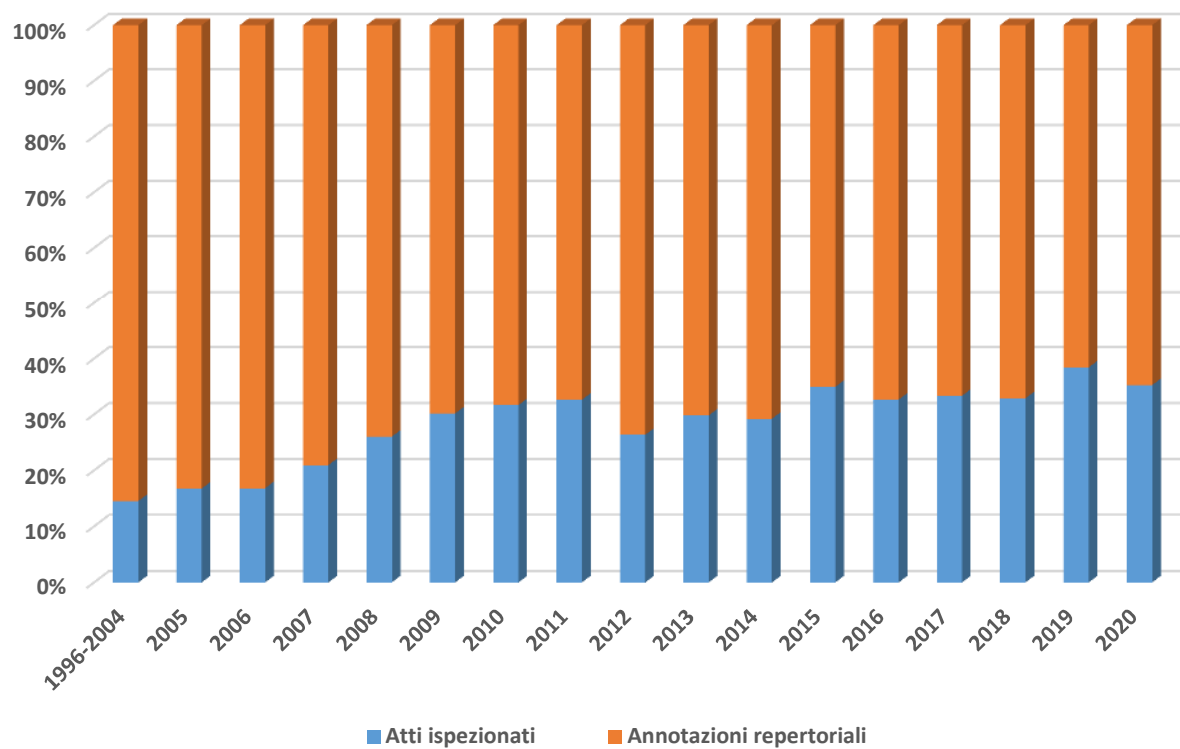
CENTRO: Toscana, Umbria, Marche, Lazio

MEZZOGIORNO: Abruzzo, Molise, Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia, Sardegna

SUD: Abruzzo, Molise, Campania, Puglia, Basilicata, Calabria

ISOLE: Sicilia, Sardegna

Controllo sull'attività notarile



V Come ci vedono

La rilevazione del gradimento

La rilevazione del gradimento

Negli scorsi anni l'Amministrazione ha avviato un **progetto** per la rilevazione del livello di soddisfazione e gradimento dell'utenza verso il servizio al pubblico fornito dagli Archivi notarili.

Allo scopo, è stato elaborato un succinto questionario per raccogliere pareri e suggerimenti da parte di coloro che accedono agli Uffici.

L'indagine è stata condotta nell'arco temporale di circa 30 giorni, con modalità tali da interferire il meno possibile con l'ordinaria attività svolta dagli uffici.

Con nota del 10 gennaio 2019 è stato chiesto ai Capi degli Archivi di manifestare la disponibilità al fine di individuare un ristretto numero di sedi, differenziate per territorio e dimensioni, presso cui far partire la sperimentazione.

Alla fine, sono stati coinvolti 25 Archivi (totale 1298 cittadini intervistati con garanzia di anonimato), un campione rappresentativo di 150 notai, su circa 5000 ed alcuni altri professionisti.

Il **sondaggio**, che ha previsto anche un'interlocuzione con 14 Associazioni dei consumatori, è stato oggetto di una approfondita analisi da parte dell'Amministrazione.

In merito agli **esiti**, a giugno 2019, terminate le rilevazioni che si sono svolte nei primi mesi dell'anno, si è appurato che il 67% dei cittadini considera molto soddisfacenti i tempi di attesa agli sportelli degli Archivi notarili, soltanto il 2% non apprezza la modulistica messa a disposizione, l'80% si dichiara pienamente soddisfatto della chiarezza e della disponibilità degli addetti.

Quanto ai Notai, il 52 % apprezza molto la qualità complessiva del servizio, mentre il restante 48% si dichiara comunque soddisfatto.

Sono stati toccati tutti gli aspetti che compongono la qualità del servizio: dall'accoglienza della sede agli orari di apertura, dalla competenza degli addetti ai tempi di attesa.

I **dati** sono stati inoltre scomposti con riguardo all'età degli utenti, al livello di istruzione, alla professione.

Scheda Compilata dagli Utenti degli Archivi Notarili

ADEGUATEZZA DELLA MODULISTICA



TEMPI DI ATTESA ALLO SPORTELLO



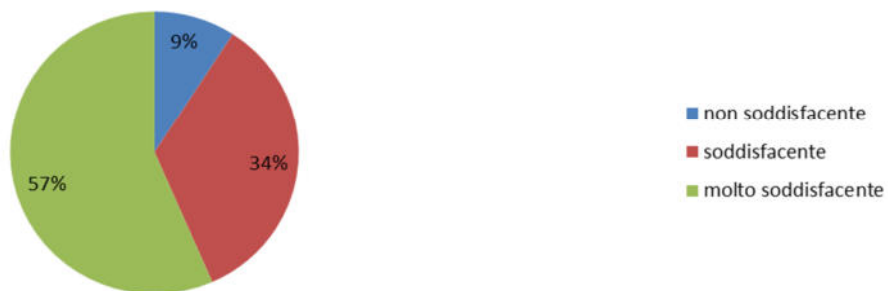
CHIAREZZA E DISPONIBILITA' ADDETTI



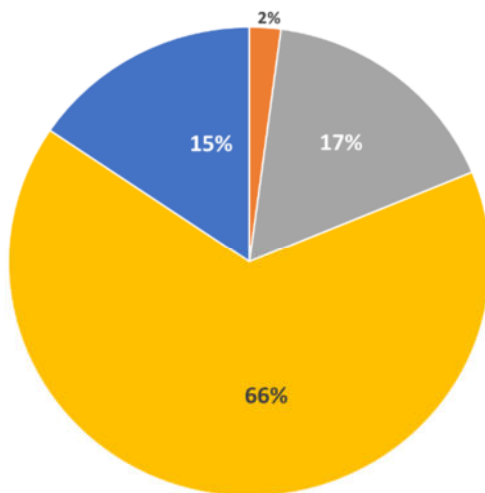
ADEGUATEZZA ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO



ACCOGLIENZA E FUNZIONALITA' DELLA SEDE

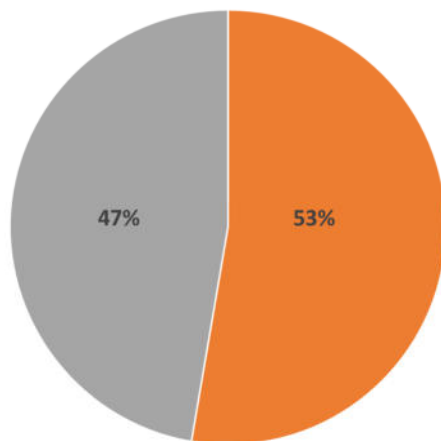


Età Anagrafica



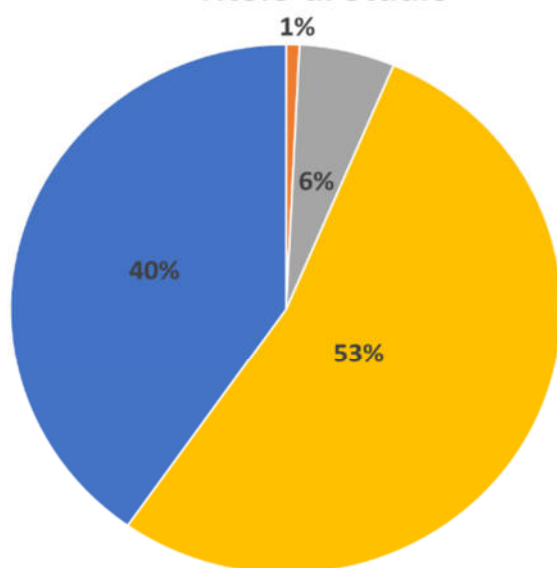
■ meno di 25 anni ■ tra 25 e 40 anni ■ tra 40 e 65 anni ■ oltre 65 anni

Sesso



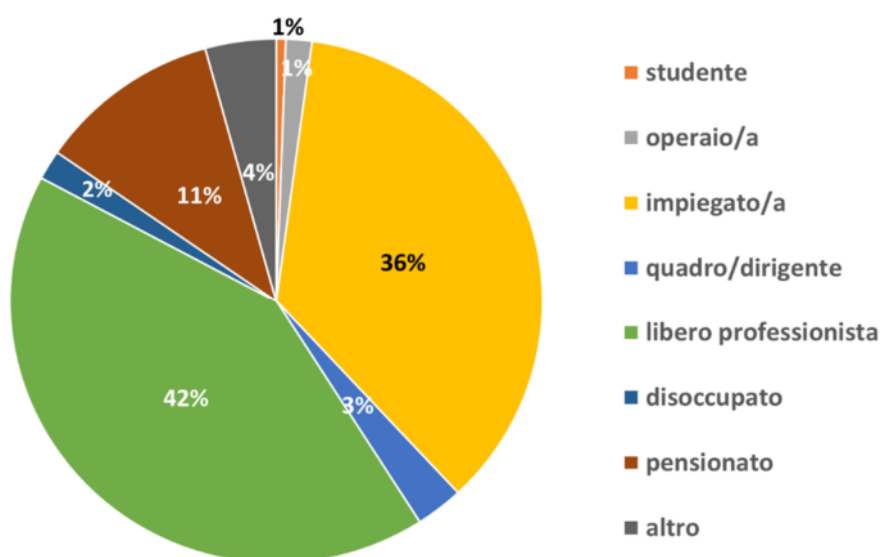
■ maschi ■ femmine

Titolo di Studio



■ scuola elementare ■ scuola media inferiore ■ scuola media superiore ■ laurea

Professione



■ studente
 ■ operaio/a
 ■ impiegato/a
 ■ quadro/dirigente
 ■ libero professionista
 ■ disoccupato
 ■ pensionato
 ■ altro

Scheda Compilata dai Notai

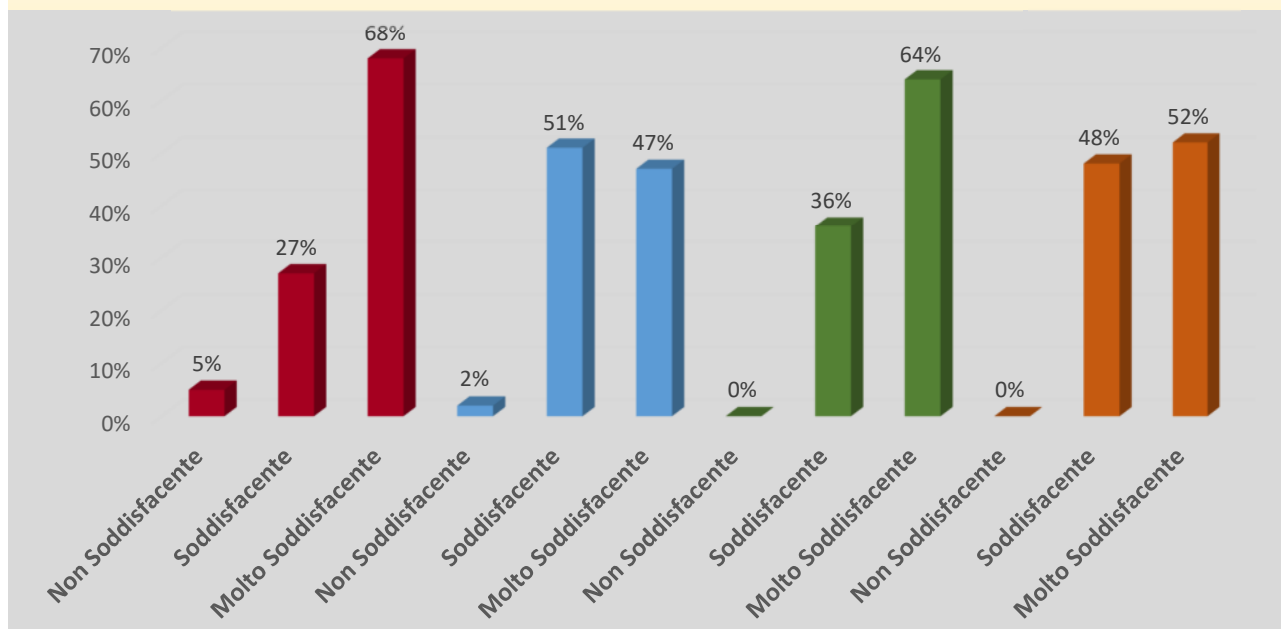
Servizi Sportello

Orari Apertura

Tempi di Attesa

Competenza e Disponibilità

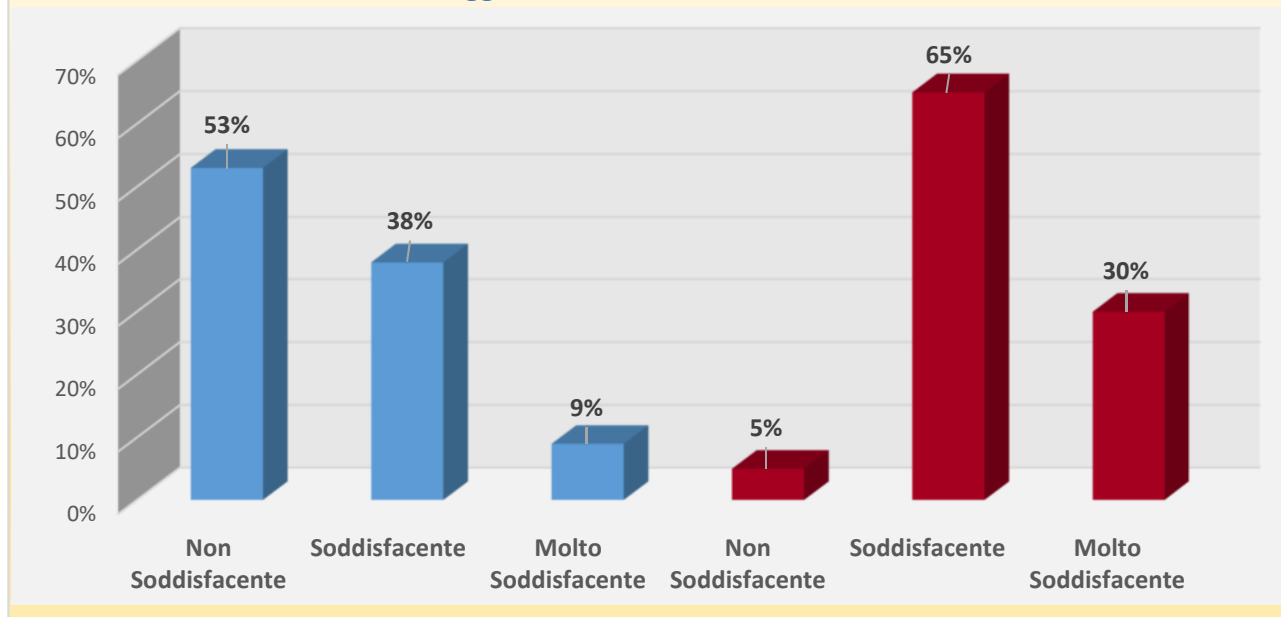
Qualità Servizi



Valutazione della Sede

Possibilità di Parcheggio

Accoglienza e Funzionalità della Sede

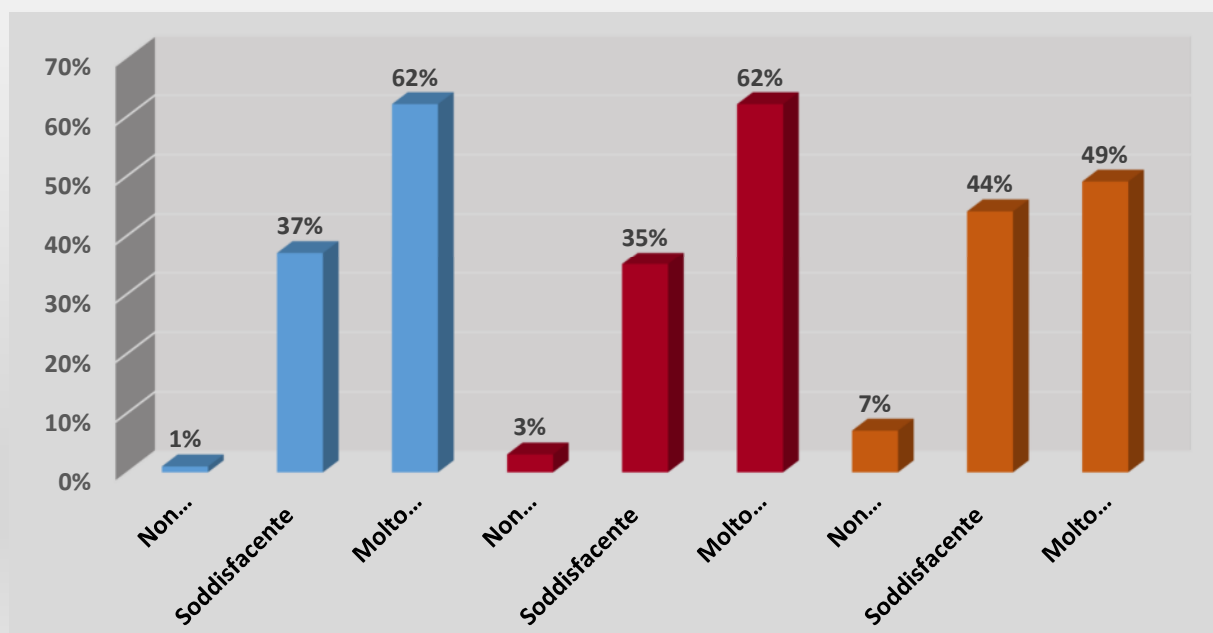


Valutazione Attività Ispettiva

Interlocuzione con Archivio

Gestione del Contraddittorio

Durata Controllo Ispettivo



Si segnala infine che alcuni uffici da anni hanno avviato la rilevazione della *customer satisfaction* in coordinamento con la locale Prefettura, mentre l'Archivio Notarile di Cassino, nel 2019, ha sperimentalmente introdotto il sistema di rilevazione elettronico tramite *emoticon* in un'area dedicata al pubblico.



Savona, sede dell'Archivio notarile. Opera ceramica di pregio che adorna una balaustra dell'Ufficio. L'autore è Eliseo Salino (1909-1999), ceramista e scultore di notorietà internazionale che lavorava ad Albissola Marina (SV).

162

Repertorio n. 1307 Raccolta n. 1134

VERBALE

REPUBBLICA ITALIANA

Il ventotto luglio duemiladiciassette (28-07-2017);

alle ore ventuno (h. 21.00);

in Bari, nella Cripta della Basilica Pontificia San Nicola

al Largo Abate Elia n.13;

avanti a me dottor FRANCESCO SAVERIO PERCHINUNNO, Notaio in

Bitonto, iscritto nel Collegio Notarile del Distretto di

Bari, con l'assistenza dei testimoni noti, richiesti ed

idonei a norma di legge, Signori:

Dott. LAGOUVARDOU ELENIKI, nata ad Atene il 16

aprile 1915 e residente in Bari alla Via De Ferrari n. 26;

Dott. AMMIRATI PAOLO, nato a Castellammare di Stabia il 14

giugno 1982 e residente in Bari alla Via Garibaldi n. 133;

E' presente Padre CAFOTOSTO CIRO, sacerdote, nato a San

Severo il 2 ottobre 1968, domiciliato in Bari al Largo Abate

Elia n.13, nella qualità di Rettore della Basilica

Pontificia San Nicola e Priore della Comunità Domenicana;

sono altresì presenti:

Sua Em.za Cardinale KOCH KURT, nato in Svizzera a

Brembrücke il 15 marzo 1950 e domiciliato in Ctr. del V.

Heimo alla Via della Condizionaria n. 5;

Mons. CACUCCI FRANCESCO PAOLO, Arcivescovo di Bari-Bitonto,

nato a Bari il 26 aprile 1943 ed ivi domiciliato nel Palazzo

REGISTRATO A BARI

IL 04.08.2017

AL NRO 2554477

EURO: 245,00

163

Archivescivile al Largo S. Sabino n.7;

Prof. INTORNA FRANCESCO, ordinario di Medicina Legale, nato a

Bari l'11 febbraio 1955 ed ivi residente alla Strada San

Benedetto n.24;

Prof. CAPUTI LAMOROSINI ONOFIO, associato di

Chirurgia Generale, nato a Bari il 18 gennaio

1952 e residente in Trullo alla Via Marco

Polo n. 5.

Ostituiti tutti della cui identità personale io Notaio sono

certo.

Il Rettore Padre Capotosto Ciro mi chiede di redigere il

presente verbale per la constatazione della Reposizione

della Reliquia di San Nicola nella tomba del Santo ubicata

presso la Cripta della Basilica Pontificia San Nicola, dopo

esser stata prelevata in data 19 giugno 2016, custodita

nell'Archivio della Basilica e trasportata in Russia a

Pietroburgo, lo scorso 21 maggio 2017 e riconsegnata in data

odierna.

Il Rettore mostra a tutti i presenti

la teca ove è conservata la Reliquia.

All'uso tutti gli intervenuti insieme ai

testimoni e a me Notaio avvicinati

nei pressi dell'Altare della Cripta,

164

hanno constatato l'integrità della

Reliquia costituita da un frammento

di circa tredecim centimetri della Costa

sinistra di San Nicola.

Quindi dopo fervide preghiere il

Rettore invita i Professori presenti a

procedere alla Reposizione della

Reliquia nella Tomba del Santo.

A tal uopo il Rettore dichiara,

esistete e da atto,

- che alle ore ventuno e minuti

trecento il frammento della

costa sinistra del Santo Nicola

è stato correttamente riposto nella

Tomba del Santo mediante torcia

fibroskopica.

Il presente verbale viene chiuso essendo

le ore ventuno e minuti cinquante.

