

FGAP180315

APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI

L'ufficiale rogante nella P.A.: ruolo, compiti e responsabilità

La redazione dell'atto pubblico, la sottoscrizione con firma elettronica e le problematiche connesse. I vari tipi di atto: da quelli con effetti obbligatori (appalti) a quelli con effetti reali (compravendita). La normativa fiscale. La registrazione degli atti, la repertoriazione e l'archiviazione

Sede: Bologna, Grand Hotel Majestic- Viale Indipendenza 8

Data: 15 marzo 2018

Orario: ore 9.00 - 13.00 e 14.00 - 16.30

DESCRIZIONE

Il corso illustra il ruolo dell'ufficiale rogante nella P.A., le norme relative alla preparazione dell'atto, alla sua redazione, alla sottoscrizione su carta e su supporto informatico.

Saranno approfondite le tecniche redazionali dei contratti stipulati dall'ufficiale rogante: atti pubblici in forma amministrativa e scritture private con firma autenticata.

A seguire si analizzeranno:

- le modalità di redazione di un atto;

- la repertoriazione;

- gli adempimenti di natura fiscale;

- l'assolvimento dell'imposta di bollo;

- l'archiviazione e conservazione dei contratti sottoscritti senza e con firma elettronica, con contestuale approfondimento dell'attività propedeutica alla rogazione dell'atto e degli adempimenti e delle responsabilità che incombono sull'ufficiale rogante.

Infine, si esamineranno gli aspetti operativi di maggiore interesse (appalto e compravendita immobiliare).

ACCREDITAMENTI

Evento accreditato dal Consiglio Nazionale Forense: n. 4 CFP

DESTINATARI

- Ufficiali Roganti, Segretari generali di Enti Locali e CC.I.AA.
- Responsabili, e loro collaboratori, delle Segreterie generali e degli Uffici contratti e patrimonio di Amministrazioni e Aziende pubbliche dotati di ufficiale rogante.
- Liberi professionisti interessati alla materia.

PROGRAMMA

L'ufficiale rogante

- La normativa di riferimento.
- Ruolo e compiti.
- La forma del contratto. L'atto pubblico e la scrittura privata con firme autenticate.

L'attività preparatoria alla stipula del contratto

- Documenti contrattuali, poteri di firma dei contraenti e strumenti di sottoscrizione.
- Redazione dell'atto, quantificazione preventiva delle spese e strumenti di contabilità pubblica. Il versamento delle spese contrattuali.
- La quantificazione dei diritti di segreteria (per i Segretari generali di Comuni e Province) e la loro attribuzione dopo la conversione del Decreto Legge n. 90/2014.
- La distinzione tra scritture private semplici e atti dell'ufficiale rogante (atto pubblico e scrittura privata con firme autenticate).
- Il pubblico ufficiale rogante e i suoi compiti:
 - l'accertamento della capacità e della legittimazione dello stipulante (pubblico e privato);
 - la verifica della documentazione presentata.

L'atto pubblico e la scrittura privata con firme autenticate

- Quando utilizzare l'atto pubblico e quando utilizzare la scrittura privata con firme autenticate.
- La redazione dell'autentica.
- La responsabilità dell'ufficiale rogante nella scrittura privata con firme autenticate. Quale responsabilità relativamente al contenuto dell'atto?
- La sostanziale equiparazione dopo l'entrata in vigore della Legge n. 246/2005.

L'attività di stipulazione del contratto

- Individuazione delle parti, accesso alla stipulazione, correzione dell'atto, contraenti, poteri di firma e strumento di sottoscrizione.
- I casi di obbligatoria contestuale presenza delle parti. Quando è possibile stipulare a distanza.
- Il protocollo.
- La parte centrale dell'atto.
- La trasfusione della volontà delle parti.
- La chiusa.
- La scritturazione e le postille.
- Esame di alcuni casi specifici: stranieri, muti, sordi e ciechi.
- La nullità dell'atto pubblico e la responsabilità dell'ufficiale rogante.
- Il carattere tassativo degli atti rogabili.
- Il rifiuto alla stipulazione.

