



CONSIGLIO NOTARILE DEI  
DISTRETTI RIUNITI DI  
CATANIA E CALTAGIRONE

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DI NOTARIATO “JACOPO DA LENTINI”  
AGGIORNATO CON LA DELIBERA DEL CN DEL 18 MAGGIO 1994

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nominata annualmente diretta e controllata dal CN:

Presidente:

Presidente del CN o membro del CN da lui delegato (può coincidere con la persona del Direttore)

Direttore o Comitato Direttivo:

responsabile didattica, coordinamento e organizzazione corsi, dibattiti e convegni

Segretario/i:

responsabile/i esecutivo/i delle Direttive del Direttore o del Comitato Direttivo

Consiglio Docenti Notari:

dà suggerimenti e promuove, tramite il Direttore, richieste al CN relative all'organizzazione del coordinamento didattica e convegnistica

Docenti laici:

incaricati annualmente ed individualmente dal CN per prestare attività di collaborazione coordinata e continuata

Docenti Notari:

incaricati annualmente dal CN per svolgere attività di ricerca, attività di studio e approfondimento problematiche notarili e insegnamento nei corsi istituiti per i praticanti notari.

CONDIZIONI PER DOCENTI NOTARI

- scrupolosa e concreta osservanza nell'esercizio della professione della normativa che regola l'attività notarile e delle norme del codice deontologico.
- presenza costante a tutte le lezioni per le quali si è avuto incarico secondo il diario pubblicato dalla Direzione della Scuola (due assenze durante l'anno accademico anche non continuative e non giustificate comportano la revoca dell'incarico stesso)
- obbligo di restituzione alla successiva lezione di tutti i temi consegnati, corretti e commentati
- obbligo partecipazione al consiglio docenti (due assenze durante l'anno accademico anche non continuative e non giustificate comportano la revoca dell'incarico stesso).

## CONDIZIONI PER PRATICANTI E ASPIRANTI NOTARI

- iscrizione nell'albo dei praticanti o completamento della pratica notarile;
- concreta e fattiva attività di studio e formazione professionale con riguardo al successivo esercizio della professione rispetto al quale il concorso costituisce solo un momento di verifica e non un punto di arrivo;
- partecipazione eventuale a parte delle spese per l'organizzazione e gestione degli incontri di studio.

## ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DIDATTICA

### presenze:

i docenti devono tenere un registro sul quale annotano gli argomenti trattati durante la lezione, il testo dei temi assegnati, le presenze dei praticanti ed aspiranti, la consegna – da parte di questi ultimi – di temi ed elaborati.

### materie:

vengono determinate annualmente dalla Direzione su indicazione del Consiglio Docenti Notari. Gli argomenti scelti vengono trattati dai Docenti secondo l'incarico che viene conferito dal Direttore tenendo presenti le esigenze didattiche – prima di tutto – e le richieste dei singoli docenti, poi.

### coordinamento:

ogni anno - entro il 15 ottobre – il CN conferisce gli incarichi di insegnamento per l'anno successivo e i docenti devono – entro il 15 novembre – consegnare alla Direzione un dettagliato programma di trattazione delle materie nonché il testo dei temi da assegnare durante il corso successivo. La mancata osservanza del termine di consegna comporta la revoca dell'incarico.

### certificazioni:

i certificati utili al punteggio per i concorsi per titoli vengono rilasciati alla fine dell'anno o in data precedente nell'ipotesi in cui il singolo docente abbia già completato il suo corso di lezioni.

### riunioni:

tutte le riunioni al fine del coordinamento della didattica, preparazione lezioni, dibattiti e convegni saranno tenute nei locali del CN.