1) Sottoscrive le due parole sottoscritte con:

"Mosca".

Una parola, due parole cancellate.

Rettore io Notaio ho ricevuto il presente atto che

leggo, alla presenza dei testimoni, e costituiti i

quali da me sottoscritti lo approvano e con me

165

e i testimoni lo sottoscrivono alle ore ventidue

minuti: quaranta. Fatto scritto con mezzo

elettronico e parte scritto a mano sempre da

me Notaio occupa di un foglio piegato

quattro.

+ Giovanni Clavio

il. An. Rastorj.

K. C. C. C.

f. J. J.

Clavio

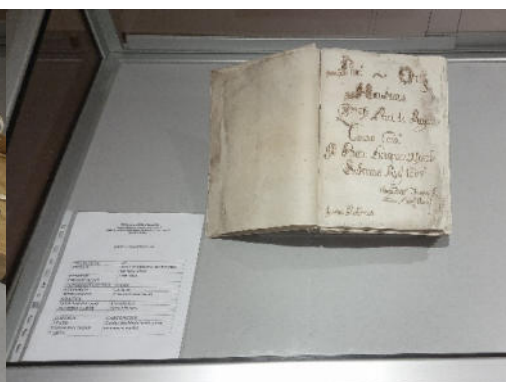
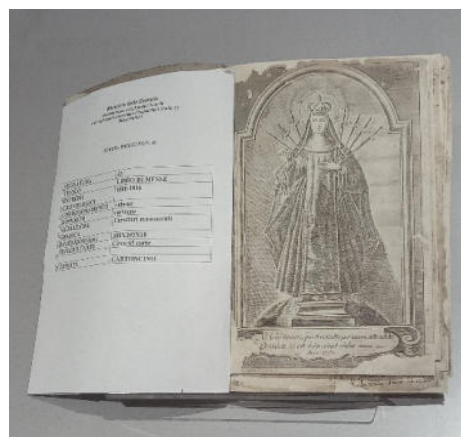
Francesco (re)

Paolo Ammirati (re)

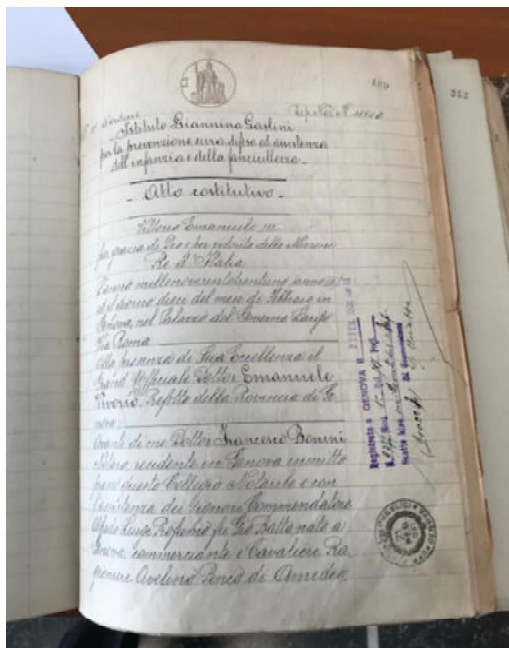
Francesco J. J. J.

Stampa del Notaio

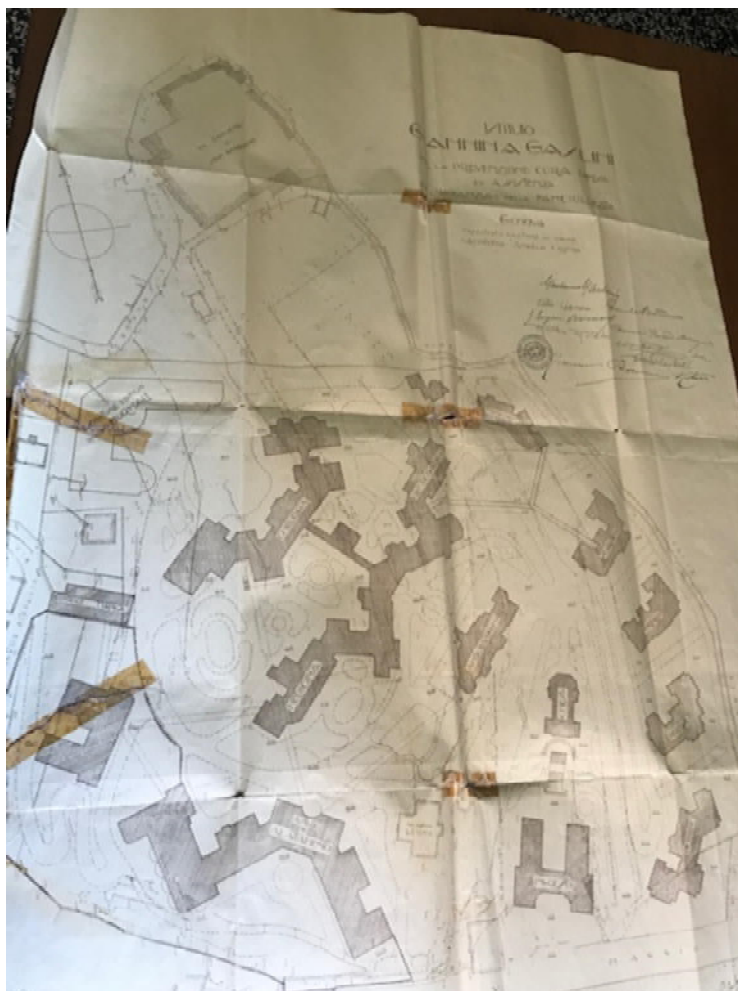
Bari, Archivio Notarile, copia del verbale della Reposizione della Reliquia di San Nicola nella Cripta della Basilica di San Nicola, a seguito del prelevamento e del trasporto in Russia.



Napoli – Valorizzazione del patrimonio storico - culturale dell'Archivio Notarile dopo il recupero funzionale di locali con affaccio sul chiostro: un luogo prestigioso e utile.



Genova, dalla sede dell'Archivio notarile l'immagine della prima pagina dell'Atto Costitutivo dello storico Ospedale pediatrico Gaslini di Genova ed una parte della planimetria ad esso allegata.





Belluno, Fondo testamenti di guerra, custodito presso la sede dell'Archivio Notarile.

VI Alcune prospettive

Il lavoro agile: l'esperienza degli Archivi Notarili La gestione sostenibile dell'Amministrazione

Il lavoro agile: l'esperienza degli Archivi Notarili

Abstract del Report di ricerca

L'indagine ha preso in considerazione i mesi di marzo, aprile, maggio e giugno 2020 ovvero tutta la fase del lockdown. È stato utilizzato un questionario (anonimo) di 53 domande rivolto agli addetti agli AA.NN. (sia dell'Ufficio Centrale sia degli Archivi Distrettuali) che ha permesso di conoscere l'adesione allo smartworking (per convenzione in questo *testo lavoro agile e smartworking* sono considerati sinonimi) articolato per inquadramento contrattuale, genere ed età e interviste telefoniche ad un campione rappresentativo degli utenti.

Infine abbiamo incrociato i risultati della nostra ricerca con quelli emersi da un'indagine, per alcuni aspetti simile alla nostra e svolta sulla medesima finestra temporale, dall'Istituto Europeo di Neurosistemica di Genova (IEN). Il confronto con quest'ultima indagine, che aveva come oggetto gli effetti dello smartworking sugli addetti alle aziende private italiane, ha fatto emergere aspetti che permettono una migliore comprensione delle peculiarità di una Pubblica Amministrazione come gli Archivi Notarili, del suo agire organizzativo e di coloro che vi lavorano (vedi Graf. 1, 5 e 10).

Coloro che hanno utilizzato lo smartworking sono stati complessivamente il 51,7% (per adesione allo smartworking intendiamo solo coloro che hanno operato in questa forma almeno tre giorni settimanali su cinque) (Graf. 12) fra questi coloro che provenivano dalla 2^a Area erano il 70%, dalla 3^a Area il 64%, dai Conservatori il 13,7% e dai dirigenti il 4,6% (Graf. 14). L'indagine ci ha permesso di conoscere la valutazione che hanno dato dell'esperienza di smartworking gli addetti articolati, anche qui, per genere, inquadramento contrattuale ed età con l'aggiunta della condizione familiare.

In questo ambito chi è stato in smartworking lo valuta positivamente per il 70,7% che fra le donne sale al 85% (Graf. 52 e 75) e il 58,4% di loro (Graf. 55 e 76) prolungherebbe l'esperienza anche dopo la fase di emergenza sanitaria che fra le donne sale al 71,5%.

Se analizziamo le risposte che hanno dato i diversi inquadramenti contrattuali la valutazione positiva nella 2^a Area è il 73,0%, nella 3^a Area il 74,0%, nei Conservatori il 26,5% e nei Dirigenti il 12% (Graf. 53).

Rilevante appare la valutazione dell'esperienza di smartworking sulla base del carico familiare. Coloro che hanno carichi familiari che valutano l'esperienza positivamente sono il 90% delle donne mentre quelle senza carichi familiari che la valutano positivamente scende al 12%. La stessa distribuzione la troviamo fra gli uomini, coloro che hanno carichi familiari si esprimono positivamente per il 90% che scende al 16% quando non hanno carichi familiari.

La seconda parte dell'indagine ha riguardato le quantità di servizio erogato nel corso del lockdown e qual è la valutazione qualitativa che ne hanno dato gli utenti, in primo luogo i notai.

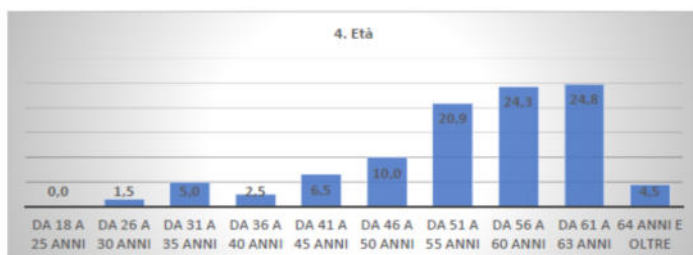
Sul piano della quantità di servizio erogato la flessione che si registra nel 1^o semestre del 2020, messo a confronto con lo stesso periodo degli anni precedenti, va da un minimo del

16% ad un massimo del 62% (Graf. dal 82 al 91). Occorre tener conto che nel periodo oggetto di indagine c'è stato un forte calo della domanda del servizio ma anche che stiamo mettendo a confronto il 1° semestre del 2020 di cui sono quattro i mesi in lockdown e che gli addetti in smartworking erano poco più del 50%.

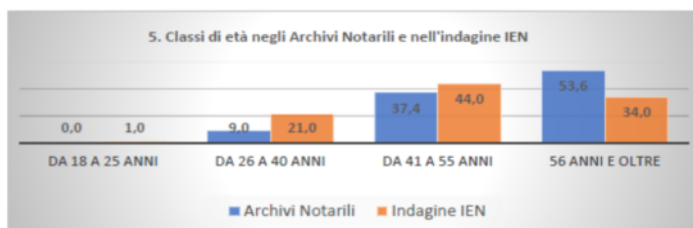
Per il periodo oggetto d'indagine la valutazione sulla qualità del servizio dei notai, e in generale degli utenti, è ampiamente positiva. La positività è però legata alla situazione di emergenza sanitaria che si è vissuta in cui tutti (addetti, notai, etc.) hanno fatto il possibile per dare il servizio almeno nei suoi elementi fondamentali. Questa eccezionalità però non può essere sostenuta a lungo, e tanto meno nell'ordinarietà del servizio, a meno che non intervengano cambiamenti nella Legge notarile, nelle procedure dell'organizzazione del lavoro, nuovi sistemi informativi e organici adeguati.

La consapevolezza della necessità di una generale riorganizzazione (compreso l'adeguamento dell'organico) per sostenere lo smartworking è percepita chiaramente anche dalla maggioranza degli addetti, i quali hanno dato prova, insieme al fondamentale contributo dei notai, di un grande senso di responsabilità che ha permesso la trasformazione, dall'oggi al domani, di un lavoro progettato per essere svolto in presenza in una condizione di lavoro a distanza.

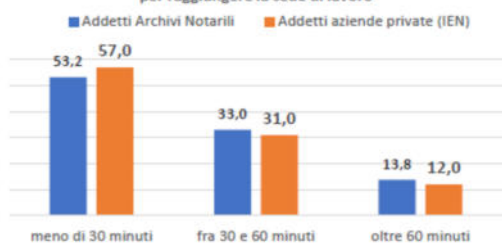
Infine il report di ricerca contiene anche indicazioni sulle soluzioni organizzative per la gestione dello smartworking e suggerimenti per la gestione e lo sviluppo degli smartworker.



Dal confronto con l'indagine IEN gli addetti agli Archivi appaiono sensibilmente più anziani, per un esame più approfondito vedi Graf.4 e 5



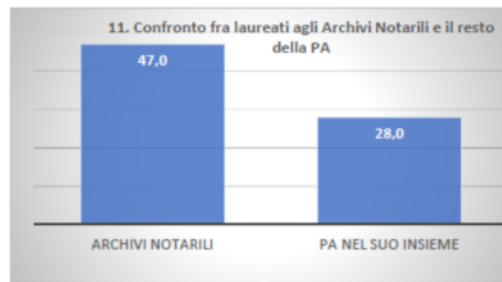
10. Confronto con l'indagine IEN sul tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro



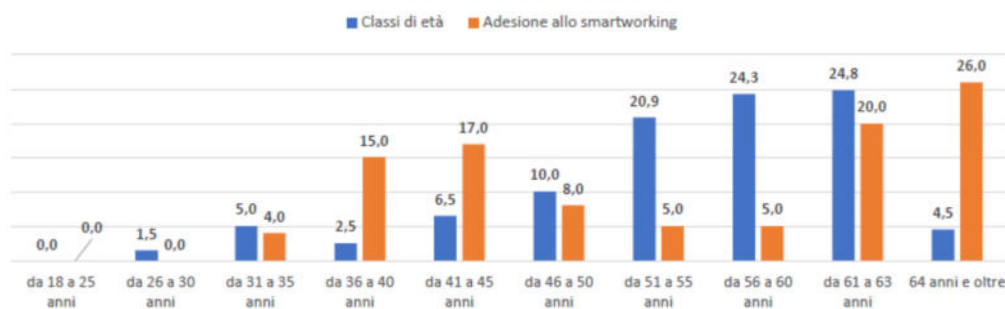
Per portare a sintesi quanto descritto si può sostenere che gli addetti agli Archivi Notarili hanno una presenza femminile maggiore sia rispetto alla PA sia (ancor più) rispetto al settore privato. Sono caratterizzati da un'elevata età media e un'elevata anzianità di servizio. Inoltre hanno un livello di istruzione sensibilmente superiore a quello della PA nel suo insieme (Graf. 11), ad esempio i laureati agli Archivi sono circa il 47% mentre nella PA i laureati sono circa il 28% con una differenza di ben 19 punti percentuali.

Il Graf. 10 descrive come il tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, fra i due insiemi, sia sostanzialmente simile.

Con la maggioranza che si colloca al di sotto dei '30. Questo aspetto può essere utile per comprendere meglio la valutazione che questi addetti danno dello smartworking.



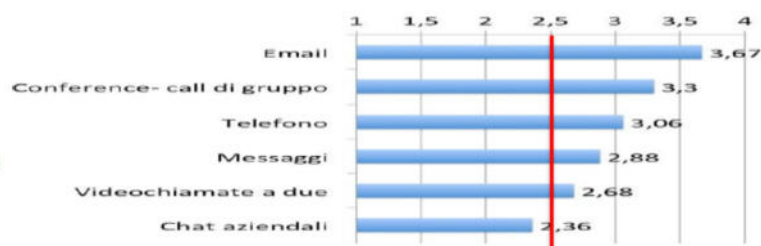
19. Classi di età e adesione allo smartworking

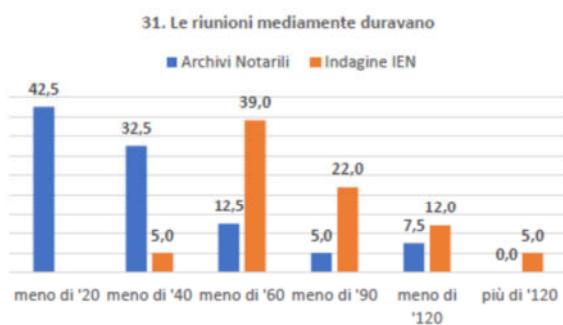


23. Nel corso dello smartworking quali canali di comunicazione ha usato per stare in contatto con capi e colleghi?

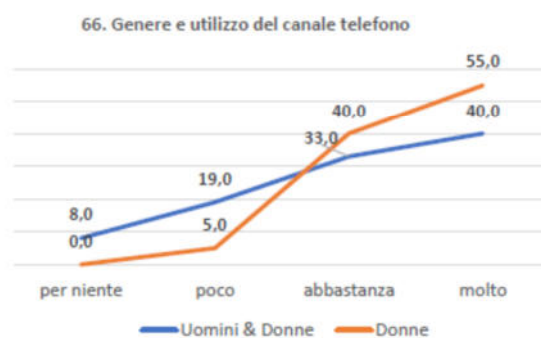
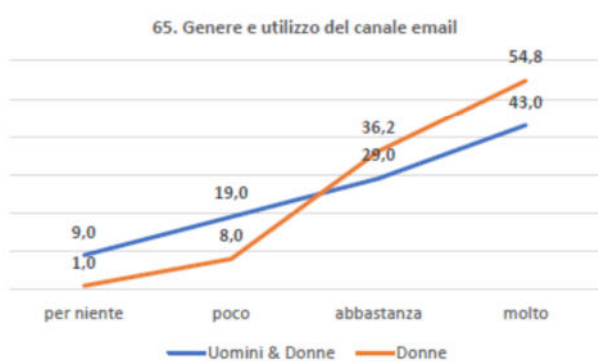
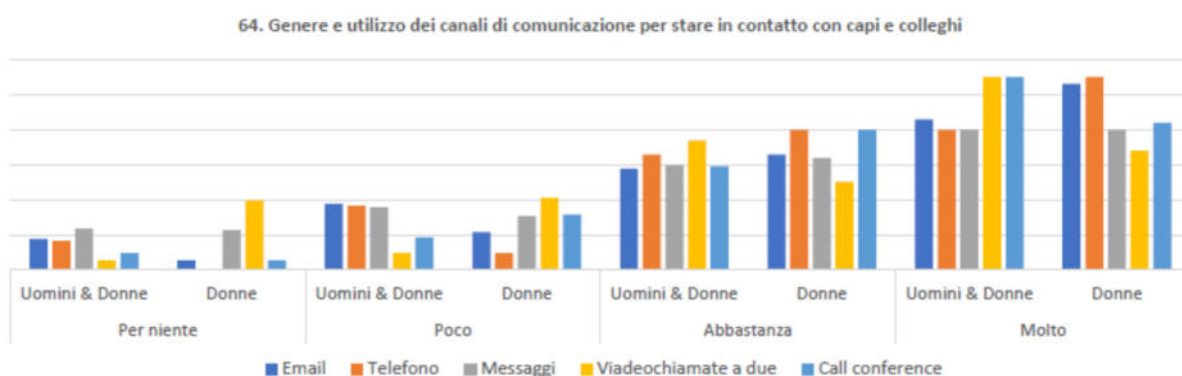
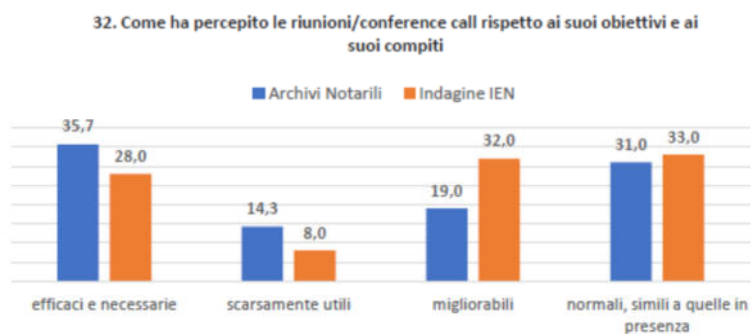


24. Indagine IEN

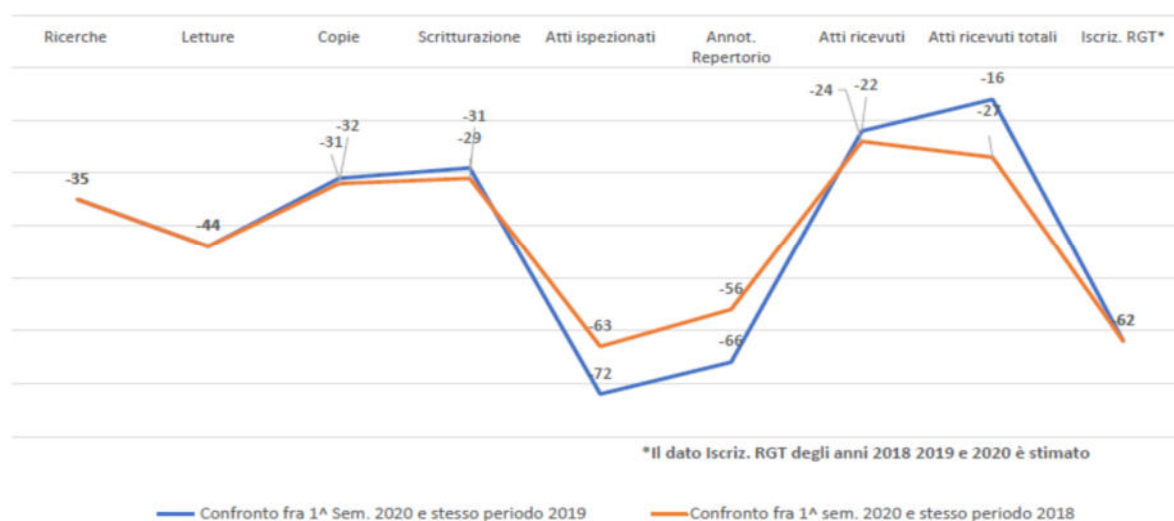




Sempre in tema di tecnologia i Graf. 31 e 32 indicano che gli addetti pubblici oggetto della nostra indagine e coloro che hanno partecipato all'Indagine IEN si differenziano notevolmente per quel che riguarda la durata media delle conferenze on line. Infatti la videoconferenza appare come una modalità di lavoro largamente presente nelle aziende private.



83. Confronto fra le attività svolte nel 1° semestre del 2020 con quelle svolte nel 2018 e nel 2019



La gestione sostenibile dell'Amministrazione

Le difficoltà di gestione degli uffici in situazioni pandemiche e di carenza di personale hanno imposto uno sforzo di riorganizzazione dei servizi in chiave di smart service e in chiave sostenibile.

L'Amministrazione, nel suo insieme o per singoli uffici, ha iniziato a promuovere e diffondere le buone prassi in materia di gestione sostenibile delle attività ed al contempo ha accelerato la digitalizzazione dei servizi all'utenza, allo scopo di ridurre la mobilità sul territorio.