Gli adempimenti conseguenti alla stipulazione del contratto

- La repertoriatura del contratto.
- Il calcolo dei diritti di segreteria in alcuni casi particolari:
 - servizio di tesoreria;
 - mutui e atti esenti da imposta di bollo;
 - scritture private con firme autenticate;
 - atti unilaterali d'obbligo;
 - cessioni gratuite;
 - rinnovi contrattuali e permuta.
- Gli esoneri e le agevolazioni fiscali.
- Il regime fiscale. L'alternatività IVA/Imposta di registro.
- La registrazione dei contratti presso l'Agenzia delle Entrate:
 - la procedura "tradizionale";
 - la procedura "on line";
 - il programma UNIMOD;
 - la piattaforma SISTER;

- l'autenticazione dell'ufficiale rogante;
 - il Modello Unico Informatico;
 - il pagamento dell'imposta di registro e di bollo.
- Come assolvere all'imposta di bollo in caso di atto sottoscritto digitalmente.
 - L'archiviazione del contratto con firma elettronica: problematiche e prospettive.

Le novità degli ultimi anni

- Le modifiche alla disciplina notarile introdotte dalla L. n. 246/2005.
- Le clausole introdotte dalla L. n. 248/2006 e la normativa antiriciclaggio.
- La disciplina del cd. doppio valore in atto introdotto dalla Legge Finanziaria 2006.
- Il regime degli allegati a seguito del D.Lgs. n. 81/2008 e il DUVRI.
- L'allegazione del certificato energetico dell'immobile (Decreto Ministero Sviluppo Economico 26 giugno 2009 e normativa regionale).
- I nuovi casi di nullità introdotti dalla Legge n. 122/2010. Il necessario "preallineamento" dei dati catastali e la casistica prevista dal nuovo provvedimento. La Circolare 28 giugno 2010 del Consiglio Nazionale del Notariato. La trascrivibilità della cessione di cubatura (Legge n. 106/2011). La Circolare n. 2/2010 dell'Agenzia del Territorio. Le difformità rilevanti e non; quelle ostative alla stipulazione dell'atto e quelle che comportano la nullità degli atti rogati. La responsabilità dell'ufficiale rogante e del venditore. Le dichiarazioni da inserire negli atti. L'attività dell'ufficiale rogante prima della stipula: le verifiche catastali ed il loro allineamento. L'analisi delle schede planimetriche depositate in Catasto.
- Le nuove modalità di stipulazione del contratto di appalto introdotte dall'art. 6, comma 3, del D.L. n. 179/2012: obblighi degli Enti Pubblici; limiti oggettivi alla stipulazione a mezzo di atto notarile informatico; ambito di applicazione. L'atto pubblico in forma amministrativa e le nuove modalità di stipulazione del contratto d'appalto.
- La "modalità elettronica" di rogare un atto pubblico in forma amministrativa e le problematiche collegate.
- La Determinazione n. 1/2013 dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (Indicazioni interpretative concernenti la forma dei contratti pubblici).

Le tipologie particolari di atti

- Il verbale di gara:
 - le tecniche redazionali;
 - i compiti specifici dell'ufficiale rogante e del segretario verbalizzante.
- L'atto pubblico relativo ai contratti di appalto di lavori, forniture e servizi:
 - le clausole indispensabili e le clausole opportune;
 - la normativa speciale di riferimento;
 - il regime fiscale. L'alternatività IVA/Imposta di registro.

- L'atto pubblico relativo ai trasferimenti di immobili:
 - le clausole necessarie e le clausole opportune;
 - la tassazione dell'atto e le agevolazioni;
 - la normativa speciale di riferimento;
 - l'agevolazione delle vendite effettuate dagli Enti Locali alle società;
 - l'indicazione obbligatoria dei mezzi di pagamento (Legge Finanziaria 2007 e Decreto Bersani).
- L'atto pubblico di cessione di un immobile in luogo di esproprio: le peculiarità e il regime fiscale.
- La stipula del mutuo:
 - il Segretario Generale;
 - il regime fiscale e le relative agevolazioni.

RELATORI

Francesco Paparella

Esperto e consulente in materia di contrattualistica pubblica.

QUOTA ISCRIZIONE + SCONTI

€ 450,00 + IVA se dovuta*

**Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72 (e successive modificazioni)*

	Iscrizioni entro il 28/02/2018	Iscrizioni dopo il 28/02/2018	OFFERTA 3X2
Piccoli Comuni	€ 190,00	€ 190,00	Sì
Clienti abbonati a www.appaltiecontratti.it	€ 390,00	€ 405,00	Sì
Altri Clienti	€ 390,00	€ 450,00	Sì

LA QUOTA COMPRENDE:

accesso alla sala lavori, materiale didattico, accesso gratuito per 30 giorni al servizio internet www.appaltiecontratti.it e colazione di lavoro.

NOTE

I corsi / seminari / convegni a catalogo non sono configurabili come appalti di servizi. Pertanto per il loro acquisto non è necessario richiedere il CIG. Si veda paragrafo 3.9 della Determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011.

ALTRE TAPPE

Roma 11/05/2018