

ASSISTENTE STUDIO NOTARILE

COD 1995/05

OBIETTIVI Gli argomenti del corso di assistente studio notarile abbracciano diverse discipline, da quella normativa relativa alle nozioni di base di diritto ed in particolare quelle relative alla successione, donazione, trasferimento di proprietà, ecc., a quella sociologica e di comunicazione, fondamentali per sviluppare adeguate capacità di interrelazione personale (non dobbiamo infatti dimenticare che “l’assistente” dovrà entrare in contatto con un numerose persone soprattutto clienti dello studio notarile e con altre importanti figure professionali, e dovrà quindi avere delle spiccate doti nel campo delle pubbliche relazioni).

DESTINATARI Il corso è rivolto a coloro che sono in possesso del diploma di scuola media superiore.

DURATA 600 ore

ORARIO 09:00 - 19:00 dal Lunedì - Sabato

SEDE ATTIVITA' FORMATIVE Centro Direzionale Isola B3 Napoli

ARTICOLAZIONE DIDATTICA Approfondita conoscenza del ruolo del Notaio e dell'attività svolta nello Studio Notarile;
Conoscenza e capacità di gestione della documentazione (fascicolo-minute-archiviazione);
Gestione del Repertorio;
Conoscenza di fasi ed adempimenti correlati: pre-stipula - stipula - post-stipula;
Conoscenza del sistema pubblicitario;
Conoscenza dei principali atti inter vivos e mortis causa;
Approfondita conoscenza dell'attività telematica operata dallo Studio Notarile;
Padronanza nella gestione delle formalità immobiliari e societarie;
Approfondita conoscenza dell'Adempimento Unico, Note Sogei, Fedra e Fedra Plus;
Conoscenze informatiche di base, del CCNL degli Studi Professionali e dei principi di comunicazione

PERSONALE DOCENTE Esperti del settore, Laureati Legge

REQUISITI DI ACCESSO Tutti coloro in possesso del Diploma Scuola Media Inferiore.