Queste iniziative, portate avanti anche in modalità lavorativa smart o di coworking, si sono sommate ai progetti preesistenti di digitalizzazione, di diffusione della cultura della tutela ambientale (di cui sono esempi la politica del plastic free, la realizzazione di impianti fotovoltaici, l'impianto di colonnine di ricarica per i veicoli elettrici del personale) ed infine di crescita professionale e culturale del personale.

L'obiettivo perseguito è, da un lato, rendere i luoghi di lavoro più confortevoli (per personale ed utenza) ed i servizi più performanti, sopperendo alla distanza fisica con quella garanzia di immediatezza, resa possibile dalle procedure informatiche; dall'altro offrire, attraverso un esempio virtuoso, spunti di miglioramento ad altri contesti sociali e lavorativi.



Napoli – Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Archivio Notarile dopo il versamento delle Pandette del 1700-1800 all'Archivio di Stato. Prima e dopo l'intervento.

VII – Utilità (sedi, uffici, recapiti, pubblicazioni, normativa)

Ufficio Centrale degli Archivi Notarili (Persone in servizio)
(Archivi notarili, Consigli notarili distrettuali, CO.RE.DI., Procure della Repubblica,
Uffici di pubblicità immobiliare)
Pubblicazioni di rilievo per gli Archivi Notarili
Disciplina essenziale

Ufficio Centrale degli Archivi Notarili

Via Padre Semeria, 95 - 00154 Roma – centralino 06 516411- fax: +39 06 5133391
e-mail: ucan@giustizia.it - pec: prot.ucan@giustiziacerit.it

Persone in servizio

Direttore Generale

Romano Renato – 06.5133392 – renato.romano@giustizia.it

Segreteria del Direttore Generale

Napolitano Eloisa, conservatore - 06.51641336 – eloisa.napolitano@giustizia.it

Vinci Cinzia, assistente amministrativo - 06.51641313 - cinzia.vinci@giustizia.it

Servizio I - Affari Generali e Bilancio

Direttore del Servizio

Marcello Cosio - 06.51641315 – marcello.cosio@giustizia.it

Addetti

Fabozzi Maria, conservatore 06.51641375 – maria.fabozzi@giustizia.it

Verde Biagio, conservatore - 06.51641350 – biagio.verde@giustizia.it

Porcu Maurizio, assistente amministrativo - 06.51641422 – maurizio.porcu@giustizia.it

Venditti Maurizio, assistente amministrativo - 06.51641408 – maurizio.venditti@giustizia.it

Solazzo Elisa, assistente amministrativo - 06.51641354 – elisa.solazzo@giustizia.it

Ricci Alberto, conducente di automezzi - 06.51641401 – alberto.ricci@giustizia.it

Orlandi Gianluca, ausiliario - 06.51641414 – gianluca.orlandi@giustizia.it

Scipioni Carla, ausiliario - 06.51641414 – carla.scipioni@giustizia.it

Panicali Simonetta, ausiliario – 06.51641475 – simonetta.panicali@giustizia.it

Ruggiero Giulia, ausiliario - 06.51641329 – giulia.ruggiero@giustizia.it

Servizio II - Personale e Formazione

Direttore del Servizio

Tarquini Pietro - 06.51641340 – pietro.tarquini@giustizia.it

Addetti

Carnesecchi Simona, conservatore - 06.51641317 – simona.carnesecchi@giustizia.it

Barboni Nicoletta, conservatore - 06.51641360 – nicoletta.barboni@giustizia.it

Chiego Caterina, assistente amministrativo - 06.51641352 – caterina.chiego@giustizia.it

Ansuini Massimo, assistente amministrativo - 06.51641348 – massimo.ansuini@giustizia.it

Guglielmi Fabrizio, assistente amministrativo - 06.51641318 – fabrizio.guglielmi@giustizia.it

Spagnoli Caterina, assistente amministrativo - 06.51641326 – caterina.spagnoli@giustizia.it

Servizio III - Patrimonio, Risorse materiali, beni e servizi

Direttore del Servizio

Mezzacapo Giuseppe (Reggente) - 06.51641389 – giuseppe.mezzacapo@giustizia.it

Addetti

Perrone Patrizia, conservatore - 06.51641390 – patrizia.perrone01@giustizia.it

Foglia Elena, funzionario contabile - 06.51641403 – elena.foglia@giustizia.it

Capitanio Lucia, funzionario contabile - 06.51641376 – lucia.capitanio@giustizia.it

Montrone Annunziata, assistente amministrativo - 06.51641374 – annunziata.montrone@giustizia.it

Fatigati Sandro, assistente amministrativo - 06.51641364 – sandro.fatigati@giustizia.it

Servizio IV- Registro Generale dei testamenti, sistemi informatici, statistiche e contabilità

Direttore del Servizio

Di Stefano Vittorio - 06.51641469 – vittorio.distefano@giustizia.it

Addetti

Cianfarra Stefania, conservatore - 06.51641379 – stefania.cianfarra@giustizia.it

Teodori Stefano, conservatore - 06.51641418 – stefano.teodori@giustizia.it

Pellegrino Giancarlo, funzionario contabile - 06.51641471 – giancarlo.pellegrino01@giustizia.it

Pagliaro Vittorio, assistente informatico - 06.51641356 – vittorio.pagliaro@giustizia.it

Tinaglia Patrizia, assistente amministrativo - 06.51641462 – patrizia.tinaglia@giustizia.it

Zaralli Paola, assistente amministrativo - 06.51641416 – paola.zaralli@giustizia.it

Giovannelli Rita, assistente amministrativo - 06.51641474 – rita.giovannelli@giustizia.it

Conti Tiziana, assistente amministrativo - 06.51641417 – tiziana.conti@giustizia.it

Rossi Cinzia, assistente amministrativo - 06.51641419 – cinzia.rossi@giustizia.it

Moglie Cristina, assistente amministrativo - 06.51641399 – cristina.moglie@giustizia.it

Andreozzi Anna Teresa, assistente giudiziario - 06.51641 – annateresa.andreozzi@giustizia.it

Ufficio Centrale del Bilancio

Direttore

Varriale Raffaele – 06.5164144 – raffaele.varriale@giustizia.it

Addetti alla collaborazione con l'U.C.B.

Salvatori Paola, funzionario contabile - 06.51641438 – paola.salvatori01@giustizia.it

Di Angelo Anna Luisa, assistente amministrativo - 06.51641451 – annaluisa.diangelo@giustizia.it

Calsolaro Daniela, assistente amministrativo - 06.51641425 – daniela.calsolaro@giustizia.it

D'Innocenzo Paola, ausiliario - 06.51641447 – paola.dinnocenzo@giustizia.it

Strutture di riferimento sul territorio
(Archivi notarili, Consigli notarili distrettuali, CO.RE.DI., Procure della Repubblica, Uffici di
pubblicità immobiliare)

AGRIGENTO

Archivio Notarile Distrettuale di Agrigento

Capo dell'Archivio: Portera Daniela

Via S. Vito, 97/103, 92100 Agrigento

Tel. 0922 20290 - Fax 0922 20290

E-mail: archivionotarile.agrigento@giustizia.it

Pec: archivionotarile.agrigento@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti notarili riuniti di Agrigento e Sciacca

Viale della Vittoria, 319 - 92100 Agrigento

Tel. 0922 20224

E-mail: consiglioagrigento@notariato.it

Pec: cnd.agrigento@postacertificata.notariato.it

Co.re.di Sicilia

Via Bandiera, 11 (Palazzo Moncada) - 90133 Palermo

Tel. 091 331134

Ufficio di Segreteria – Aula Udienze: Piazza V.E. Orlando, 6/B - 90133 Palermo

Tel. 091 6119688

E-mail: coredi.sicilia@notariato.it

Pec: coredi.sicilia@pec.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Agrigento

Via G. Mazzini, 179 - 92100 Agrigento

Tel. 0922 527111

E-mail: procura.agrigento@giustizia.it

Pec: prot.procura.agrigento@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Mazzini 253 - C.da Fontanelle - 92100 Agrigento

Tel: 0922 555222 - Fax: 0922 555501

E-mail: dp.agrigento.uptagrigento@agenziaentrate.it –

Pec: dp.agrigento@pce.agenziaentrate.it

ALESSANDRIA

Archivio Notarile Distrettuale di Alessandria

Capo dell'Archivio: Cesarone Susanna

Via Ghilini, 42 - 15121 Alessandria

Tel 0131 254163 - Fax 0131 254163

E-mail: archivionotarile.alessandria@giustizia.it

Pec: archivionotarile.alessandria@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Alessandria, Acqui terme e Tortona

Via Trotti 46 - 15121 Alessandria

Tel. 0131 268003

E-mail: consiglioalelessandria@notariato.it

Pec: cnd.alessandria@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

Via Bertola 40 - 10122 Torino

Tel. 011 5627427
E-mail: coredi.piemonte@notariato.it
Pec: coredi.piemonte@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica c/o il Tribunale di Alessandria

Corso Crimea 81 - 15121 Alessandria
Tel. 0131 284121
E-mail: procura.alessandria@giustizia.it
Pec: prot.procura.alessandria@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Arnaldo da Brescia, 19 - 15100 Alessandria
Tel: 0131 12001 - Fax: 0131200081
E-mail: dp.alessandria.spialessandria@agenziaentrate.it

ANCONA

Archivio Notarile Distrettuale di Ancona

Capo dell'Archivio: Regini Margherita
Piazzale Europa, 7 - 60125 Ancona
Tel. 071 2804055
Fax 071 2804055
E-mail: archivionotarile.ancona@giustizia.it
Pec: archivionotarile.ancona@giustiziacert.it

Consiglio Notarile di Ancona

Via Palestro, 7 - 60122 Ancona
Tel. 071 200925
E-mail: consiglioancona@notariato.it
Pec: protocollocnd.ancona@pec.notariato.it

Co.re.di Marche e Umbria

Via Palestro, 7 - 60122 Ancona
E-mail: coredi.marche@notariato.it
Tel. 071203677

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Ancona

Corso Mazzini n. 95 - 60121 Ancona
Tel. 071 5062351 – 071 5062250 – 071 5062255
E-mail: procura.ancona@giustizia.it
Pec: prot.procura.ancona@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Corso Mazzini, 55 - 60121 Ancona
Tel: 0712274875 - Fax: 0650763456
E-mail: dp.ancona@agenziaentrate.it
Pec: dp.ancona@pce.agenziaentrate.it

AOSTA

Archivio Notarile Distrettuale di Aosta

Capo dell'Archivio: Santoro Antonio
Via Monseigneur de Sales, 3 - 11100 Aosta
Tel. 0165 361395 - Fax 0165 361395

E-mail: archivionotarile.aosta@giustizia.it
Pec: archivionotarile.aosta@giustiziacerit.it

Consiglio Notarile Distrettuale

Via J.B. De Tillier n.3 - 11100 Aosta
Tel. 0165231725 - Fax 0165234189
E-mail: consiglioaosta@notariato.it
Pec: cnd.aosta@postacertificata.notariato.it

Co.re.di (Piemonte e Valle d'Aosta)

Via Botero, 15 - 10122 Torino
E-mail: consigliotorino@notariato.it
Pec: coredi.piemonte@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica - Sezione Notariato

Via C. Olliatti, 1 - 11100 Aosta
Tel: 0165 306237
E-mail: procura.aosta@giustizia.it
Pec: dirigente.procura.aosta@giustiziacerit.it
casellario.procura.aosta@giustiziacerit.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Monte Vodice, 7 - 11100 Aosta
Tel. 0165063111
E-mail: dr.valledaosta.uptaosta@agenziaentrate.it
Pec: dr.valledaosta.gtpec@pce.agenziaentrate.it

AREZZO

Archivio Notarile Distrettuale di Arezzo

Capo dell'Archivio: Baroni Gianna
Via Francesco Crispi, 58/4 - 52100 Arezzo
Tel. e fax 0575 23243
E-mail: archivionotarile.arezzo@giustizia.it
Pec: archivionotarile.arezzo@giustiziacerit.it

Consiglio Notarile

Campo di Marte – Galleria Casentino, 2 - 52100 Arezzo
Tel. 0575902617
E-mail: consiglioarezzo@notariato.it
Pec: cnd.arezzo@postacertificata.notariato.it

Co.re.di. c/o Consiglio Notarile di Firenze

Via dei Renai, 23 - 50125 Firenze
tel. 0552342789
E-mail: coredi.toscana@notariato.it

pec: coredi.toscana@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica c/o Tribunale di Arezzo

Piazza Falcone e Borsellino, 1- 52100 Arezzo
Tel. 05751738308
E-mail: procura.arezzo@giustizia.it
Pec: prot.procura.arezzo@giustiziacerit.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Petrarca, 52 - 52100 Arezzo
Tel. 057591741
E-mail: dp.arezzo@agenziaentrate.it
Pec: dp.arezzo@pce.agenziaentrate.it

ASCOLI PICENO

Archivio Notarile Distrettuale di Ascoli Piceno

Capo dell'Archivio: Lupacchini Marina

Via Cola D'Amatrice, 7/A - 63100 Ascoli Piceno
Tel. 0736 44256 - Fax 0736 - 44256
email archivionotarile.ascolipiceno@giustizia.it
Pec: archivionotarile.ascolipiceno@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Ascoli Piceno e Fermo

Via Cola d'Amatrice, 7 - 63100 Ascoli Piceno
Tel. 0736 47666 - Fax : 0736 47666
E-mail: consiglioascolipiceno@notariato.it
Pec: cnd.ascolipiceno@postacertificata.notariato.it

Co.re.di Marche e Umbria

Via Palestro, 7 - 60122 Ancona
Tel. 071 203677 - Fax 071 2081739
E-mail: coredi.marche@notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Ascoli Piceno

Piazza Orlini, 1 - 63100 Ascoli Piceno
Tel. 0736 2711 - Fax: 0736 257234
E-mail: procura.ascolipiceno@giustizia.it
Pec: prot.procura.ascolipiceno@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Marini 15 - 63100 Ascoli Piceno
Tel. 0736681111 - Fax: 0650763201
E-mail: dp.ascolipiceno@agenziaentrate.it
Pec: dp.ascolipiceno@pce.agenziaentrate.it

ASTI

Archivio Notarile distrettuale di ASTI

Capo dell'Archivio: Piroso Giulio Nicola

Piazza Medici 21 - 14100 Asti
Tel.: 0141-593653
E-mail: archivionotarile.asti@giustizia.it
Pec: archivionotarile.asti@giustiziacert.it

Consiglio Notarile Distrettuale di Asti

presso lo studio del Notaio Giorgio Gili Presidente
Piazza Statuto n. 1 - 14100 Asti
Tel.: 0141-557007
E-mail: consiglioasti@notariato.it
Pec: cnd.asti@postacertificata.notariato.it

Co.re.di.

c/o il Consiglio Notarile Distrettuale di Torino e Pinerolo
Via Bertola, 40 - 10122 Torino

E-mail: coredi.piemonte@notariato.it
Pec: coredi.piemonte@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica Sezione Notariato c/o Tribunale di Asti

Via Govone n. 9 - 14100 Asti
Tel. 0141-388361
E-mail: procura.asti@giustizia.it
Pec: urp.procura.asti@giustizia.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Giuseppe Bocca, 12 - 14100 Asti
Tel: 0141772111
E-mail: dp.asti.spiasti@agenziaentrate.it
Pec: dp.asti@pce.agenziaentrate.it

AVELLINO

Archivio Notarile Distrettuale di Avellino

Capo dell'Archivio: Porcaro Dolcizia

Corso Vittorio Emanuele, 286 - 83100 Avellino
Tel. e fax 0825 – 781928
E-mail: archivionotarile.avellino@giustizia.it
Pec: archivionotarile.avellino@giustiziacerit.it

Consiglio Notarile di Avellino

Via Perrottelli, 12 - 83100 Avellino
Tel. 0825 23960
E-mail: consiglioavellino@notariato.it

Co.re.di

Via Chiaia, 142 - 80100 Napoli
Tel. 081 403741
E-mail: segreteriacoredi@fondazioneecasale.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Avellino

Piazza Aldo Moro - 83100 Avellino
Tel. 0825 7971
E-mail: procura.avellino@giustizia.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Mancini 71 (ex 39)- 83100 Avellino
Tel: 0825773611 - Fax: 0650059944
E-mail: up_avellino@agenziaterritorio.it
Pec: up_avellino@pce.agenziaterritorio.it

BARI

Archivio Notarile Distrettuale di Bari

Capo dell'Archivio: Miano Massimo (Reggente)

Via F. Campione, 45/A - 70124 Bari
Tel. 080 5426333
E-mail: archivionotarile.bari@giustizia.it
Pec: archivionotarile.bari@giustiziacerit.it

Consiglio Notarile di Bari

Via Calefati, 89 - 70122 Bari
Tel. 080 5212059/ 080 5212461 - Fax 080 5282111
E-mail: consigliobari@notariato.it
Pec: cnd.bari@postacertificata.notariato.it

Co.re.di Puglia

Via Calefati, 89 - 70122 Bari
Tel. 080/5212461
E-mail: coredi.puglia@notariato.it
Pec: coredi.puglia@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bari

Viale Saverio Dioguardi, 1 - 70127 Bari
Tel. 080 5270111 - Fax: 080 5277287
E-mail: procura.bari@giustizia.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Piazza Massari, 50 – 70122 Bari
Tel: 0805480111 - Fax: 0650059282
E-mail: dp.bari.spibari@agenziaentrate.it

Servizi di pubblicità immobiliare - sede distaccata di Bari

via Amendola, 164-C – 70126 Bari
Tel. 080 5482004 - Fax 080 5273680
e-mail up_bari@agenziaterritorio.it
posta certificata up_bari@pce.agenziaterritorio.it

BELLUNO

Archivio Notarile Distrettuale di Belluno

Capo dell'Archivio: De Nardi Francesca (Reggente)

Via Feltre - Cond. Pelmo, 73- 32100 Belluno
Tel. 0437 943300 - Fax 0437 943300 / 45
E-mail: archivionotarile.belluno@giustizia.it
Pec: archivionotarile.belluno@giustiziacert.it

Consiglio Notarile di Belluno

Via Jacopo Tasso, 3 - 32100 Belluno
Tel. 0437 27867 - Fax 0437 290777
E-mail: consigliobelluno@notariato.it
Pec: cnd.belluno@postacertificata.notariato.it

Co.re.di.

San Marco, 4179 - 30124 Venezia
Tel e fax 041 5204830
E-mail: coredi.veneto@notariato.it
Pec: coredi.veneto@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Belluno

Via Segato, 1 - 32100 Belluno
Tel. 0437 940670
E-mail: procura.belluno@giustizia.it
Pec: prot.procura.belluno@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Feltre, 198 - 32100 Belluno

Tel. 0437097111- Fax: 0437097814
E-mail: dp.belluno.uptbelluno@agenziaentrate.it
Pec: dp.belluno@pce.agenziaentrate.it

BENEVENTO

Archivio Notarile Distrettuale di Benevento Capo dell'Archivio: Festa Antonella (Reggente)

Viale dei Rettori, 31 - 82100 Benevento
Tel. 0824 24016 - Fax 0824 24016
E-mail: archivionotarile.benevento@giustizia.it
Pec: archivionotarile.benevento@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Benevento e Ariano Irpino

Viale dei Rettori, 43 - 82100 Benevento
Tel: 0824 28623
E-mail: consigliobenevento@notariato.it
Pec: cnd.benevento@postacertificata.notariato.it

Co.re.di c/o Consiglio Notarile di Napoli

Via Chiaia, 142 - 80100 Napoli
Tel 081 403741
E-mail: segreteriacoredi@fondazioneecasale.it

Procura della Repubblica di Benevento

Via Raffaele de Caro, 7 - 82100 Benevento
Tel.: 0824 309111
E-mail: procura.benevento@giustizia.it
Pec: prot.procura.benevento@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Foschini, 2 - 82100 Benevento
Tel: 0824 379111 - Fax: 06 50059992
E-mail: dp.benevento.pi@agenziaentrate.it
Pec dp.benevento@pce.agenziaentrate.it

BERGAMO

Archivio Notarile Distrettuale di Bergamo

Capo dell'Archivio: Montante Brunella
Via Don Minzoni, 2 - 24128 Bergamo
Tel. 035 258191 - Fax 035 258191
E-mail: archivionotarile.bergamo@giustizia.it
Pec: archivionotarile.bergamo@giustiziacert.it

Consiglio Notarile Distrettuale

Viale Vittorio Emanuele II, 44 - 24121 Bergamo
Tel. 035 224065
E-mail: consigliobergamo@notariato.it
Pec: cnd.bergamo@postacertificata.notariato.it

Co.re.di Lombardia

Via Antonio Locatelli, 5 – 20124 Milano
Tel. 02 6704273; 02 67170348
E-mail: coredi.lombardia@notariato.it
Pec: coredi.lombardia@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bergamo

Piazza Dante Alighieri, 2 - 24121 Bergamo

Tel. 035 390111

E-mail: procura.bergamo@giustizia.it

Pec: prot.procura.bergamo@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

L.go Belotti 3 - 24121 Bergamo

Tel. 0353880311 - Fax: 0353880306

E-mail: dp.bergamo.uptbergamo@agenziaentrate.it

Pec: dp.bergamo@pce.agenziaentrate.it

BIELLA**Archivio Notarile Distrettuale di Biella****Capo dell'Archivio: Santoro Antonio (Reggente)**

Via Gramsci, 12/B - 13900 Biella

Tel. 015 26359 - Fax 015 26359

E-mail: archivionotarile.biella@giustizia.it

Pec: archivionotarile.biella@giustiziacert.it

Consiglio Notarile

Via Duomo 3 - 13900 Biella

Tel. 0152520926

E-mail: consigliobiella@notariato.it

Pec: cnd.biella@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

Corso Duca degli Abruzzi, 18 - 10122 Torino

Tel. 011 5611912

Pec: coredi.piemonte@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica di Biella

Via Marconi 28 - 13900 Biella

Tel. 0152452500

E-mail: procura.biella@giustizia.it,

Pec: procura.biella@giustiziacert.it.

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Corso Europa, 7/A - 13900 Biella

Tel. 0150994411 - Fax: 0150994537

E-mail: dp.biella.uptbiella@agenziaentrate.it

Pec: dp.biella@pce.agenziaentrate.it

BOLOGNA**Archivio Notarile Distrettuale di Bologna****Capo dell'Archivio: D'Errico Lorenzo**

Via Pier de' Crescenzi, 1 - 40131 Bologna

Tel. 051 522515 - Fax 051 550466

E-mail: archivionotarile.bologna@giustizia.it

Pec: archivionotarile.bologna@giustiziacert.it; prot.archivionotarile.bologna@giustiziacert.it

Consiglio Notarile:

Via San Domenico, 11 - 40124 Bologna

Tel.: 051 330758
E-mail: consigliobologna@notariato.it
Pec: cnd.bologna@postacertificata.notariato.it

Co.re.di c/o Notaio Bonadies
Via San Giovanni Livraghi, 1 - 40124 Bologna
Tel. 051 220996
Pec: coredi.emiliaromagna@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica
Via Garibaldi, 6 - 40124 Bologna
Tel. 051 201111; 051 201333
E-mail: prot.procura@giustizia.it
Pec: prot.procura.bologna@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)
Piazza Malpighi, 11 - 40123 Bologna
Tel. 0516103111 - Fax: 0516103886
E-mail: dp.bologna.uptbologna@agenziaentrate.it
Pec: dp.bologna@pce.agenziaentrate.it

BOLZANO

Archivio Notarile Distrettuale di Bolzano
Capo dell'Archivio: Ghizzoni Giovanni (Reggente)
Via Rosmini, 4 - 39100 Bolzano
Tel. 0471 978936 - Fax 0471 978936
E-mail: archivionotarile.bolzano@giustizia.it
Pec: archivionotarile.bolzano@giustiziacert.it

Consiglio Notarile di Bolzano
Via Rosmini, 4 - 39100 Bolzano
Tel. 0471 981953
Mai: consigliobolzano@notariato.it
Pec: cnd.bolzano@postacertificata.notariato.it

Co.re.di Veneto
San Marco, 41/79 - 30124 Venezia
Tel. 041 5204830
E-mail: coredi.veneto@notariato.it
Pec: coredi.veneto@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bolzano
Piazza Tribunale, 1 - 39100 Bolzano
Tel. 0471 226111
E-mail: procura.bolzano@giustizia.it
Pec: prot.procura.bolzano@giustiziacert.it

Il Servizio di pubblicità immobiliare è gestito dalla Provincia Autonoma di Bolzano –
Ripartizione Libro Fondiario, Catasto fondiario e urbano
Piazza Giorgio Ambrosoli 16 - 39100 Bolzano
Tel. 0471 417300 - Fax 0471 417309
E-mail: info@provincia.bz.it
Pec: adm@pec.prov.bz.it

BRESCIA

Archivio Notarile Distrettuale di Brescia

Capo dell'Archivio: Bordieri Carmine (Referente)

Via Montebello, 2/b - 25126 Brescia

Tel. 030/42506

E-mail: archivionotarile.brescia@giustizia.it

Pec: archivionotarile.brescia@giustiziacert.it

Consiglio Notarile Distrettuale di Brescia

Via Ugo La Malfa, 4 - 25124 Brescia

Tel. 030 222415

E-mail: consigliobrescia@notariato.it,

Pec: cnd.brescia@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

Via Antonio Locatelli,5 - 0124 Milano

Tel. 02 6704273

E-mail: coredi.lombardia@notariato.it

Pec: coredi.lombardia@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Brescia

Via Lattanzio Gambara, 40 - 25122 Brescia

Tel. 030 7675111

Pec: civile.procura.brescia@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Marsala, 25 - 25122 Brescia

Tel. 0308354111 - Fax: 0308354971

E-mail: dp.brescia.uptbrescia@agenziaentrate.it

Pec: dp.brescia@pce.agenziaentrate.it

BRINDISI

Archivio Notarile Distrettuale di Brindisi

Capo dell'Archivio: Muscetra Silvia

Corso Umberto I, 72 - 72100 Brindisi

Tel. 0831 568474 - Fax 0831 568474

E-mail: archivionotarile.brindisi@giustizia.it

Pec: archivionotarile.brindisi@giustiziacert.it

Consiglio Notarile di Brindisi

Corso Umberto I, 72 - 72100 Brindisi

Tel. 0831 528503

E-mail: consigliobrindisi@notariato.it

Pec: cnd.brindisi@postacertificata.notariato.it

Co.re.di Puglia

Via Calefati, 89 - 70122 Bari

Tel. 080/5212461

E-mail: coredi.puglia@notariato.it

Pec: coredi.puglia@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Brindisi

Via Angelo Lanzellotti, 3 - 72100 Brindisi

Tel. 0831 534111

Pec: prot.procura.brindisi@giustiziacert.it
E-mail: procura.brindisi@giustizia.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Tor Pisana, 120 - 72100 Brindisi
Tel. 0831470111 - Fax: 0650059920
E-mail: dp.brindisi.uptbrindisi@agenziaentrate.it
Pec: dp.brindisi@pce.agenziaentrate.it

CAGLIARI

Archivio Notarile Distrettuale di Cagliari

Capo dell'Archivio: Renzo Maria Grazia

Via G. Deledda, 42 - 09127 Cagliari
Tel. 070 657938
E-mail: archivionotarile.cagliari@giustizia.it
Pec: archivionotarile.cagliari@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Cagliari, Lancusi e Oristano

Via Logudoro 40 - 09127 Cagliari
Tel. 070656924
E-mail: consigliocagliari@notariato.it
Pec: cnd.cagliari@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

Via Logudoro 40 - 09127 Cagliari
Tel. 3469637652
E-mail: coredisardegna.notariato@gmail.com
Pec: coredisardegna@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Cagliari

Piazza Repubblica 18 - 09125 Cagliari
Tel. 07060222587 (Direttore servizio notariato)
E-mail: procura.cagliari@giustizia.it
Pec: prot.procura.cagliari@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Cesare Pintus - 09134 Cagliari
Tel. 07055081 - Fax: 0705508778
E-mail: dp.cagliari.uptcagliari@agenziaentrate.it
Pec: dp.cagliari@pce.agenziaentrate.it

CALTANISSETTA

Archivio Notarile Distrettuale di Caltanissetta

Capo dell'Archivio: La Rosa Stefano (Reggente)

Via G. Amico Valenti, 45/59 - 93100 Caltanissetta
Tel. 0934 25078 - Fax 0934 25078
E-mail: archivionotarile.caltanissetta@giustizia.it
Pec: archivionotarile.caltanissetta@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Caltanissetta e Gela

Via Napoleone Colajanni, 9 - 93100 Caltanissetta
Tel.: 0934 25854
E-mail: consigliocaltanissetta@giustizia.it
Pec: cnd.caltanissetta@postacertificata.it

Co.re.di Palermo

Via Bandiera, 11 (palazzo Moncada – sede legale) – 90133 Palermo

Tel. 091 331134

Ufficio di Segreteria – Aula udienze: Piazza V.E. Orlando, 6/B

Tel.: 091 6119688

E-mail: coredi.sicilia@notariato.it

Pec: coredi.sicilia@pec.it

Procura delle Repubblica presso il Tribunale di Caltanissetta

Via Libertà, 5 - 93100 Caltanissetta

Tel. 0934 71111

E-mail: prot.procura.caltanissetta@giustizia.it

Pec: prot.procura.caltanissetta@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Viale Regina Margherita, 41 - 93100 Caltanissetta

Tel: 0934092100 - Fax: 0934092440

E-mail: dp.caltanissetta.uptcaltanissetta@agenziaentrate.it

Competenza territoriale: Acquaviva Platani, Bompensiere, Caltanissetta, Campofranco, Delia, Marianopoli, Milena, Montedoro, Mussomeli, Resuttano, San Cataldo, Santa Caterina Villarmosa, Serradifalco, Sommatino, Sutera, Valledlunga Pratameno, Villalba.

Direzione Provinciale di Caltanissetta - Ufficio Territoriale GELA

Via Venezia, 197 bis – 93012 Gela

Tel: 0934092100 - Fax: 0934092440

E-mail: dp.caltanissetta.utgela@agenziaentrate.it

Competenza territoriale: Butera, Gela, Mazzarino, Niscemi, Riesi.

CAMPOBASSO**Archivio Notarile Distrettuale di Campobasso****Capo dell'Archivio: Festa Antonella (Reggente)**

Via Pietrunto, 17/B - 86100 Campobasso

Tel. 0874 - 413650

E-mail: archivionotarile.campobasso@giustizia.it

Pec: archivionotarile.campobasso@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Campobasso, Isernia e Larino

Via Antonio Nobile, 3 - 86100 Campobasso

Tel. e Fax. 0874/92572

E-mail: consigliocampobasso@notariato.it

Pec: cnd.campobasso@postacertificata.notariato.it

Co.re.di.

Via Savini, 25 - 67100 L'Aquila

Tel. 0862 61713

E-mail: coredi.abruzzo@notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Campobasso

Piazza Vittorio Emanuele II, 26 - 86100 Campobasso

Tel. 0874 4001

E-mail: procura.campobasso@giustizia.it

Pec: prot.procura.campobasso@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

V.le Regina Elena, 1 - 86100 Campobasso
Tel: 0874425111 - Fax: 0650059235
E-mail: dp.campobasso.uptcampobasso@agenziaentrate.it
Pec: dp.campobasso@pce.agenziaentrate.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Venezia, 62 - 86170 Isernia
Tel: 086547801 - Fax: 0650059236
E-mail: dp.isernia.uptisernia@agenziaentrate.it
Pec: dp.isernia@pce.agenziaentrate.it

CASSINO

Archivio Notarile Distrettuale di Cassino

Capo dell'Archivio: Verde Biagio (Reggente)

Corso della Repubblica, 232/C - 03043 Cassino
Tel. 0776 21092 - Fax 0776 21092
E-mail: archivionotarile.cassino@giustizia.it
Pec: archivionotarile.cassino@giustiziacert.it

Consiglio Notarile di Cassino

Viale I. Bonomi, 4 - 03043 Cassino
Tel. 0776 300413
E-mail: consigliocassino@notariato.it
Pec: cnd.cassino@postacertificata.notariato.it

Co.re.di.

Via Flaminia, 122 - 00196 Roma
Tel. 06 3224184
E-mail: coredi.lazio@notariato.it
Pec: coredilazio@pec.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Cassino

Piazza Labriola, 7 - 03043 Cassino
Tel. 0776 21283 – 3209317
E-mail: procura.cassino@giustizia.it
Pec: cnd.cassino@postacertificata.notariato.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Piazza Sandro Pertini, Palazzo SIF snc. - 03100 Frosinone
Tel. 07758101 - Fax: 0650763672
E-mail: dp.frosinone.uptfrosinone@agenziaentrate.it
Pec: dp.frosinone@pce.agenziaentrate.it

CATANIA

Archivio Notarile Distrettuale di Catania

Capo dell'Archivio: Fazio Francesco (Reggente)

Via Centuripe, 4/A - 95128 Catania
Tel. 095 445162 - Fax 095 445152
Mail archivionotarile.catania@giustizia.it
Pec: archivionotarile.catania@giustiziacert.it

Consiglio dei Distretti Riuniti di Catania e Caltagirone

Via G. D'Annunzio, 33 - 95128 Catania
Tel. 095 444343
E-mail: consigliocatania@notariato.it

Pec: protocollocond.catania@pec.notariato.it

Co.re.di per la Sicilia c/o Consiglio Notarile di Palermo

Via Bandiera, 11 (Palazzo Moncada) - 90133 Palermo

E-mail: coredi.sicilia@notariato.it

Pec: coredi.sicilia.pec.it

Procura della Repubblica di Catania – Sezione Notariato

Piazza Verga, 15 - 95100 Catania

Tel. 095 36 61 11

E-mail: procura.catania@giustizia.it

Pec: negoziazioneassistita.procura@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Monsignore Domenico Orlando, 1 - 95126 Catania

Tel: 0956138111 - Fax: 0956138355

E-mail: dp.catania.uptcatania@agenziaentrate.it

Pec: : dp.catania@pce.agenziaentrate.it

CATANZARO

Archivio Notarile Distrettuale di Catanzaro

Capo dell'Archivio: Manduca Marianna

Via E. De Riso, 18 - 88100 Catanzaro

Tel. 0961 722174

E-mail: archivionotarile.catanzaro@giustizia.it

Pec: archivionotarile.catanzaro@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti Di Catanzaro, Crotone, Lamezia Terme e Vibo Valentia

Via S. Giorgio, 9 - 88100 Catanzaro

Tel: 0961 741117

E-mail: consigliocatanzaro@notariato.it

Pec: cnd.catanzaro@postacertificata.notariato.it

Co.re.di c/o Consiglio Notarile di Catanzaro

Via S. Giorgio, 9 - 88100 Catanzaro

Tel. 0961 741117

E-mail: coredi.calabria@notariato.it

Pec: cmd.catanzaro@postacertificata.it

Procura della Repubblica presso Tribunale di Catanzaro

Piazza Giacomo Matteotti - 88100 Catanzaro

Tel. 0961 885882

E-mail: procura.catanzaro@giustizia.it

Pec: prot.procura.catanzaro@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Corso Mazzini, 206 - 88100 Catanzaro

Tel. 0961542000 - Fax: 0961542812

E-mail: dp.catanzaro.uptcatanzaro@agenziaentrate.it

Pec: dp.catanzaro@pce.agenziaentrate.it

CHIETI

Archivio Notarile Distrettuale di Chieti

Capo dell'Archivio: Di Natale Chiara

Via Madonna degli Angeli, 10 - 66100 Chieti
Tel e fax 0871 - 63731
E-mail: archivionotarile.chieti@giustizia.it
Pec: archivionotarile.chieti@giustiziacerit.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Chieti, Lanciano e Vasto

Via Isonzo, 19 - 66034 Lanciano
Tel. 0872 715491
E-mail: consigliochieti@notariato.it

Co.re.di.

Via Savini, 25 - 67100 L'Aquila
Tel. 0862 61713
E-mail: coredi.abruzzo@notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Chieti

Via B. Spaventa 4 - 66100 Chieti
Tel: 0871 42381 - Fax: 0871 41222
Pec: prot.procura.chieti@giustiziacerit.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Amendola, 62 - 70126 Bari
66100 Chieti
Tel: 08715441
E-mail: dp.chieti.uptchieti@agenziaentrate.it
Pec: dp.chieti@pce.agenziaentrate.it

COMO

Archivio Notarile Distrettuale di Como

Capo dell'Archivio: Bygate Roberta Patricia

Via Marco Enrico Bossi, 8 - 22100 Como
Tel. 031 271485 - Fax 031 271485
E-mail: archivionotarile.como@giustizia.it
Pec: archivionotarile.como@giustiziacerit.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Como e Lecco

Via M. E. Bossi, 8 - 22100 Como
Tel. 031 260323
E-mail: consigliocomo@notariato.it
Pec: cnd.como@postacertificata.notariato.it; protocollocnd.como@pec.notariato.it

Co.re.di Lombardia

via Antonio Locatelli, 5 - 20124 Milano
tel. 02 6704273
E-mail: coredi.lombardia@notariato.it
Pec: coredi.lombardia@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica di Como

Largo Spallino, 5 - 22100 Como
tel. 031.231111
E-mail: procura.como@giustizia.it
Pec: prot.procura.como@giustiziacerit.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Italia Libera n. 4 - 22100 Como

Tel: 0313378411 - Fax: 031240863
E-mail: dp.como.spicomo@agenziaentrate.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Corso Promessi Sposi 27/c, 23900, Lecco
Tel. 0341088111 - Fax: 0341088290
E-mail: dp.lecco.spilecco@agenziaentrate.it

COSENZA

Archivio Notarile Distrettuale di Cosenza

Capo dell'Archivio: Mollo Pietro

Piazza Carlo Francesco Bilotti, 31/I - 87100 Cosenza
Tel. e fax 0984 - 413019
E-mail: archivionotarile.cosenza@giustizia.it
Pec: archivionotarile.cosenza@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Cosenza, Rossano e Castrovillari

Piazza Matteotti 31 - 87100 Cosenza
Tel. 0984/791575
E-mail: consigliocosenza@notariato.it
Pec: cnd.cosenza@postacertificata.notariato.it

Co.re.di.c/o Consiglio Notarile di Catanzaro

Via San Giorgio 9 - 88100 Catanzaro
Tel. 0961/741117
E-mail: consigliocatanzaro@notariato.it
Pec: cnd.catanzaro@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica di Cosenza

Piazza Gullo snc - 87100 Cosenza
Tel. 0984/487111 - 0984/487437 - 0984/487407
E-mail: procura.cosenza@giustizia.it
Pec: prot.procura.cosenza@giustiziacert.it

Procura della Repubblica di Castrovillari

Via Francesco Muraca - 87012 Castrovillari
Tel. 0981/486411
E-mail: procura.castrovillari@giustizia.it
Pec: prot.procura.castrovillari@giustiziacert.it

Procura della Repubblica di Paola

Via G. Falcone e P. Borsellino 9 - 87027 Paola
Tel. 0982/622111
E-mail: procura.paola@giustizia.it
Pec: prot.procura.paola@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Barrio Snc - 87100 Cosenza
Tel: 0984845311 - Fax: 09848453809
E-mail: dp.cosenza.uptcosenza@agenziaentrate.it
Pec: dp.cosenza@pce.agenziaentrate.it

CREMONA

Archivio Notarile Distrettuale di Cremona

Capo dell'Archivio: Ghizzoni Giovanni

Via del Consorzio, 8 - 26100 Cremona

Tel. 0372 23573 - Fax 0372 23573

E-mail: archivionotarile.cremona@giustizia.it

Pec: archivionotarile.cremona@giustiziacerit.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Cremona e Crema

Via Palestro, 66 - 26100 Cremona

Tel. 0372 25283

E-mail: consiglio.cremona@notariato.it

Pec: cnd.cremona@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

Via Antonio Locatelli 5 - 20124 Milano

Tel. 02 6704273 / 67170348

E-mail: coredi.lombardia@notariato.it

Pec: coredi.lombardia@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Cremona

Via Jacini 6/A - 26100 Cremona

Tel. 0372 548233

E-mail: procura.cremona@giustizia.it

Pec: prot.procura.cremona@giustiziacerit.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

C.so Vittorio Emanuele 21 - 26100 Cremona

Tel: 037218081111 - Fax: 03721808681

E-mail: dp.cremona.spicremona@agenziaentrate.it

Pec: dp.cremona@pce.agenziaentrate.it

Servizi di pubblicità immobiliare di Lodi

Via Francesco Gabba 5 – 26900 – Lodi

Tel: 0371943111 - Fax: 0371943550

E-mail: dp.lodi.uptlodi@agenziaentrate.it

Pec: dp.lodi@pce.agenziaentrate.it

CUNEO

Archivio Notarile Distrettuale di Cuneo

Capo dell'Archivio: Bove B., Pannuti B., Chieffi L., Termine F., (Reggenti in alternanza tra loro)

Corso G. Giolitti n. 26 - 12100 Cuneo

Tel. e fax 0171 693848

E-mail: archivionotarile.cuneo@giustizia.it

Pec: archivionotarile.cuneo@giustiziacerit.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Cuneo, Alba, Mondovì e Saluzzo

Via F. Bruno di Tornaforte,7 - 12100 Cuneo

Tel: 0171 65548 - Fax: 0171 648309

E-mail: consigliocuneo@notariato.it

Pec: cnd.cuneo@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

Via Bertola, 40 - 10122 Torino

E-mail: core.di.piemonte@notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Cuneo

Piazza Duccio Galimberti, 7 - 12100 Cuneo

Tel: 0171 607737 - Fax 0171 607750 / 607751

E-mail: procura.cuneo@giustizia.it

Pec: prot.procura.cuneo@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via San Giovanni Bosco, 13B - 12100 Cuneo

Tel: 0171076111 - Fax: 0171076605

E-mail: dp.cuneo.spicuneo@agenziaentrate.it

Pec: dp.cuneo@pce.agenziaentrate.it

Conservatoria di Alba

Via Romita, 6 - 12051 Alba

Tel: 0171076111 - Fax: 0630059877

E-mail: dp.cuneo.spialba@agenziaentrate.it

Pec: dp.cuneo@pce.agenziaentrate.it

Conservatoria di Mondovì

Via Manessero, 3 - 12084 Mondovì

Tel: 0171076111 - Fax: 0650059876

E-mail: dp.cuneo.spimondovi@agenziaentrate.it

Pec: dp.cuneo@pce.agenziaentrate.it

Conservatoria di Saluzzo

Piazza Cavour 9 - 12037 Saluzzo

Tel: 0171076111 - Fax: 0630059875

E-mail: dp.cuneo.spisaluzzo@agenziaentrate.it

Pec: dp.cuneo@pce.agenziaentrate.it

ENNA

Archivio Notarile distrettuale di Enna

Capo dell'Archivio: Lombardo Anna Maria (Reggente)

Via Pergusa 93/A - 94100 Enna

Tel. n. 0935501276

E-mail: archivionotarile.enna@giustizia.it

Pec: archivionotarile.enna@giustiziacert.it

Consiglio Notarile Distrettuale di Enna:

Via Nazionale, 31- 94100 Enna

Tel. 0935 26540 - Fax n. 0935 26379

E-mail: consiglioenna@notariato.it

Pec: cnd.enna@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

Via Bandiera, 11 - 90133 Palermo

Tel. 0916119688

E-mail: core.di.sicilia@notariato.it

Pec: core.di.sicilia@pec.it

Procura della Repubblica Sezione Notariato presso il Tribunale di Enna

Viale Diaz, 88 - 94100 Enna

Tel. 0935 529111

E-mail: procura.enna@giustizia.it

Pec: segreteria.procura.enna@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Viale Armando Diaz, 32 - 94100 Enna

Tel: 09351981011 - Fax: 09351981169

E-mail: dp.enna.uptenna@agenziaentrate.it

Pec: dp.enna@pce.agenziaentrate.it

FERRARA

Archivio Notarile Distrettuale di Ferrara

Capo dell'Archivio: Gallipoli Carmen

Via Borgo dei Leoni, 63 - 44100 Ferrara

Tel. e fax 0532 209508

E-mail: archivionotarile.ferrara@giustizia.it

Pec: archivionotarile.ferrara@giustiziacert.it

Consiglio Notarile di Ferrara

Via Mario Poledrelli, 1 - 44121 Ferrara

Tel. 0532 200196

E-mail: consiglio ferrara@notariato.it

Pec: cnd.ferrara@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

Via San Domenico n. 11 - 40124 Bologna

Tel. (presso il Segretario Notaio Bonadies Raffaella): 051220996

E-mail: coredi.emilia@notariato.it

Pec: coredi.emiliaromagna@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Ferrara

Via Giuseppe Mentessi, 9 - 44121 Ferrara

Tel. 0532 232700

E-mail: procura.ferrara@giustizia.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Viale Cavour 73 - 44100 Ferrara

Tel: 0532226111 - Fax: 0532207185

E-mail: dp.ferrara.uptferrara@agenziaentrate.it

Pec: dp.ferrara@pce.agenziaentrate.it

FIRENZE

Archivio Notarile Distrettuale di Firenze

Capo dell'Archivio: Todeschini Alessandro (Sovrintendente)

Via dell'Oriuolo, 28 - 50122 Firenze

Tel 055 2340270 - Fax 055 2340208

Mail archivionotarile.firenze@giustizia.it

Pec: archivionotarile.firenze@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Firenze, Pistoia e Prato

Via dei Renai 23 - 50125 Firenze

Tel. 0552342789
E-mail: consiglio.firenze@notariato.it
Pec: cnd.firenze@postacertificata.notariato.it

Co.re.di.

Via dei Renai, 23 - 50125 Firenze
Tel. 0552342789
E-mail: coredi.toscana@notariato.it
Pec: coredi.toscana@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Firenze (Segreteria civile)

Viale Guidoni 61 - 50127 Firenze
Tel. 055 7994600
E-mail: affaricivili.procura.firenze@giustizia.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via dell'Angolo, 80 - 50122 Firenze
Tel. 0554787897 - Fax: 0554787798
E-mail: dp.firenze.uptfirenze@agenziaentrate.it
Pec: dp.firenze@pce.agenziaentrate.it

FOGGIA

Archivio Notarile Distrettuale di Foggia

Capo dell'Archivio: Nitti Annarita (Reggente)

Via Spalato, 17 - 71100 Foggia
Tel. e fax 0881 721796
E-mail: archivionotarile.foggia@giustizia.it
Pec: archivionotarile.foggia@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Foggia e Lucera

Corso Vittorio Emanuele II, n. 8 – 71121 Foggia
Tel. 0881 724105
E-mail: consiglio.foggia@notariato.it
Pec: cnd.foggia@postacertificata.giustizia.it

Co.re.di

Via Calefati n. 89 - 70122 Bari
Tel. 080 5212461
E-mail: coredi.puglia@notariato.it
Pec: coredi.puglia@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Foggia

Viale I Maggio - 71122 Foggia
Tel. 0881 660244
E-mail: procura.foggia@giustizia.it
Pec: prot.procura.foggia@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Piazza Cavour, 23 - 71100 Foggia
Tel. 0881586111 - Fax: 0650059284
E-mail: dp.foggia.uptfoggia@agenziaentrate.it
Pec: dp.foggia@pce.agenziaentrate.it

FORLÌ

Archivio Notarile Distrettuale di Forlì

Capo dell'Archivio: Rapisarda Alessandro

Via Andrelini, 32 - 47121 Forlì

Tel 0543 26312 - Fax 0543 26312

E-mail: archivionotarile.forli@giustizia.it

Pec: archivionotarile.forli@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Forlì e Rimini

Via Fossato Vecchio, 2F - 7121 Forlì

Tel. 0543 25049 - Fax. 0543 21523

E-mail: consiglioforli@notariato.it

Pec: cnd.forli@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

Via San Domenico n. 11 - 40124 Bologna

Tel. (presso il Segretario Notaio Bonadies Raffaella): 051 220996

E-mail: coredi.emilia@notariato.it

Pec: coredi.emiliaromagna@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica di Forlì- Sezione Notariato

via Lazzaretto n. 1 - 47121 Forlì

Tel. 0543-717111

E-mail: procura.forli@giustizia.it

Pec: prot.procura.forli@giustiziacert.it

Procura della Repubblica di Rimini – Sezione Notariato

Viale Carlo Alberto dalla Chiesa, 11 - 47923 Rimini

Tel. 0541 763111

E-mail: procura.rimini@giustizia.it

Pec: dirigente.procura.rimini@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Corso Mazzini 19 - 47100 Forlì

Tel: 0543095111 - Fax: 0543095366

E-mail: dp.forlicesena.uptforlicesena@agenziaentrate.it

Pec: dp.forlicesena@pce.agenziaentrate.it

Ufficio Provinciale del Territorio di Rimini

Via Coriano 34 - 47924 Rimini

Tel: 0541300111 - Fax: 0541300330

E-mail: dp.rimini.uptrimini@agenziaentrate.it

Pec: dp.rimini@pce.agenziaentrate.it

FROSINONE

Archivio Notarile Distrettuale di Frosinone

Capo dell'Archivio: Barlese Vanda (Reggente)

Via Moccia, 86 - 03100 Frosinone

Tel. 0775 251061

Mail: archivionotarile.frosinone@giustizia.it

Pec: archivionotarile.frosinone@giustiziacert.it

Consiglio Notarile di Frosinone

Via Fedele Calvosa n. 25 - 03100 Frosinone

Tel. 0775 854701
E-mail: consiglioFrosinone@notariato.it
Pec: cnd.frosinone@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

Via Flaminia, 122 - 00196 Roma
Tel. 06 3224184
E-mail: coredilazio@notariato.it
Pec: coredi.lazio@pec.it

Procura della Repubblica di Frosinone

Via Fedele Calvosa snc - 03100 Frosinone
Tel. 0775 3601
E-mail: procura.frosinone@giustizia.it
Pec: prot.procura.frosinone@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Piazza Sandro Pertini, Palazzo Sif Snc - 03100 Frosinone
Tel: 07758101 - Fax: 0650763672
E-mail: dp.frosinone.uptfrosinone@agenziaentrate.it
Pec: dp.frosinone@pceagenziaentrate.it

GENOVA

Archivio Notarile Distrettuale di Genova

Capo dell'Archivio: Pino Maria Cristina
Via A. Cecchi, 21/A - 16129 Genova
Tel. 010 565912 - Fax 010 565912
E-mail: archivionotarile.genova@giustizia.it
Pec: archivionotarile.genova@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei distretti riuniti di Genova e Chiavari

Via Nicolò Bacigalupo, 4 - 16122 Genova
Tel. 010 8461934
E-mail: consiglio@notaigenova.it; consigliogenova@notariato.it
Pec: cnd.genova@postacertificata.notariato.it

Co.re.di c/o Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Genova e Chiavari

Via Nicolò Bacigalupo, 4 - 16122 Genova
Tel. 010 8461934
Pec: coredi.liguria@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica c/o il Tribunale di Genova

Piazza Portoria, 1 - 16121 Genova
Tel.: 010 5692321
E-mail: procura.genova@giustizia.it
Pec: prot.procura.genova@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Finocchiaro Aprile, 1 - 16129 Genova
Tel. 010 5548021 - Fax 010 5548023
E-mail: dp.genova.spigenova@agenziaentrate.it, dp.genovauptgenova@agenziaentrate.it
Pec: dp.genova@pceagenziaentrate.it

GORIZIA

Archivio Notarile distrettuale di Gorizia

Capo dell'Archivio: Cauter Franca (Reggente)

Via Nizza, 24 - 34170 Gorizia

Tel. n. 0481531510

E-mail: archivionotarile.gorizia@giustizia.it

Pec: archivionotarile.gorizia@giustiziacert.it

Consiglio Notarile Distrettuale di Gorizia

Via Giuseppe Mazzini, 20 - 34170 Gorizia

c/o Presidente del C.N. dr.ssa Maria Francesca Arcidiacono

via Nizza, 1 – 34170 Gorizia

Tel. 0481 536292 - Fax 0481 537321

E-mail: mfarcidiacono@notariato.it

Pec: cnd.gorizia@postacertificata.notariato.it

Co.re.dic/o Consiglio Notarile di Venezia

Via San Marco 4179 - 30124 Venezia

Tel. n.: 041 5204830 - Fax n.: 0481 5204830

E-mail: coredi.veneto@notariato.it

Pec: coredi.veneto@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica Sezione Notariato Presso il Tribunale di Gorizia

Via Nazario Sauro, 1 - 34170 Gorizia

Tel.: 0481-593921 - Fax: 0481-593902

E-mail: procura.gorizia@giustizia.it

Pec: prot.procura.gorizia@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Filzi, 3 - 34170 Gorizia

Tel. 0481093100 - Fax: 0481093300

E-mail: dp.gorizia.uptgorizia@agenziaentrate.it

Pec: dp.gorizia@pce.agenziaentrate.it

GROSSETO

Archivio Notarile Distrettuale di Grosseto

Capo dell'Archivio: Rapisarda Alessandro (Reggente)

Via Oberdan, 65 - 58100 Grosseto

Tel. 0564 25133

E-mail: archivionotarile.grosseto@giustizia.it

Pec: archivionotarile.grosseto@giustiziacert.it

Consiglio Notarile Distrettuale

Via Abruzzi, 11 - 58100 Grosseto

Tel. 0564 20205

E-mail: consigliogrosseto@notariato.it

Co.Re.Di.

Via dei Renai, 23 - 50125 Firenze

Tel. 0552342789

E-mail: coredi.toscana@notariato.it

Pec: coredi.toscana@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica - Sezione Notariato

Via Monterosa, 47 - 58100 Grosseto
Telefono: 0564 477111
E-mail: procura.grosseto@giustizia.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Piazza Ferretti, 1 - 58100 Grosseto
Tel. 056444771 - Fax: 0650059216
E-mail: dp.grosseto.uptgrosseto@agenziaentrate.it
Pec: dp.grosseto@pce.agenziaentrate.it

L'AQUILA

Archivio Notarile Distrettuale dell'Aquila

Capo dell'Archivio: Silvij Angelo Nicola Stefano

Via Pile, 7 - 67100 L'Aquila
Tel. 0862 700042
E-mail: archivionotarile.laquila@giustizia.it
Pec: archivionotarile.laquila@giustiziacerit.it

Consiglio Notarile Distrettuale L'Aquila Sulmona e Avezzano

Via Savini 25 - 67100 L'Aquila
Tel. 0862 61713
E-mail: consigliolaquila@notariato.it
Pec: cnd.laquila@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

Via Savini, 25 - 67100 L'Aquila
Tel. 0862 61713
E-mail: coredi.abruzzo@notariato.it

Procura della Repubblica di L'Aquila

Via XX Settembre n. 66 - 67100 L'Aquila
Tel: 0862 410901 - Fax: 0862 410901
E-mail: procura.laquila@giustizia.it
Pec: prot.procura.laquila@giustiziacerit.it

Procura della Repubblica di Sulmona

Piazza Capograssi n. 1 - 67039 Sulmona
Tel. 0864 210451
E-mail: procura.sulmona@giustizia.it
Pec: prot.procura.sulmona@giustiziacerit.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Francesco Filomusi Guelfi - 67100 L'Aquila
Tel: 08626481 - Fax: 0650059912
E-mail: dp.laquila.uptlaquila@agenziaentrate.it
Pec: dplaquila@pce@agenziaentrate.it

LA SPEZIA

Archivio Notarile Distrettuale di La Spezia

Capo dell'Archivio: Quilici Giovanna

Via Piave, 16- 19100 La Spezia
Tel. 0187 735277 - Fax 0187 754259
E-mail: archivionotarile.laspezia@giustizia.it

Pec: archivionotarile.laspezia@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di La Spezia e Massa

Via Francesco Crispi, 69 - 19124 La Spezia

Tel. 0187 511230

E-mail: consigliolaspezia@notariato.it

Pec: cnd.laspezia@postacertificata.notariato.it

Co.re.di Liguria

Via Nicolò Bacigalupo, 4/10 - 16122 Genova

Tel. 010 8393703

Pec: coredi.liguria@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di La Spezia

Viale Italia, 42 - 19124 La Spezia

Tel. 0187 595111

E-mail: procura.laspezia@giustizia.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

P.le J.F. Kennedy 30 - 19124 La Spezia

Tel. 01877714689 - Fax: 01877714630

E-mail: dp.laspezia.uptlaspezia@agenziaentrate.it

Pec: dp.laspezia@pce.agenziaentrate.it

LATINA

Archivio Notarile Distrettuale di Latina

Capo dell'Archivio: Rumolo Annarosa

Via Tagliamento, 29 - 04100 Latina

Tel. 0773 691246 - Fax 0773 696330

E-mail: archivionotarile.latina@giustizia.it

Pec: archivionotarile.latina@giustiziacert.it

Consiglio Notarile Latina

Viale dello Statuto, 13 - 04100 Latina

Tel. 0773 690904

E-mail: consigliolatina@notariato.it

Pec: cnd.latina@postacertificata.notariato.it

Co.Re.Di. Commissione amministrativa regionale di disciplina Lazio

Via Flaminia 122 - 00196 Roma (RM)

Tel. 06 3224184

E-mail: coredilazio@notariato.it

Pec: coredilazio@pec.it

Procura della Repubblica - Sezione Notariato

Via Ezio snc – 04100 Latina

Tel. 0773 447280

E-mail: procura.latina@giustizia.it

Pec: prot.procura.latina@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Viale Le Corbusier, angolo Via Vespucci –Latina

Tel: 07734451 - Fax: 0650763104

E-mail: dp.latina.uptlatina@agenziaentrate.it

Pec: dp.latina@pce.agenziaentrate.it

LECCE

Archivio Notarile Distrettuale di Lecce

Capo dell'Archivio: Muscetra Silvia (Reggente)

Via Petraglione, 5 - 73100 Lecce

Tel. 0832 308420

E-mail: archivionotarile.lecce@giustizia.it

Pec: archivionotarile.lecce@giustiziacert.it

Consiglio Notarile di Lecce

Viale Aldo Moro, 22 - 73100 Lecce

Tel. 0832 306863 - Fax 0832 1822063

E-mail: consigliolecce@notariato.it

Pec: cnd.lecce@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

Via Calefati, 89 - 70122 Bari

Tel. 080 5212461

E-mail: coredi.puglia@notariato.it

Pec: coredi.puglia@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Lecce

Via Michele De Pietro snc - 73100 Lecce

Tel. 832 660411 - Fax 0832 334976

E-mail: procura.lecce@giustizia.it

Pec: prot.procura.lecce@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Viale Gallipoli, 37 - 73100 Lecce

Via G. d'Annunzio 56 - 73100 Lecce

Tel: 0832281111 - Fax: 0650059863

E-mail: dp.lecce.uptlecce@agenziaentrate.it

Pec: dp.lecce@pce.agenziaentrate.it

LIVORNO

Archivio Notarile Distrettuale di Livorno

Capo dell'Archivio: Tagliero Luca (Reggente)

Via A. Volta, 6 - 57123 Livorno

Tel. 0586 891049 - Fax 0586 - 891049

Mail archivionotarile.livorno@giustizia.it

Pec : archivionotarile.livorno@giustiziacert.it

Consiglio Notarile Distrettuale

Corso Amedeo, 34 - 57125 Livorno

Tel. 0586 898874

E-mail: consigliolivorno@notariato.it,

Pec: cnd.livorno@postacertificata.notariato.it

Co.re.di.

Via dei Renai, 23 - 50125 Firenze

Pec: coredi.toscana@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica c/o Tribunale di Livorno

Via Falcone e Borsellino n. 1 - 57123 Livorno

Tel. 0586 252501
E-mail: procura.livorno@giustizia.it,
Pec: prot.procura.livorno@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Lampredi, 45 - Torre 2 - 57121 Livorno
Tel. 0586013111 - Fax: 0586013472
E-mail: dp.livorno.uptlivorno@agenziaentrate.it
Pec: dp.livorno@pce.agenziaentrate.it

LUCCA

Archivio Notarile distrettuale di Lucca

Capo dell'Archivio: Pepe Arturo (Reggente)

Via Burlamacchi, 10 - 55100 Lucca
Tel. 0583 53498
E-mail: archivionotarile.lucca@giustizia.it
Pec: archivionotarile.lucca@giustiziacert.it

Consiglio Notarile di Lucca

Via Vittorio Emanuele II, 14 - 55100 Lucca
Tel. 0583 53854
E-mail: consigliolucca@notariato.it
Pec: cnd.lucca@postacertificata.notariato.it

Co.re.di.

Via dei Renai, 23 - 50125 Firenze
Tel. 0552342789
E-mail: coredi.toscana@notariato.it
Pec: coredi.toscana@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica c/o Tribunale di Lucca

Via Galli Tassi, 53 - 55100 Lucca
Tel 0583 5221
E-mail: procura.lucca@giustizia.it
Pec: prot.procura.lucca@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Brennero, 223 - 55100 Lucca
Tel: 0583 1796111 - Fax: 0583 1796828
E-mail: dp.lucca.uptlucca@agenziaentrate.it
Pec: dp.lucca@pce.agenziaentrate.it

MACERATA

Archivio Notarile Distrettuale di Macerata

Capo dell'Archivio: Lupacchini Marina (Reggente)

Galleria del Commercio, 5 - 62100 Macerata
Tel 0733 230780
fax 0733 230780
E-mail: archivionotarile.macerata@giustizia.it
Pec: archivionotarile.macerata@giustiziacert.it

Consiglio Notarile Distrettuale di Macerata

Via Morelli, 20 - 62100 Macerata
Tel. 0733 31567

E-mail: consigliomacerata@notariato.it
Pec: cnd.macerata@postacertificata.notariato.it

Co.re.di Marche ed Umbria

Via Palestro n. 7 - 60122 Ancona
Tel. 071 203677
Pec: protocollocnd.ancona@pec.notariato.it

Procura della Repubblica – Sezione Notariato

Via Pesaro, 6 - 62100 Macerata
Tel. 0733 252319
E-mail: procura.macerata@giustizia.it
Pec: prot.procura.macerata@giustiziacerit.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Pannelli, 1 - 62100 Macerata
Tel: 0733 365111 - Fax: 0650763458
E-mail: dp.macerata@agenziaentrate.it
Pec: dp.macerata@pce.agenziaentrate.it

MANTOVA

Archivio Notarile Distrettuale di Mantova

Capo dell'Archivio: Cappa Florinda

Via Bellalancia, 8 - 46100 Mantova
Tel. 0376 325571 - Fax 0376 325571
E-mail: archivionotarile.mantova@giustizia.it
Pec: archivionotarile.mantova@giustiziacerit.it

Consiglio Notarile

Via San Francesco da Paola, 3 - 46100 Mantova
Tel. 0376329948
E-mail: consigliomantova@notariato.it
Pec: cnd.mantova@postacertificata.notariato.it

Co.re.di Lombardia

Via Locatelli, 5 - 20124 Milano
Tel. 026704273 / 0267170348
E-mail: coredi.lombardia@notariato.it
Pec: coredi.lombardia@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica c/o il Tribunale di Mantova

Via Poma, 13 - 46100 Mantova
Tel. 037 63391
E-mail: procura.mantova@giustizia.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Pomponazzo, 27 - 46100 Mantova
Tel: 0376 375201-322284 - Fax 0376 375260
E-mail: dp.mantova.spimantova@agenziaentrate.it
Pec: dp.mantova@pec.agenziaentrate.it

MATERA

Archivio Notarile Distrettuale di Matera

Capo dell'Archivio: Maddaluno Elvira (Reggente)

Via Cappelluti, 60 - 75100 Matera

Tel. 0835/332342 - Fax 0835/332342
E-mail: archivionotarile.matera@giustizia.it
Pec: archivionotarile.matera@giustiziacert.it

Consiglio Notarile Distrettuale di Matera
Piazza Michele Bianco, 28 - 75100 Matera
Tel e fax 0835 330215
E-mail: consigliomatera@notariato.it
Pec: cnd.matera@postacertificata.notariato.it

Co.re.di.
Via Chiaia, 142 - 80100 Napoli
Tel 081 403741
E-mail: segreteriacoredi@fondazioneecasale.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Matera
Via Aldo Moro, 26 - 75100 Matera
Tel: 0835 343249 - Fax: 0835 335963
E-mail: procura.matera@giustizia.it
Pec: prot.procura.matera@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)
Piazza Matteotti, 18 - 75100 Matera
Tel. 0835 344260 - Fax: 0835 344280
E-mail: dp.matera.uptmatera@agenziaentrate.it
Pec: dp.matera@pce.agenziaentrate.it

MESSINA

Archivio Notarile Distrettuale di Messina
Capo dell'Archivio: Messina Daniela
Via Santa Caterina dei Bottegai, 32 - 98122 Messina
Tel. 090 41495 - Fax 090 346718
E-mail: archivionotarile.messina@giustizia.it
Pec: archivionotarile.messina@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Messina, Barcellona P.G., Patti e Mistretta
Via XXVII Luglio, 34 - 98123 Messina
Tel. 0902927890 - Fax 090691177
E-mail: consigliomessina@notariato.it
Pec: cnd.messina@postacertificata.notariato.it

Co.re.di.
Via Bandiera, 11 (Palazzo Moncada) - 90133 Palermo
Tel. e fax 091 6119688
E-mail: coredi.sicilia@notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Messina
Piazza Maurolico - 98122 Messina
Tel. 090 77661
E-mail: procura.messina@giustizia.it
Pec: prot.procura.messina@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)
Via Fratelli Bandiera snc - 98100 Messina
Tel: 090 9413111 - Fax: 090 9413200

E-mail: dp.messina@uptmessina@agenziaentrate.it
Pec: dp.messina@pce.agenziaentrate.it

MILANO

Archivio Notarile Distrettuale di Milano

Capo dell'Archivio: Miceli Francesca (Sovrintendente)

Via Freguglia, 3 - 20122 Milano
Tel. 02 55181142 - Fax 02 55194886
E-mail: archivionotarile.milano@giustizia.it;
Per richieste utenza: copie.archivionotarile.milano@giustizia.it
Pec: archivionotarile.milano@giustiziacert.it

Consiglio notarile di Milano

Via Locatelli, 5 - 20124 Milano
Tel. 02 6692965
E-mail: consigliomilano.2@notariato.it
Pec: cnd.milano@postacertificata.notariato.it

Co.re.di.

Via Locatelli, 5 - 20124 Milano
Tel. 02 6704273 – 02 67170348
E-mail: coredi.lombardia@notariato.it
Pec: coredi.lombardia@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica c/o il Tribunale di Milano

Via Freguglia, 1 - 20122 Milano
Tel. 02 543611
E-mail: prot.procura.milano@giustizia.it
Pec: prot.procura.milano@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Iginio ugo Tarchetti, 6 - 20121 Milano
Tel. 0263697111 - Fax: 0263697687
E-mail: upt.milano@agenziaentrate.it
Pec: up_milano@pce.agenziaterritorio.it

MODENA

Archivio Notarile Distrettuale di Modena

Capo dell'Archivio: Regini Margherita (Reggente)

Corso Duomo, 9 - 41100 Modena
Tel e fax 059 225542
E-mail: archivionotarile.modena@giustizia.it
Pec: archivionotarile.modena@giustiziacert.it

Consiglio Notarile di Modena

Corso Canalgrande, 71 - 41100 Modena
Tel. 059 223721 - Fax 059 223707
E-mail: consigliomodena@notariato.it
Pec: cnd.modena@postacertificata.notariato.it; protocollocnd.modena@pec.notariato.it

Co.re.di.c/o Notaio Bonadies

Via San Giovanni Livraghi, 1 - 40124 Bologna
Tel. 051 220996
Pec: coredi.emiliaromagna@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Modena

Corso Canalgrande, 81 - 41121 Modena

Tel: 059 2131111

E-mail: procura.modena@giustizia.it

Pec: prot.procura.modena@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Rua Pioppa, 22 - 41100 Modena

Tel: 0598393111 - Fax: 0598393350

E-mail: dp.modena.uptmodena@agenziaentrate.it

Pec: dp.modena@pce.agenziaentrate.it

NAPOLI**Archivio Notarile Distrettuale di Napoli****Capo dell'Archivio: Miano Massimo (Sovrintendente)**

Via S. Paolo ai Tribunali, 14 - 80138 Napoli

Tel 081 7675943 / 19700961 - Fax 081 7675012

E-mail: archivionotarile.napoli@giustizia.it;

Per richieste utenza: copie.archivionotarile.napoli@giustizia.it

Pec: archivionotarile.napoli@giustiziacert.it

Consiglio notarile dei Distretti Riuniti di Napoli, Torre Annunziata e Nola

Via Chiaia, 142 - 80121 Napoli

Tel. 081 406323 - Fax 081 406356

E-mail: consiglionotarilenapoli@notariato.it

Pec: cnd.napoli@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

Via Chiaia, 142 - 80121 Napoli

Tel 081 403741

E-mail: segreteriacoredi@fondazioneecasale.it

Procura della Repubblica Sezione notariato presso il Tribunale di Napoli

Via Grimaldi IS. E/5 - 80143 Napoli

Tel: 081-2236111

E-mail: procura.napoli@giustizia.it

Pec: prot.procura.napoli@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II) Napoli 1

Via Diaz, 11 – 80134 – Napoli

E-mail: upt.napoli.spinapoli1@agenziaentrate.it

Comuni di competenza: Napoli

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II) Napoli 2

Via Diaz, 11 – 80134 – Napoli

E-mail: upt.napoli.spinapoli2@agenziaentrate.it

Comuni di competenza: tutti i comuni della Provincia di Napoli, e Ventotene.

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II) Napoli 3

Via Diaz, 11 – 80134 – Napoli

Periodo di competenza: aree di Napoli 1 e Napoli 2 fino al 31 dicembre 1972

NOVARA

Archivio Notarile Distrettuale di Novara

Capo dell'Archivio: Piroso Giulio Nicola (Reggente)

Via Cerruti, 10 - 28100 Novara

Tel e fax 0321 628267

E-mail: archivionotarile.novara@giustizia.it

Pec: archivionotarile.novara@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Novara, Vercelli e Casale Monferrato

Via Baluardo Partigiani, 13 - 28100 Novara

Tel. 0321 612315 - Fax 0321 392218

consiglienovara@notariato.it

cnd.novara@postacertificata.notariato.it

Co.re.di c/o Notaio Stefani

Corso Duca degli Abruzzi, 18 - 10122 Torino

Tel. 011 5611912

Pec: coredi.piemonte@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Novara

Via Brusati, 8 - 28100 Novara

Tel. 0321 675811

E-mail: procura.novara@giustizia.it

Pec: prot.procura.novara@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Curtatone, 7 - 28100 Novara

Tel: 0321678111 - Fax: 0650059861

E-mail: dp.novara.spinovara@agenziaentrate.it

Conservatoria dei Registri Immobiliari di Vercelli

Via Duomo 2 - Vercelli

Tel: 0161648711 - Fax: 0650059835

E-mail: dp.vercelli.uptvercelli @agenziaentrate.it

Conservatoria dei Registri Immobiliari di Casale Monferrato

Via Liutprando N.30/32 – Casale Monferrato

Tel: 01312001 - Fax: 0131200816

E-mail: dp.alessandria.spicasalemonferrato@agenziaentrate.it

PADOVA

Archivio Notarile Distrettuale di Padova

Capo dell'Archivio: Gallo Alessandra Anita

Via E. degli Scrovegni, 5 - 35131 Padova

Tel. e fax 049 8752163

E-mail: archivionotarile.padova@giustizia.it

Pec: archivionotarile.padova@giustiziacert.it

Consiglio Notarile di Padova

Via Berchet, 17 - 35131 Padova

Tel. 049 8755529 - Fax 049 8754121

E-mail: consigliopadova@notariato.it

Pec: cnd.padova@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

San Marco, 4179 - 30124 Venezia

Tel e fax 041 5204830

E-mail: coredi.veneto@notariato.it

Pec: coredi.veneto@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Padova

Via Nicolò Tommaseo, 55 - 35131 Padova

Tel. 049 8236111 - Fax: 049 8784616

E-mail: procura.padova@giustizia.it

Pec: prot.procura.padova@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Turazza, 37 - 35128 Padova

Tel. 0497911508 - Fax: 0650763011

E-mail: dp.padova.uptpadova@agenziaentrate.it

Pec: dp.padova@pce.agenziaentrate.it

PALERMO**Archivio Notarile Distrettuale di Palermo****Capo dell'Archivio: Mezzacapo Giuseppe**

Via Nunzio Morello, 74 - 90144 Palermo

Tel 091 307977 - Fax 091 343063

Mail archivionotarile.palermo@giustizia.it

Pec: archivionotarile.palermo@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Palermo e Termini Imerese

Via Bandiera, 11 (Palazzo Moncada) – 90133 Palermo

Tel. 091 331134

Ufficio di Segreteria – Aula Udienze: Piazza V.E. Orlando, 6/B -
90133 Palermo

E-mail: consigliopalermo@notariato.it

Pec: cnd.palermo@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

Via Bandiera, 11 (Palazzo Moncada) - 90133 Palermo

Tel. 091 6119688

E-mail: coredi.sicilia@notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Palermo

Piazza Vittorio Emanuele Orlando - 90138 Palermo

Tel: 091 7421111 - Fax: 091 321355

E-mail: procura.palermo@giustizia.it

Pec: prot.procura.palermo@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Konrad Roentgen, 3 - 94146 Palermo

Tel: 0917608111

Fax: 0917608324

E-mail: dp.palermo.spipalermo@agenziaentrate.it

PALMI

Archivio Notarile Distrettuale di Palmi

Capo dell'Archivio: Mollo Pietro (Reggente)

Via Dante, 59 - 89015 Palmi

Tel e fax 0966 22713

E-mail: archivionotarile.palmi@giustizia.it

Pec: archivionotarile.palmi@giustiziacerit.it

Consiglio Notarile di Palmi

Via San Rocco, 3 - 89015 Palmi

Tel e fax 096624930

E-mail: consigliopalmi@notariato.it

Pec: cnd.palmi@postacertificata.notariato.it

Co.re.di c/o Consiglio Notarile di Catanzaro

Via S. Giorgio, 9 - 88100 Catanzaro

Tel. 0961/741117

E-mail: consigliocatanzaro@notariato.it

Pec: cnd.catanzaro@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Palmi

Piazza Amendola, s.n.c. - 89015 Palmi

Tel. 0966 4169

Mail procura.palmi@giustizia.it

Pec: ricezioneatti.procura.palmi@giustiziacerit.it

prot.procura.palmi@giustiziacerit.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via nazionale Pentimele, 87 - 89051 Reggio di Calabria

Tel. 0965314074 - Fax: 0965314080

E-mail: dp.reggiocalabria.uptreggiocalabria@agenziaentrate.it

Pec: dp.reggiocalabria@pce.agenziaentrate.it

PARMA

Archivio Notarile Distrettuale di Parma

Capo dell'Archivio: Di Lena Stefano (Reggente)

Piazza Ghiaia, 9 - 43121 Parma

Tel. 0521 234450 - Fax 0521 234450

E-mail: archivionotarile.parma@giustizia.it

Pec: archivionotarile.parma@giustiziacerit.it

Consiglio Notarile di Parma

Piazzale Sant'Apollonia, 3 - 43121 Parma

Tel. e fax: 0521233176

E-mail: consiglioparma@notariato.it

Pec: cnd.parma@postacertificata.notariato.it

Co.re.di c/o Notaio Bonadies

Via San Giovanni Livraghi, 1 - 40124 Bologna

Tel. 051 220996

Pec: coredi.emiliaromagna@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica di Parma

V.lo San Marcellino, 5 - 43121 Parma

Tele: 0521 031400 - Fax: 0521 031408
E-mail: procura.parma@giustizia.it
Pec: prot.procura.parma@giustiziacerit.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Giovan Battista Bodoni 2/A - 43121 Parma
Tel: 0521269500 - Fax: 0521269494
E-mail: dp.parma.uptparma@agenziaentrate.it
Pec: dp.parma@pce.agenziaentrate.it

PAVIA

Archivio Notarile Distrettuale di Pavia

Capo dell'Archivio: Grossi Lorena

Via Riviera, 24 - 27100 Pavia
Tel e fax 0382 527095
E-mail: archivionotarile.pavia@giustizia.it
Pec: archivionotarile.pavia@giustiziacerit.it

Consiglio notarile di Pavia

C.so Strada Nuova n. 134 - 27100 Pavia
Tel. 0382 35167 - Fax 0382 303854
consigliopavia@notariato.it

Co.re.di

Via Locatelli, 5 - 20124 Milano
Tel. 02 6704273 / 02 67170348
E-mail: coredi.lombardia@notariato.it
Pec: coredi.lombardia@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica di Pavia

Piazza del Tribunale 1 - 27100 Pavia
Tel: 0382 3981
E-mail: procura.pavia@giustizia.it
Pec: prot.procura.pavia@giustiziacerit.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Defendente Sacchi, 6 - 27100 Pavia
Tel. 03821800111 - Fax: 03821800485
E-mail: dp.pavia.uptpavia@agenziaentrate.it
Pec: dp.pavia@pce.agenziaentrate.it

PERUGIA

Archivio Notarile Distrettuale di Perugia

Capo dell'Archivio: Rando Dino (Reggente)

Via Domenico Scarlatti, 37- 06121 Perugia
Tel 075 31656 - Fax 075 31656
E-mail: archivionotarile.perugia@giustizia.it
Pec: archivionotarile.perugia@giustiziacerit.it

Consiglio Notarile di Perugia

Via della Stella, 13 - 06123 Perugia
Tel: 075 5736069 - Fax: 075 5720854
E-mail: consiglioperugia@notariato.it
Pec: cnd.perugia@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

Via Palestro, 7 - 60122 Ancona
Tel. 071 203677
E-mail: coredi.marche@notariato.it

Procura della Repubblica presso il tribunale di Perugia

Via Fiorenzo di Lorenzo, 22-24 - 06100 Perugia
Tel: 075 54051 - Fax: 075 5720658
E-mail: procura.perugia@giustizia.it
Pec: prot.procura.perugia@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Luigi Canali, 12 - 06124 Perugia
Tel: 0759110111
E-mail: dp.perugia.uptperugia@agenziaentrate.it

Conservatoria di Spoleto

Centro Civico Quartiere Di San Nicolo, Palaz. A - 06049 Spoleto
Tel: 0759110111 - Fax: 0759110047
E-mail: dp.perugia.uptperugia@agenziaentrate.it

PESARO**Archivio Notarile Distrettuale di Pesaro****Capo dell'Archivio: Buzzi Giuseppe - Pacella Manuela in alternanza (Reggenti)**

Via Barignani, 11 - 61121 Pesaro
Tel 0721 31648 - fax 0721 31648
Mail archivionotarile.pesaro@giustizia.it
Pec archivionotarile.pesaro@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Pesaro e Urbino

Via Zongo, 9 - 61121 Pesaro
Tel. 0721 64283
E-mail: consigliopesaro@notariato.it

Co.re.di

Via Palestro, 7 - 60122 Ancona
Tel. 071 203677
E-mail: coredi.marche@notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Pesaro

Piazzale Carducci, 12 - 61100 Pesaro
Tel: 0721 6971
E-mail: procura.pesaro@giustizia.it
Pec: prot.procura.pesaro@giustizia.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Mameli, 9 - 61121 Pesaro
Tel: 07211721451 (conservatore), 07211721450-07211721449
E-mail: dp.pesarourbino@agenziaentrate.it
Pec: dp.pesarourbino@pce.agenziaentrate.it

Conservatoria di Urbino

Località Trasanni Via Ca Biancone S.p. Le Urbinare S.n. - 61029 Urbino
Tel: 07211721111 - Fax: 07211721481

E-mail: dp.pesarourbino@agenziaentrate.it

PIACENZA

Archivio Notarile Distrettuale di Piacenza

Capo dell'Archivio: Grossi Lorena

Via Nova, 26 - 29121 Piacenza

Tel e fax 0523 321376

E-mail: archivionotarile.piacenza@giustizia.it

Pec: archivionotarile.piacenza@giustiziacert.it

Consiglio Notarile di Piacenza

Galleria San Donnino, 4 - 29121 Piacenza

Tel. 0523 327909

E-mail: consiglio.piacenza@notariato.it

Pec: cnd.piacenza@postacertificata.notariato.it

Co.re.di c/o Notaio Bonadies

Via San Giovanni Livraghi, 1 - 40124 Bologna

Tel. 051 220996

Pec: coredi.emiliaromagna@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica c/o il Tribunale di Piacenza

Vicolo del Consiglio, 15 - 29100 Piacenza

Tel. 0523 347611/27/31

E-mail: procura.piacenza@giustizia.it

Pec: prot.procura.piacenza@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Piazza Alessandro Casali n. 9 - 29122 Piacenza

Tel: 0523 601211 - Fax: 052360148

E-mail: dp.piacenza@uptpiacenza@agenziaentrate.it

Pec: dp.piacenza@pce.agenziaentrate.it

PISA

Archivio Notarile Distrettuale di Pisa

Capo dell'Archivio: Pepe Arturo

Via A. Vespucci, 20 - 56100 Pisa

Tel. 050 25187 - Fax 050 25187

E-mail: archivionotarile.pisa@giustizia.it

Pec: archivionotarile.pisa@giustiziacert.it

Consiglio Notarile di Pisa

Via Trieste, 35 - 56126 Pisa

Tel: 050 42244 - Fax: 050 42244

E-mail: consigliopisa@notariato.it

Fax: cnd.pisa@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

Via dei Renai, 23 - 50125 Firenze

Tel. 0552342789

E-mail: coredi.toscana@notariato.it

Pec: coredi.toscana@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Pisa

Via Beccaria, 18 - 56127 Pisa

Tel: 050 97 10 411 - Fax: 050 97 10 445

E-mail: procura.pisa@giustizia.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Galleria Gerace Giovan Battista, 7/15 - 56124 Pisa

Tel: 050315471 - Fax: 0503154735

E-mail: dp.pisa.spipisa@agenziaentrate.it;

Pec: dp.pisa@pce.agenziaentrate.it

PORDENONE**Archivio Notarile Distrettuale di Pordenone****Capo dell'Archivio: De Nardi Francesca**

Via Oberdan, 31 - 33170 Pordenone

Tel. 0434 27664 - Fax 0434 - 27664

E-mail: archivionotarile.pordenone@giustizia.it

Pec: archivionotarile.pordenone@giustiziacert.it

Consiglio Notarile di Pordenone

Via Bertossi, 7 - 33170 Pordenone

Tel. 043429912

E-mail: consigliopordenone@notariato.it

Pec: cnd.pordenone@postacertificata.notariato.it

Co.re.di del Trentino Alto Adige, Friuli Venezia Giulia e Veneto

San Marco, 4179 - 30124 Venezia

Tel. 0415204830

E-mail: coredi.veneto@notariato.it

Pec: coredi.veneto@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica di Pordenone

Piazza Giustiniano, 7 - 33170 Pordenone

Tel. 0434501111

E-mail: procura.pordenone@giustizia.it

Pec: dirigente.procura.pordenone@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Giardini Cattaneo, 3/4 - 33170 Pordenone

Tel. 0434247800 -Fax: 0434247998

E-mail: dp.pordenone.uptpordenone@agenziaentrate.it

Pec: dp.pordenone@pce.agenziaentrate.it

POTENZA**Archivio Notarile Distrettuale di Potenza****Capo dell'Archivio: Marino Anna Lisa (Reggente)**

Piazza Vittorio Emanuele II, 10 - 85100 Potenza

Tel. 0971 411814 - Fax 0971 411814

E-mail: archivionotarile.potenza@giustizia.it

Pec: archivionotarile.potenza@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Potenza, Lagonegro, Melfi e Sala Consilina

Piazza Alcide de Gasperi, 17 - 85100 Potenza

Tel. 0971 410445 - Fax:0971 36992
E-mail: protocollocnd.potenza@pec.notariato.it

Co.re.di

Via Chiaia, 142 - 80100 Napoli
Tel 081 403741
E-mail: segreteriacoredi@fondazionecasale.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Potenza

Via Nazario Sauro, 71 - 85100 Potenza
Tel. 0971 472603
E-mail: procura.potenza@giustizia.it
Pec: prot.procura.potenza@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Corso 18 agosto, 44 - 85100 Potenza
Tel: 0971 337484
E-mail: dp.potenza@agenziaentrate.it
Pec: dp.potenza@pce.agenziaentrate.it

RAGUSA MODICA

Archivio Notarile Distrettuale di Ragusa in Modica

Capo dell'Archivio: La Rosa Stefano

Via Cornelia, 56 - 97015 Modica
Tel. 0932 762612
E-mail: archivionotarile.modica@giustizia.it
Pec: archivionotarile.modica@giustiziacert.it

Consiglio Notarile Distrettuale

Via Ecce Homo, 183 - 97100 Ragusa
Tel. 0932 228130
E-mail: consiglioragusa@notariato.it
Pec: protocollocnd.ragusa@pec.notariato.it
cnd.ragusa@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

Via Bandiera, 11 (Palazzo Moncada) - 90133 Palermo
Tel. e Fax 091 6119688
E-mail: coredi.sicilia@notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Ragusa

Via Natalelli - 97100 Ragusa
Tel. 0932 678111
E-mail: procura.ragusa@giustizia.it
Pec: prot.procura.ragusa@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Mariano Rumor, 8 - 97100 Ragusa
Tel: 0932614711 - Fax: 0932614790
E-mail: dp.ragusa.uptragusa@agenziaentrate.it
Pec: dp.ragusa@pce.agenziaentrate.it

RAVENNA

Archivio Notarile Distrettuale di Ravenna

Capo dell'Archivio: Pacella Manuela

Piazzale L. C. Farini, 3 - 48100 Ravenna

Tel 0544 216135 - Fax 0544 216135

E-mail: archivionotarile.ravenna@giustizia.it

Pec: archivionotarile.ravenna@giustiziacert.it

Consiglio Notarile di Ravenna

Via Alberoni, 24 - 48121 Ravenna

Tel. e Fax 0544-212553

E-mail: consiglioravenna@notariato.it

Pec: cnd.ravenna@postacertificata.notariato.it

Mail protocollo: protocollocnd.ravenna@pec.notariato.it

Co.re.di c/o Notaio Bonadies

Via San Giovanni Livraghi, 1 - 40124 Bologna

Tel. 051 220996

Pec: coredi.emiliaromagna@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica di Ravenna presso il Tribunale di Ravenna

Viale Giovanni Falcone n. 67 - 48124 Ravenna

Tel: 0544.511611 - Fax: 0544.404050

E-mail: procura.ravenna@giustizia.it

Pec: prot.procura.ravenna@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Trieste, 74 - 48122 Ravenna

Tel. 05444251 - Fax: 0544425287

E-mail: dp.ravenna.spiravenna@agenziaentrate.it

REGGIO CALABRIA

Archivio Notarile Distrettuale di Reggio Calabria

Capo dell'Archivio: Mollo Pietro (Reggente)

Via F. Valentino, 2 - 89127 Reggio Calabria

Tel e fax: 0965 - 23409

E-mail: archivionotarile.reggiocalabria@giustizia.it

Pec: archivionotarile.reggiocalabria@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Reggio Calabria e Locri

Via S. Anna II Tronco n. 30, scala B - 89128 Reggio Calabria

Tel. 0965 899886 - Fax 0965 812222

E-mail: consiglioreggiocalabria@notariato.it

Co.re.dic/o Consiglio Notarile di Catanzaro

Via San Giorgio 9 - 88100 Catanzaro

Tel. 0961/741117

E-mail: consigliocatanzaro@notariato.it

Pec: cnd.catanzaro@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica di Reggio Calabria

Via Sant'Anna – Palazzo CE.DIR - 89128 Reggio Calabria

Tel.: 0965 8571 - Fax: 0965 8577336

E-mail: procura.reggiocalabria@giustizia.it
Pec: prot.procura.reggiocalabria@giustiziacerit.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Nazionale Pentimele, 87 - 89051 Reggio Calabria
Telefono: 0965314111 - Fax: 0965314080
E-mail: dp.reggiocalabria.uptreggiocalabria@agenziaentrate.it

REGGIO EMILIA

Archivio Notarile Distrettuale di Reggio Emilia

Capo dell'Archivio: Gallipoli Carmen (Reggente)

Via Emilia S. Pietro, 41 - 42100 Reggio Emilia
Tel e fax: 0522 439798
Mail: archivionotarile.reggioemilia@giustizia.it
Pec: archivionotarile.reggioemilia@giustiziacerit.it

Consiglio Notarile di Reggio Emilia

Via Guido Da Castello, 35 - 42121 Reggio Emilia
Tel. 0522 433947 - Fax 0522 408121
E-mail: consiglioreggioemilia@notariato.it
Pec: cnd.reggioemilia@postacertificata.notariato.it

Co.re.di c/o Notaio Bonadies

Via San Giovanni Livraghi, 1 - 40124 Bologna
Tel. 051 220996
Pec: coredi.emiliaromagna@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Reggio Emilia

Via Avvenire Paterlini snc - 42121 Reggio Emilia
Tel. 0522 510611 - Fax 0522 510769
E-mail: procura.reggioemilia@giustizia.it
Pec: prot.procura.reggioemilia@giustiziacerit.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Viale Regina Elena, 13/1 - 42124 Reggio Emilia
Tel: 0522234111 - Fax: 0522234780
E-mail: dp.reggioemilia.spireggioemilia@agenziaentrate.it
Pec.: dp.reggioemilia@pce.agenziaentrate.it

ROMA

Archivio Notarile Distrettuale di Roma

Capo dell'Archivio: Milione Francesco (Sovrintendente)

Via Padre Semeria, 89
00154 Roma
Tel. 06 5107721 - Fax 06 5140896
Mail: archivionotarile.roma@giustizia.it;
per richieste utenza: copie.archivionotarile.roma@giustizia.it
Pec: archivionotarile.roma@giustiziacerit.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia

Via Flaminia, 122 - Tel. 06 3224184
E-mail: consiglioroma@notariato.it
Pec: cnd.roma@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica di Roma

Via Gregorio VII, 122 - 00165 Roma

Tel. 06 39975307/317

Pec: prot.procura.roma@giustiziacert.it

Procura della Repubblica di Tivoli

Via Antonio del Re, 24 - 00019 Tivoli

Tel. 077 44141

E-mail: procura.tivoli@giustizia.it

Pec: prot.procura.tivoli.@giustiziacert.it

Procura della Repubblica di Civitavecchia

Via Terme di Traiano, 56 - 00053 Civitavecchia

Tel. 0766 215201

E-mail: procura.civitavecchia.@giustizia.it

Pec: attiurgenti.procura.civitavecchia@giustiziacert.it

Procura della Repubblica di Velletri

Piazzale Giovanni Falcone snc - 00049 Velletri

Tel. 06 9615021

E-mail: procura.velletri@giustizia.it

Pec: prot.procura.velletri@giustiziacert.it

Procura della Repubblica di Rieti (per la sede notarile di Fiano Romano)

Piazzale Bachelet, 1 - 02100 Rieti

E-mail: procura.rieti.@giustizia.it

Pec: dirigente.procura.rieti@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)**Conservatoria di Roma 1**

Via Raffaele Costi n. 58

00155 Roma

Tel. 0672402805 - Fax 0650059287

E-mail: up_roma_spi_roma@agenziaentrate.it

Pec: up_roma1@pce.agenzia territorio.it

Conservatoria di Roma 2

Via Raffaele Costi n. 58

00155 Roma

Tel. 06 72402805 - Fax 0650059287

Mail up_roma_spi_roma@agenziaentrate.it

Pec: up_roma1@pce.agenzia territorio.it

Conservatoria di Civitavecchia

Via Cesare Battisti, 2/A

00053 Civitavecchia

Tel. 0672402594 - Fax 0650059293

E-mail: up_roma_spi_civitavecchia@agenziaentrate.it

Pec: up_roma1@pce.agenzia territorio.it

Conservatoria di Velletri

Via Filippo Turati, 3 - 00049 Velletri

Tel. 06227361 - Fax 0650059259

E-mail: up_roma_spi_velletri@agenziaentrate.it

Pec: up_roma1@pce.agenzia territorio.it

ROVIGO

Archivio Notarile Distrettuale di Rovigo

Capo dell'Archivio: Gallipoli Carmen (Reggente)

Corso del Popolo, 70 - 45100 Rovigo

Tel. e fax: 0425 361298

E-mail: archivionotarile.rovigo@giustizia.it

Pec: archivionotarile.rovigo@giustiziacert.it

Consiglio Notarile di Rovigo

Corso del Popolo n.70 - 45100 Rovigo

Tel 0425 361297

E-mail: consigliorovigo@notariato.it

Co.re.di

San Marco, 4179 - 30124 Venezia

Tel e fax 041 5204830

E-mail: coredi.veneto@notariato.it

Pec: coredi.veneto@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica press il Tribunale di Rovigo

Via Giuseppe Verdi, 2 - 45100 Rovigo

Tel. 0425428207

E-mail: procura.rovigo@giustizia.it

Pec: prot.procura.rovigo@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Fraccon, 17 - 45100 Rovigo

Tel: 0425200711 - Fax: 0425200843

E-mail: dp.rovigo.uptrovigo@agenziaentrate.it

Pec: dp.rovigo@pce.agenziaentrate.it

SALERNO

Archivio Notarile Distrettuale di Salerno

Capo dell'Archivio: Esposito Francesca

Via Sabato Visco n. 8 - 84131 Salerno

Tel. n. 089 337170

E-mail: archivionotarile.salerno@giustizia.it

Pec: archivionotarile.salerno@giustiziacert.it

Consiglio Notarile di Salerno

Corso Giuseppe Garibaldi, 154 - 84123 Salerno

Tel. n. 089 229522

E-mail: consigliosalerno@notariato.it

Pec: cnd.salerno@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

Via Chiaia, 142 - 80100 Napoli

Tel 081 403741

E-mail: segreteriaacoredi@fondazioneecasale.it

Procura della Repubblica c/o Tribunale di Salerno sez. Affari civili

Sede Palazzo di Giustizia: Corso Garibaldi - 84100 Salerno

Tel: 089 5645428 - Fax: 089 241484; 089 5645262

Pec: prot.procura.salerno@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via dei Principati, 75 - 84100 Salerno

Tel. 0893062111 - Fax: 0650059267

E-mail: dp.salerno.uptsalerno@agenziaentrate.it

Pec: dp.salerno@pce.agenziaentrate.it

SANREMO

Archivio Notarile Distrettuale di Sanremo

Capo dell'Archivio: Guarascio Carlotta in alternanza con Tagliero Luca (Reggenti)

Via Giuseppe Giusti, 18 - 18038 Sanremo (IM)

Tel. 0184 503388

E-mail: archivionotarile.sanremo@giustizia.it

Pec: archivionotarile.sanremo@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Imperia e Sanremo

Piazza Colombo n. 4 - 18038 Sanremo (IM)

Tel. e Fax 0184 506886

E-mail: consiglioimperia@notariato.it

Co.re.di c/o Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Genova e Chiavari

Via Bacigalupo Nicolò n. 4 - 16122 Genova

Tel. 010 8461934 - Fax 010 885910

E-mail: consigliogenova@notariato.it

Pec: coredi.liguria@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica c/o il Tribunale di Imperia

Via XXV Aprile n. 67 - 18100 Imperia

Tel. 0183 2771 - Fax 0183 277636

E-mail: procura.imperia@giustizia.it

Pec: dirigente.procura.imperia@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

V.le Matteotti, 161 - 18100 Imperia

Tel. 0183713991 - Fax: 0183713980

E-mail: dp.imperia.uptimperia@agenziaentrate.it

Pec: dp.imperia@pce.agenziaentrate.it

SANTA MARIA CAPUA VETERE

Archivio Notarile Distrettuale di Santa Maria Capua Vetere

Capo dell'Archivio: Lo Sapio Fabio

Piazza della Resistenza, 17 - 81055 Santa Maria Capua Vetere

Tel. 0823 846663

E-mail: archivionotarile.santamariacapuavetere@giustizia.it

Pec: archivionotarile.santamariacapuavetere@giustiziacert.it

Consiglio Notarile Distrettuale

Traversa Mario Fiore, 12 - 81055 Santa Maria Capua Vetere

Tel. 0823 898166

E-mail: consigliosmcv@notariato.it

Pec: cnd.santamariacapuavetere@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

Via Chiaia, 142 - 80100 Napoli

Tel 081 403741
E-mail: segreteriacoredi@fondazioneecasale.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere

Piazza della Resistenza - 81055 Santa Maria Capua Vetere

Tel 0823 792111

Fax 0823 847008

E-mail: procura.santamariacapuavetere@giustizia.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Cesare Battisti, 10 - 81100 Caserta

Tel:08231847899 - Fax: 0650059266

E-mail: dp.caserta.spicaserta@agenziaentrate.it

Pec: dp.caserta@pce.agenziaentrate.it

SASSARI

Archivio Notarile Distrettuale di Sassari

Capo dell'Archivio: Carta Brunella

Via Baldedda s.n.c. - 07100 Sassari

Tel. Fax 079 242716

E-mail: archivionotarile.sassari@giustizia.it

Pec: archivionotarile.sassari@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Sassari, Nuoro e Tempio Pausania

Via Principessa Jolanda, 22 - 07100 Sassari

Tel.079 295634 - Fax 079 3760331

E-mail: consigliosassari@notariato.it

Pec: cnd.sassari@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

Via Logudoro 40 - 09127 Cagliari

Tel. 3469637652

E-mail: coredisardegna.notariato@gmail.com

Pec: coredisardegna@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Sassari

Via Roma, 49 - 07100 Sassari

Tel. 079 204500

E-mail: procura.sassari@giustizia.it

Pec: prot.procura.sassari@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Giovanni Falcone 5/E - 07100 Sassari

Tel: 079 2114490 - Fax: 079 2114159

E-mail: dp.sassari.uptsassari@agenziaentrate.it

Pec: dp.sassari@pce.agenziaentrate.it

Conservatoria di Nuoro

Via Lamarmora 92 - 08100 - Nuoro

Tel. 0784268111 - Fax 0784 268574

E-mail dp.nuoro.uptnuoro@agenziaentrate.it

Pec dp.nuoro@pce.agenziaentrate.it

SAVONA

Archivio Notarile Distrettuale di Savona

Capo dell'Archivio: Tagliero Luca

Via Cardinal Mistrangelo, 9 - 17100 Savona

Tel. 019 829718 - Fax 019 829718

E-mail: archivionotarile.savona@giustizia.it

Pec: archivionotarile.savona@giustiziacert.it

Consiglio Notarile Distrettuale di Savona

Via Untoria, 9/3 - 17100 Savona

Tel. 019 812296

E-mail: consigliosavona@notariato.it

Pec: cnd.savona@postacertificata.notariato.it

Co.re.di Liguria

Via Nicolò Bacigalupo, 4/10 - 16122 Genova

Tel. 010 8393703

Pec: coredi.liguria@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica – Sez. Notariato

Piazza Angelo Barile, 1 - 17100 Savona

Tel. 019 8316464

E-mail: procura.savona@giustizia.it

Pec: civile.procura.savona@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Alessandria 7B - 17100 Savona

Tel. 0194511111 - Fax: 0194511500

E-mail: dp.savona.upsavona@agenziaentrate.it

Pec: dp.savona@pce.agenziaentrate.it

SIENA

Archivio Notarile Distrettuale di Siena

Capo dell'Archivio: Sicilia Carolina

Via Casato di Sotto, 43 - 53100 Siena

Tel. Fax 0577 281229

E-mail: archivionotarile.siena@giustizia.it

Pec: archivionotarile.siena@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Siena e Montepulciano

Via del Porrione, 89 - 53100 Siena

Tel Fax: 0577 222412

E-mail: consigliosiena@notariato.it

Pec: cnd.siena@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

Via dei Renai, 23 - 50125 Firenze

Tel. 0552342789

E-mail: coredi.toscana@notariato.it

Pec: coredi.toscana@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Siena

Via Rinaldo Franci, 26 - 53100 Siena

Tel. 0577 21341

E-mail: procura.siena@giustizia.it
Pec: prot.procura.siena@giustiziacerit.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Viale Toselli N. 106 – 53100 - Siena
E-mail: up_siena@agenziaterritorio.it

Conservatoria di Montepulciano

Via Di Voltaia Nel Corso, 57 – 53045 – Montepulciano

SIRACUSA

Archivio Notarile Distrettuale di Siracusa

Capo dell'Archivio: Fazio Francesco

Via Gargallo, 22/A - 96100 Siracusa
Tel. Fax 0931 61804
E-mail: archivionotarile.siracusa@giustizia.it
Pec: archivionotarile.siracusa@giustiziacerit.it

Consiglio Notarile di Siracusa

Viale Teracati, 31 - 96100 Siracusa
Tel. 0931 413901 - Fax:0931 413902
E-mail: consigliosiracusa@notariato.it;
Pec: cnd.siracusa@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

Via Bandiera, 11 (Palazzo Moncada) – 80133 Palermo
Tel. 091 6119688
E-mail: core.di.sicilia@notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Siracusa

Viale Santa Panagia, 109 - 96100 Siracusa
Tel. 0931 752111
E-mail: procura.siracusa@giustizia.it
Pec: prot.procura.siracusa@giustiziacerit.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Antonello da Messina, 45 - 96100 Siracusa
Tel. 0931961111 - Fax: 0931961108
E-mail: dp.siracusa.uptsiracusa@agenziaentrate.it
Pec: dp.siracusa@pce.agenziaentrate.it

SONDRIO

Archivio Notarile Distrettuale di Sondrio

Capo dell'Archivio: Bygate Roberta Patricia (Reggente)

Via Damiano Chiesa, 4/A - 23100 Sondrio
Tel. e fax 0342 213329
Mail archivionotarile.sondrio@giustizia.it
Pec: archivionotarile.sondrio@giustiziacerit.it

Consiglio Notarile di Sondrio

Via Piazzini n.29/D-E-F - 23100 Sondrio
Tel. 0342 215564 - Fax 0342 516023
E-mail: consigliosondrio@notariato.it

Co.re.di

Via Locatelli, 5 - 20124 Milano

Tel. 02 6704273 / 02 67170348

E-mail: coredi.lombardia@notariato.it

Pec: coredi.lombardia@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Sondrio

Via Mazzini, 34 - 23100 Sondrio

Tel. 0342 529111

E-mail: procura.sondrio@giustizia.it

Pec: prot.procura.sondrio@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Piazzale Lambertenghi, 3 - 23100 Sondrio

Tel: 03421833689 - Fax: 03421833603

E-mail: up_sondrio@agenziaterritorio.it

Pec: up_sondrio@pce.agenziaterritorio.it

TARANTO**Archivio Notarile Distrettuale di Taranto****Capo dell'Archivio: Sacco Carmine**

Viale Magna Grecia, 375 - 74100 Taranto

Tel e fax 099 4534188

E-mail: archivionotarile.taranto@giustizia.it

Pec: archivionotarile.taranto@giustiziacert.it

Consiglio Notarile di Taranto

Via D'Aquino 74, 8° piano - 74123 Taranto

Tel. 099 4526364 - Fax 099 4521444

E-mail: consigliotaranto@notariato.it

Co.re.di

Via Calefati, 89 - 70122 Bari

Tel. 080 5212461

E-mail: coredi.puglia@notariato.it

Pec: coredi.puglia@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Taranto

Via Marche, 66 - 74121 Taranto

Tel. 099 7343111 - Fax: 099 7343417

E-mail: procura.taranto@giustizia.it

Pec: prot.procura.taranto@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Pupino n. 92 - 74123 Taranto

Tel. 099 4592511 - Fax 099 4592590

E-mail: up_taranto@agenziaterritorio.it

Pec: up_taranto@pce.agenziaterritorio.it

TERAMO**Archivio Notarile Distrettuale di Teramo****Capo dell'Archivio: Silvij Angelo Nicola Stefano**

Via Circonvallazione Ragusa, 45 - 64100 Teramo

Tel. e fax 0861 245754

E-mail: archivionotarile.teramo@giustizia.it
Pec: archivionotarile.teramo@giustiziacerit.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Teramo e Pescara

Via Cerulli Irelli, 5- 64100 Teramo
Tel. 0861 248970 - Fax 0861 241218
E-mail: consiglioteramo@notariato.it

Co.re.di

Via Savini, 25 - 67100 L'Aquila
Tel. 0862 61713
E-mail: coredi.abruzzo@notariato.it
Pec: coredi.abruzzo@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Teramo

Via Cesare Beccaria, 1 - 64100 Teramo
Tel. 0861 3261
E-mail: procura.teramo@giustizia.it
Pec: prot.procura.teramo@giustizia.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Largo Madonna delle grazie snc - 64100 Teramo
Tel: 086125771
Fax: 0650762266
E-mail: dp.teramo.uptteramo@agenziaentrate.it
Pec: dp.teramo@pce.agenziaentrate.it

TERNI

Archivio Notarile Distrettuale di Terni

Capo dell'Archivio: Buzzi Giuseppe

Via Aulo Pompeo, 4 - 05100 Terni
Tel. e fax 0744 425492
E-mail: archivionotarile.terni@giustizia.it
Pec: archivionotarile.terni@giustiziacerit.it

Consiglio Notarile di Terni

Piazza del Mercato Nuovo, 50 - 05100 Terni
Tel: 0744 402832 - Fax 0744 436274
E-mail: consiglioterni@notariato.it
Pec: cnd.terni@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

Via Palestro, 7 - 60122 Ancona
Tel. 071 203677
E-mail: coredi.marche@notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Terni

Corso del Popolo, 40 - 05100 Terni
Tel. 0744 3981
E-mail: procura.terni@giustizia.it
Pec: prot.procura.giustizia@giustizia.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Viale Donato Bramante, 45 - 05100 Terni
Tel: 07443961 - Fax: 0650059276

E-mail: dp.terni.uptterni@agenziaentrate.it
Pec: dp.terni@pce.agenziaentrate.it

TORINO

Archivio Notarile Distrettuale di Torino

Capo dell'Archivio: Carfagnini Leonardo (Sovrintendente)

Piazza Cesare Augusto, 3 - 10122 Torino
Tel. 011 5214570 - Fax 011 5214925
E-mail: archivionotarile.torino@giustizia.it
Pec: archivionotarile.torino@giustiziacert.it
Pec 2: prot.archivionotarile.torino@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Torino e Pinerolo

Via Bertola, 40 - 10122 Torino
Tel. 011 5627427
E-mail: consigliotorino@notariato.it
Pec: cnd.torino@postacertificata.notariato.it

Co.re.di c/o Notaio Stefani

Corso Duca degli Abruzzi, 18 - 10122 Torino
Tel. 011 5611912
Pec: coredi.piemonte@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica c/o Tribunale di Torino

Corso Vittorio Emanuele II, 130 - 10122 Torino
Tel. 011 4327392
Pec: affaricivili.procura.torino@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Conservatoria di Torino 1

Via Guicciardini, 11 - 10121 Torino
Tel: 0110822111
Fax: 0110822299
E-mail: up_torino@agenziaentrate.it
Pec: up_torino@pce.agenziaterritorio.it

Conservatoria di Torino 2

Strada Antica Di Collegno 259
10149 Torino
Tel: 0110822724 Fax: 0110822750
E-mail: up_torino_spi_torino@agenziaentrate.it

Conservatoria di Ivrea

Corso Vercelli, 118 - 10151 Ivrea
Tel: 0110822410 - Fax: 0110822420
E-mail: up_torino_spi_ivrea@agenziaentrate.it

Conservatoria di Pinerolo

Via Convento Di San Francesco, 10 - 10064 Pinerolo
Tel: 0110822300 - Fax: 0110822330
E-mail: up_torino_spi_pinerolo@agenziaentrate.it

Conservatoria di Susa

Via Abegg, 18 - 10059 Susa
Tel: 0110822514 - Fax: 0110822517

E-mail: up_torino_spi_susa@agenziaentrate.it

TRANI

Archivio Notarile Distrettuale di Trani

Capo dell'Archivio: Sacco Carmine (Reggente)

Piazza Sacra Regia Udienza, 3 - 76125 Trani

Tel. Fax 0883 583492

E-mail: archivionotarile.trani@giustizia.it

Pec: archivionotarile.trani@giustiziacert.it

Consiglio Notarile di Trani

Piazza Sacra Regia Udienza, n.3 (angolo Via Archivio) - 76125 Trani

Tel. Fax: 0883 582671

E-mail: consigliotrani@notariato.it

Pec: cnd.trani@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

Via Calefati, 89 - 70122 Bari

Tel. 080 5212461

E-mail: coredi.puglia@notariato.it

Pec: coredi.puglia@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Trani

Piazza Duomo, 10 - 76125 Trani

Tel. 0883 505111

E-mail: procura.trani@giustizia.it

Pec: prot.procura.trani@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Giovanni Beltrani, 24/B - 76125 Trani

Tel: 0883 491156 – 080 5480804

Fax: 0650059283

E-mail: dp.bari.spitrani@agenziaentrate.it

Pec: dp.bari@pce.agenziaentrate.it

TRAPANI

Archivio Notarile Distrettuale di Trapani

Capo dell'Archivio: Portera Daniela (Reggente)

Via S. Vito Lo Capo s.n.c.(Palazzo Colosseum) - 91100 Trapani

Tel. Fax 0923 22376

E-mail: archivionotarile.trapani@giustizia.it

Pec: archivionotarile.trapani@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Trapani e Marsala

Piazza Scarlatti (Palazzo Ariston) - 91100 Trapani

Tel. 0923 22521

E-mail: consigliotrapani@notariato.it; consnot.tp@gmail.com

Pec: cnd.trapani@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

Via Bandiera, 11 (Palazzo Moncada) - 90133 Palermo

Tel. 091 331134

Ufficio di Segreteria – Aula Udienze: Piazza V.E. Orlando, 6/B -

90133 Palermo
Tel. 091 6119688
E-mail: core.di.sicilia@notariato.it
Pec: core.di.sicilia@pec.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Trapani

Via XXX Gennaio s.n.c. - 91010 Trapani
Tel. 0923 802111
E-mail: procura.trapani@giustizia.it
Pec: prot.procura.trapani@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Rubino 3 - 91100 Trapani
Tel: 0923566911
E-mail: dp.trapani.upttrapani@agenziaentrate.it
Pec: dp.trapani@pce.agenziaentrate.it

TRENTO

Archivio Notarile Distrettuale di Trento

Capo dell'Archivio: Ghizzoni Giovanni (Reggente)

Corso Buonarroti, 53 - 38122 Trento
Tel. 0461 420411 - Fax 0461 436729
E-mail: archivionotarile.trento@giustizia.it
Pec: archivionotarile.trento@giustiziacert.it

Consiglio Notarile di Trento e Rovereto

Piazza Silvio Pellico, 5 - 38122 Trento
Tel. 0461 983701
E-mail: consigliotrento@notariato.it
Pec: cnd.trento@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

San Marco, 4179 - 30124 Venezia
Tel Fax 041 5204830
E-mail: core.di.veneto@notariato.it
Pec: core.di.veneto@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Trento

Largo Pigarelli, 1 - 38122 Trento
Tel. 0461 200111
E-mail: procura.trento@giustizia.it
Mail 2: urp.procura.trento@giustizia.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Direzione provinciale Trento - Ufficio provinciale - Territorio

Indirizzo: Via Brennero, 133 - 38121 TRENTO
Tel: 0461410511
Fax: 0650763537
E-mail: dp.trento.upttrento@agenziaentrate.it
Pec: dp.trento.gtpec@pce.agenziaentrate.it

TREVISO

Archivio Notarile Distrettuale di Treviso

Capo dell'Archivio: Venturo Marco

Via delle Absidi, 2 - 31100 Treviso

Tel. Fax 0422 548640

E-mail: archivionotarile.treviso@giustizia.it

Pec: archivionotarile.treviso@giustiziacert.it

Consiglio Notarile di Treviso

via Roma n. 20 scala C - 31100 Teviso

Tel. 0422 412044 - Fax 0422 598796

E-mail: consigliotreviso@notariato.it

Pec: cnd.treviso@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

San Marco, 4179 - 30124 Venezia

Tel. Fax 041 5204830

E-mail: coredi.veneto@notariato.it

Pec: coredi.veneto@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Treviso

Via Verdi 18 - 31100, Treviso

Tel. 0422 418111 - Fax: 0422 418414

E-mail: procura.treviso@giustizia.it

Pec: prot.procura.treviso@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Piave 31 – 31100 Treviso

Tel: 04221914111 - Fax: 04221914912

E-mail: dp.treviso.spitreviso@agenziaentrate.it

Pec: dp.treviso@pce.agenziaentrate.it

TRIESTE

Archivio Notarile Distrettuale di Trieste

Capo dell'Archivio: Cauter Franca

Androna Sant'Eufemia, 1 - 34123 Trieste

Tel. Fax 040 309314

E-mail: archivionotarile.trieste@giustizia.it

Pec: archivionotarile.trieste@giustiziacert.it

Consiglio Notarile di Trieste

Via del Coroneo 16 - 34133 Trieste

Tel. 040 633636 - Fax 040 4606975

E-mail: consigliotrieste@notariato.it

Pec: cnd.trieste@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

San Marco, 4179 - 30124 Venezia

Tel Fax 041 5204830

E-mail: coredi.veneto@notariato.it

Pec: coredi.veneto@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Trieste

Foro Ulpiano, 1 - 34133 Trieste
Tel. 040 635366
E-mail: procura.trieste@giustizia.it
Pec: prot.procura.trieste@giustiziacerit.it

Ufficio Tavolare di Trieste

via Carpison 20 - 34133 Trieste
Tel: 040 3775055 - Fax: 040 3775048
E-mail: ut.trieste@regione.fvg.it

UDINE

Archivio Notarile Distrettuale di Udine
Capo dell'Archivio: Di Girolamo Giovanni

Via Cairoli, 11 - 33100 Udine
Tel. Fax 0432 505279
E-mail: archivionotarile.udine@giustizia.it
Pec: archivionotarile.udine@giustiziacerit.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Udine e Tolmezzo

Via Bertaldia, 70 - 33100 Udine
Tel. 0432 504470 - Fax 0432 511593
E-mail: consiglioudine@notariato.it
Pec: cnd.udine@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

San Marco, 4179 - 30124 Venezia
Tel. Fax 041 5204830
E-mail: core.di.veneto@notariato.it
Pec: core.di.veneto@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Udine

Via Lovaria, 8 - 33100 Udine
Tel. 0432 517911
E-mail: procura.udine@giustizia.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Gorgi 18 - 33100 Udine
Tel: 04321925111 - Fax: 04321925400
E-mail: dp.udine.uptudine@agenziaentrate.it
Pec: dp.udine@pce.agenziaentrate.it

VENEZIA

Archivio Notarile Distrettuale di Venezia

Capo dell'Archivio: De Nardi Francesca (Reggente)

Calle delle Procuratie, Dorsoduro 2408/q - 30123 Venezia
Tel. 041 5225139 - Fax 041 5225139
E-mail: archivionotarile.veneziam@giustizia.it
Pec: archivionotarile.veneziam@giustiziacerit.it

Consiglio Notarile di Venezia

S. Marco, 4179 - 30124 Venezia
Tel. 041 5229961 - Fax 041 5286387
E-mail: consiglionoveneziam@notariato.it
Pec: cnd.veneziam@postacertificata.notariato.it

Co.re.di.

San Marco, 4179 - 30124 Venezia

Tel. e fax 041 5204830

E-mail: coredi.veneto@notariato.it

Pec: coredi.veneto@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica - Sezione Notariato

Santa Croce n. 430 - P.le Roma - 30124 Venezia

Ufficio Affari Civili

Tel. 0419653182-3188

Pec: affaricivili.procura.veneziana@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

San Marco, 3538, Campo S. Angelo - 30124 Venezia

Tel. 0418692111 - Fax: 0650762627

E-mail: dp.veneziana.uptveneziana@agenziaentrate.it

Pec: dp.veneziana@pce.agenziaentrate.it

VERBANIA**Archivio Notarile Distrettuale di Verbania****Capo dell'Archivio: Randazzo Sebastiano (Reggente)**

Viale Azari, 23 - 28922 Verbania

Tel. Fax 0323 503225

E-mail: archivionotarile.verbania@giustizia.it

Pec: archivionotarile.verbania@giustiziacert.it

Consiglio Notarile Distrettuale di Verbania

Via Guglielmo Marconi, 3 - 28877 Ornavasso (VB)

Tel. 0323 83 67 20 - Fax 0323 83 67 22

E-mail: consiglioverbandia@notariato.it

Pec: cnd.verbania@postacertificata.notariato.it

Co.re.dic/o il Consiglio Notarile Distrettuale di Torino e Pinerolo

Via Bertola, 40 - 10122 Torino

E-mail: coredi.piemonte@notariato.it

Pec: coredi.piemonte@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Verbania

Corso Europa, 3 - 38122 Verbania

Tel. 0323 555711 - Fax 0323 555809

E-mail: procura.verbania@giustizia.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Corso Europa, 30 - 28922 Verbania

Tel. 0323-050111 / 0323-050611 / 0323-050636 - Fax: 0323050639

E-mail: dp.verbania.uptverbandia@agenziaentrate.it; dp.verbania.spiverbania@agenziaentrate.it

Pec: dp.verbanocusioossola@pce.agenziaentrate.it

VERONA**Archivio Notarile Distrettuale di Verona****Capo dell'Archivio: Carfagnini Leonardo (Reggente)**

Via del Pontiere, 27 - 37122 Verona

Tel: 045 8001800

E-mail: archivionotarile.verona@giustizia.it
Pec: archivionotarile.verona@giustiziacert.it

Consiglio Notarile Distrettuale

Stradone Scipione Maffei n. 2 - 37121 Verona
Tel. 045 594066
E-mail: consiglioverona@notariato.it
Pec: cnd.verona@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

San Marco, 4179 - 30124 Venezia
Tel e fax 041 5204830
E-mail: coredi.veneto@notariato.it
Pec: coredi.veneto@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica - Sezione Notariato

Via dello Zappatore n. 1 - 37122 Verona
Tel. 045 8085599
E-mail: procura.verona@giustizia.it
Pec: prot.procura.verona@giustiziacert.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Luigi Da Porto 2/A - 37100 Verona
Tel: 0458496111 - Fax: 0650059299
E-mail: dp.verona.spiverona@agenziaentrate.it
Pec: dp.verona@pec.agenziaentrate.it

VICENZA

Archivio Notarile Distrettuale di Vicenza

Capo dell'Archivio: Materi Raffaella (Reggente)

Contrà Torretti, 28 - 36100 Vicenza
Tel. 0444 514016
E-mail: archivionotarile.vicenza@giustizia.it
Pec: archivionotarile.vicenza@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Vicenza e Bassano

Contrà Pedemuro San Biagio, 17 - 36100 Vicenza
Tel. 0444 525971 - Fax 0444 528577
E-mail: consigliovicenza@notariato.it;
info@consigionotarilevicenzabassano.it
Pec: cnd.vicenza@postacertificata.notariato.it

Co.re.di

San Marco, 4179 - 30124 Venezia
Tel Fax 041 5204830
E-mail: coredi.veneto@notariato.it
Pec: coredi.veneto@postacertificata.notariato.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Vicenza

Via Ettore Gallo, 24 - 36100 Vicenza
Tel. 0444398111
E-mail: procura.vicenza@giustizia.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Zampieri, 22 – 36100 Vicenza

Tel: 0444046111 - Fax: 0650059250
E-mail: dp.vicenza.spivicenza@agenziaentrate.it

Conservatoria di Bassano del Grappa

Via Zampieri 22 – Bassano del Grappa
Tel.: 0444046111 - Fax: 0650059250
E-mail: dp.vicenza.spibassanodelgrappa@agenziaentrate

VITERBO

Archivio Notarile Distrettuale di Viterbo

Capo dell'Archivio: Rando Dino

Via Palmanova, 10 - 01100 Viterbo
Tel. Fax 0761 340111
E-mail: archivionotarile.viterbo@giustizia.it
Pec: archivionotarile.viterbo@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Viterbo e Rieti

Via Fontanella del Suffragio n.6 - 01100 Viterbo
Tel. 0761324350 - Fax 0761/322448
E-mail: consigliviterbo@notariato.it
Pec: cnd.viterbo@postacertificata.notariato.it
pec 2: protocollocond.viterbo@pec.notariato.it

Co.re.di

Via Flaminia, 122 - 00196 Roma
Tel. 06 3224184
E-mail: coredilazio@notariato.it
Pec: core.di.lazio@pec.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Viterbo

Via G.Falcone e P.Borsellino, 41 - 01100 Viterbo
Tel. 0761 35111 - Fax 0761 354458
E-mail: procura.viterbo@giustizia.it

Agenzia delle Entrate – Servizi di pubblicità immobiliare (ex Conservatoria RR.II)

Via Ugo Ferroni, 5 - 01100 Viterbo
Tel: 07613181
E-mail: dp.viterbo.uptviterbo@agenziaentrate.it

Archivi notarili sussidiari

Sede

Caltagirone
Casale Monferrato
Ivrea
Lagonegro
Lamezia Terme
Lanciano
Lucera
Massa
Oristano
Rieti
Sciacca
Sulmona
Termini Imerese
Vibo Valentia

Archivio distrettuale di riferimento

Catania
Novara
Biella
Potenza
Catanzaro
Chieti
Foggia
La Spezia
Cagliari
Viterbo
Agrigento
L'Aquila
Palermo
Catanzaro

Pubblicazioni di rilievo per gli Archivi Notarili

Il panorama delle pubblicazioni attinenti il notariato e gli archivi notarili è estremamente vasto, anche per la presenza di ovvi richiami -anche impliciti- ad essi, in ogni pubblicazione relativa alla materia civile, urbanistica ed alla formazione degli atti notarili.

Per mere ragioni di semplificazione espositiva si è in precedenza limitata la chiave di ricerca dei volumi di interesse alla presenza nel titolo dell'espressione "archivi notarili"; si aggiunge ora una selezione dei volumi di più frequente e diffuso utilizzo negli Archivi notarili, senza nulla togliere alla validità dei testi non menzionati e in futuro menzionabili.

- A guisa di un civile arsenale: Carte giudiziarie e archivi notarili a Roma nel Settecento, in: La documentazione degli organi giudiziari nell'Italia tardo-medievale e moderna: atti del Convegno di studi, R. Pittella, Siena, Archivio di Stato, 15-17 settembre 2008
- Archivi di Stato e Archivi notarili, G. Cota, Teramo, Casa editrice tipografica teramana, 1937
- Archivi notarili: i compiti di conservazione, il controllo sull'attività notarile, il registro generale dei testamenti, la statistica notarile, Ufficio centrale degli archivi notarili, Roma, Ministero della Giustizia, Ufficio Centrale degli Archivi Notarili, 2000
- Atti e contratti a cura di F.Delfini AA.VV. L'atto pubblico informatico UTET 2011
- Atti mortis causa. Prova scritta concorso notarile, A.Ferrucci E.Ferrentino Giuffrè 2013
- Atti tra vivi di diritto civile. Prova scritta concorso notarile, A.Ferrucci E.Ferrentino Giuffrè 2007
- Atti tra vivi di diritto commerciale. Prova scritta concorso notarile, A.Ferrucci E.Ferrentino Giuffrè 2013
- Circolari ministeriali: amministrazione autonoma, archivi notarili: indice analitico 1981-1990; A. De Caprariis, con la collaborazione della dr.ssa Beatrice Scremin, Roma, Stamperia nazionale, 1991
- Codice civile commentato con dottrina e giurisprudenza, M. Franzoni, R. Rolli, 2 tomi, Giappichelli 2018
- Collana Notarile – Guido Capozzi, AA.VV., 13 tomi (Le obbligazioni, I diritti reali, Incapaci e impresa, Il trust e gli istituti affini in Italia, Le persone giuridiche e le organizzazioni senza personalità giuridica, Le società in generale e le società di persone, Il regime patrimoniale della famiglia, La volontaria giurisdizione, Il contratto in generale, Trascrizione e ipoteca, Dei singoli contratti, Dell'azienda, Società di capitali, società cooperative e mutue assicuratrici), Giuffrè 2012 – 2019
- Commentario al codice civile, collana di Paolo Cendon, 40 tomi, Giuffrè 2008 – 2011
- Contabilità degli archivi notarili, Roma, V. Alpi, Csdistan, 1962
- Deontologia e procedimento disciplinare nelle libere professioni, V. Tenore, Giuffrè, 2012
- Dizionario enciclopedico del notariato C. Falzone A.Alibrandi, C.E.S.N. 1973 – 1977
- Esperienze e contributi, Ufficio Centrale degli Archivi Notarili, Roma, Pubblicazioni dell'Amministrazione degli Archivi Notarili, 2002
- Forma e clausole degli atti notarili, G.Santarcangelo, UTET 2018
- Formulario notarile commentato, G. Petrelli, G. Platania, Giuffrè F.Lefebvre, 2018
- Gli archivi notarili, P. Profera, Roma, Stamperia nazionale, 1962
- Gli archivi notarili: cenni storici, profili organizzativi, controllo sull'attività notarile, funzioni di conservazione e certificazione, F. Ebner, Roma, Stamperia nazionale, 1999
- Gli archivi notarili: ordinamento e funzioni: guida pratica per i concorsi negli archivi notarili, I. Civera, Roma, Casa editrice del Mondo giudiziario, 1967
- Glossario notarile, a cura di L. Mambelli J.Balottin, Hoepli, 2013

- Guida agli archivi notarili comunali e mandamentali soppressi dell'Umbria, S. Maroni, Città di Castello, Alfagrafica 2008
- Il notaio e le sue 4 responsabilità, a cura di V. Tenore, Giuffrè, 2016
- Il nuovo diritto di famiglia. Profili sostanziali, processuali e notarili, A. Cagnazzo, F. Preite, V. Tagliaferri, Giuffrè 2015
- Il patrimonio dell'amministrazione autonoma degli archivinotarili : sua formazione ed amministrazione, A. Crescimanno, Roma, Mondo giudiziario, 1966
- L' amministrazione autonoma degli archivi notarili nel sistema della pubblica amministrazione, G. Martellotta, Palermo, Liber, 1964
- L' avviamento degli studi notarili: abolizione degli archivi notarili: studi, G. Barisone, Casale Monferrato, Arti Grafiche Fr. Torelli, 1923
- La forma degli atti notarili G.Santarcangelo, Hoepli 2006
- La legge notarile. Commento con dottrina e giurisprudenza delle leggi notarili, di E.Protetti, P. De Martinis, C. Di Zenzo, Giuffrè, 2016
- La responsabilità disciplinare del notaio ed il relativo procedimento, di G. Celeste, V. Tenore, Giuffrè, 2008
- Le fonti del diritto italiano,La legge notarile,P.Boero M.Ieva, Giuffrè 2014
- Le statistiche degli archivi notarili, Ufficio Centrale degli Archivi Notarili, Roma, Pubblicazioni dell'Amministrazione degli Archivi Notarili, 2002
- Manuale di notariato M. Di Fabio Giuffrè 2014
- Manuali notarili di L. Genghini, (Vol. I - La Forma degli atti notarili, Vol. II - La volontaria giurisdizione e il regime patrimoniale della famiglia, Vol. III, Tomo 1 - Le società di persone, Vol. III, Tomo 2 - Le società di capitali e le cooperative (nuova edizione), Vol. IV - Le successioni per causa di morte, Vol. V - I diritti reali, Vol. VI - Le Obbligazioni) Cedam, 2011 - 2015
- Manuali notarili, Serie operativa, a cura di L. Genghini, C. Carbone Formulario notarile commentato (2 tomi: Notariato e atti notarili - Atti Mortis Causa - Atti tra vivi - Atti tra vivi di diritto commerciale - Regime tributario), Cedam 2016
- Manuali notarili, Serie operativa, L. Genghini, P. Simonetti, Codice delle Società Commentato con le massime notarili, Cedam 2013
- Notariato e archivi notarili, G. Casu, Roma, Stamperia Nazionale, 2012
- Notariato e archivi notarili: Sommario, V. Alpi, Roma, Mondo giudiziario, 1977
- Nozioni sul Notariato e sugli archivi notarili, D. Fabozzi, Salerno, Tip. Cantelmi, 1981
- Nozioni sull'Ordinamento del notariato e degli archivi notarili, M. Fortunato, Napoli, Ed. Iem, Ist. Editoriale Del Mezzogiorno, 1955 (Tip. Ist. Della Stampa)
- Omnia, Trattati giuridici, Successioni donazioni, G. Iaccarino, Utet giuridica, 2017
- Per l'avvenire degli archivi notarili: Spunti ed appunti dell'opera spiegata al VII Congresso del personale degli archivi notarili in Roma, 12-14 maggio 1913, C. Rodomonte, Padova, Società Cooperativa Tipografica, 1913
- Piccolo dizionario della legislazione vigente sul notariato e archivi notarili, V. Alpi, Roma, Casa Editrice Stamperia Nazionale, 1959
- Quaderni di studi notarili, diretto da A.A. Carrabba G.Perlingieri 5 tomi, AA.VV., (Autonomia privata e strutture organizzative, Gli enti religiosi, Capacità e incapacità, Del notaio e dell'atto notarile, Nullità, funzione nomofilattica e sanzioni disciplinari) ESI, 2018 - 2019
- Signa et Insignia : storia, notariato ed archivi notarili in Italia, Amministrazione autonoma archivi notarili, Firenze, 30 settembre-6 ottobre 1984 / Roma, Arti grafiche Jasillo 1984
- Sistema informativo gestionale delle entrate degli archivi notarili: manuale d'uso, E. Rossi, Roma, Ministero di grazia e giustizia, Ufficio centrale degli archivi notarili, 1999

- Storia degli archivi notarili, F. Creti, Roma, Tipografia del Fortunio, 1913
- Studi in tema di notariato, archivi notarili e pubblica amministrazione, M. Di Majo, Udine, Tip. Doretti, 1994
- Studi su attività e funzioni degli archivi notarili: percorsi di approfondimento, A. Niccoli, Napoli, Editrice La Litografica, 2001
- Successioni e donazioni di Guido Capozzi a cura di A. Ferrucci, C. Ferrentino, 2 tomi, Giuffrè, 2015
- Sull'ordinamento del notariato e degli archivi notarili, O. Giannetti, Napoli, V. Mirelli, 1967
- Trattato notarile diretto da F. Preite, 8 tomi, (Volontaria Giurisdizione- Atti notarili diritto comunitario e internazionale), Utet 2011 – 2012
- Ultimi casi notarili, C. Carbone, Simone, 2013

Altri testi di pregio

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Disciplina essenziale

Il quadro normativo che regge ogni amministrazione è articolato e complesso.

Per semplicità espositiva, si sono qui riepilogate le norme principali che attengono alle attività istituzionali e, in particolare, specialistiche dell'amministrazione e delle sue articolazioni.

L. 16-2-1913 n. 89 Ordinamento del notariato e degli archivi notarili.

R.D. 10-9-1914 n. 1326 Approvazione del regolamento per l'esecuzione della L. 16 febbraio 1913, n. 89, riguardante l'ordinamento del notariato e degli archivi notarili.

R.D. 23-10-1924, n. 1737 Norme complementari per l'attuazione del nuovo ordinamento degli archivi notarili.

R.D. 6 maggio 1929 n. 970 Approvazione del regolamento sui servizi contabili degli archivi notarili.

R.D.L. 14-7-1937 n. 1666 Modificazioni all'ordinamento del notariato e degli archivi notarili. Convertito in legge, con modificazioni, con L. 30-12-1937, n. 2358.

L. 17 maggio 1952, n. 629 Riordinamento degli Archivi notarili.

L. 22-11-1954, n. 1158, Modificazioni alla tariffa degli onorari e dei diritti spettanti ai notai, ai Consigli notarili e agli Archivi notarili.

L. 19 luglio 1957, n. 588 Norme complementari alla L. 17 maggio 1952, n. 629 sul riordinamento degli Archivi notarili.

Decreto interministeriale 12 dicembre 1959, Istruzioni sui servizi amministrativi e contabili degli archivi notarili.

L. 28 luglio 1961 n.723, Aggiornamento degli organici del personale degli Archivi notarili.

D.P.C.M. 3 agosto 1962. Determinazione delle modalità tecniche per la redazione a macchina di atti pubblici in applicazione della legge 14 aprile 1957, n. 251.

D.P.R. 18-12-1984 n. 956 Regolamento di esecuzione della legge 25 maggio 1981, n. 307, recante norme sul Registro generale dei testamenti.

L. 24-11-2000, n. 340 Disposizioni per la delegificazione di norme e per la semplificazione di procedimenti amministrativi - Legge di semplificazione 1999.

D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

D.P.R. 6 marzo 2001, n. 55 Regolamento di organizzazione del Ministero della Giustizia.

D.M. Giustizia 2 novembre 2001 Tariffa notarile [abrogato] .

D. Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42, Codice dei beni culturali e del paesaggio modificato dalla L. 4 agosto 2017, n. 124 e dalla L. 27 dicembre 2017, n. 205.

D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 Documento informatico e firme elettroniche.

Decreto Legislativo 1° agosto 2006, n. 249 Norme in materia di procedimento disciplinare a carico dei notai.

Deliberazione del Consiglio Nazionale del Notariato n. 2/56 del 5-4-2008 (Pubblicazione della relativa comunicazione in G.U. 30-7-2008, n.177) Principi di deontologia professionale dei notai.

D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 110 Disposizioni in materia di atto pubblico informatico redatto dal notaio, a norma dell'art. 65 della Legge 18 giugno 2009 n. 69.

D.L. 24 gennaio 2012, n. 1 convertito con modifiche con L. 24 marzo 2012 n.27 Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività (art. 9).

D.M. Giustizia 20 luglio 2012 n. 140 Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione da parte di un organo giurisdizionale dei compensi per le professioni regolarmente vigilate dal Ministero della giustizia, ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27.

D.M. Giustizia 27 novembre 2012, n. 265 Parametri contribuzioni di Cassa, Consiglio e versamenti Archivio.

DPCM 22 febbraio 2013 Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71.

DPCM 15 giugno 2015, n. 84 Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Giustizia e riduzione degli uffici dirigenziali e delle dotazioni organiche.

L. 28 dicembre 2015, n. 221, Disposizioni in materia ambientale per promuovere misure di green economy e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali.

Circolare 19 giugno 2017 - Esecuzione delle ispezioni di cui agli articoli da 127 a 134 della legge n. 89 del 1913 nella piattaforma della Struttura gestita dal Consiglio nazionale del notariato (art. 6, comma V, del d.l. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, in legge 17 dicembre 2012, n. 221). Introduzione della firma grafometrica in ambito notarile.

D.M. 17 giugno 2016 - Recante misure necessarie al coordinamento informativo ed operativo tra l'Ufficio centrale degli archivi notarili del Dipartimento per gli affari di giustizia e altre articolazioni del Ministero della Giustizia, nonché concernente l'individuazione, presso l'Amministrazione degli archivi notarili, del personale e dei servizi degli uffici di livello dirigenziale non generale e la definizione dei relativi compiti, ai sensi dell'art.16 c1 e c2 d.p.c.m. 84/2015.

D.M. 18 ottobre 2017 Modifiche al decreto 17 giugno 2016, concernente l'individuazione, presso l'Amministrazione degli archivi notarili, degli uffici di livello dirigenziale non generale e la definizione dei relativi compiti, ai sensi dell'art. 16, c1 e c2, del d.p.c.m 84/2015.

D.M. 18 ottobre 2017 - Modificazioni al D.M. 3 febbraio 2016 nonché necessarie misure di attuazione funzionali all'esercizio del diritto di accesso civico di cui all'art. 5 commi 2 e 3, d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs.97/2016.

D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), recante modifiche al D.Lgs. 196/2003.

D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito con L. 24 aprile 2020 n. 27, Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19cd. Decreto-cura-Italia.

D.L. 25 marzo 2020, n. 19, convertito con L. 22 maggio 2020, n. 35, Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito con L. 11 settembre 2020 n. 120, Semplificazione e innovazione digitale.

D.L. 1 marzo 2021, n. 22, Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri.

D.L. 22 marzo 2021, n. 41, Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19.

Altri corpi normativi rilevanti o sopravvenuti

[illegible]

Annotazioni

[illegible]