

FSAP191112

## AMMINISTRAZIONE

# Ruolo, compiti e responsabilità dell'Ufficiale Rogante nella P.A. Le tecniche redazionali dell'atto con prova pratica

*Atto pubblico e scrittura privata con firma autenticata, sottoscrizione con firma elettronica e 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, ZANHOTEL EUROPA - Via Cesare Boldrini, 11 40121 Bologna

Data: 12 - 13 novembre 2019

Orario: 1^ giornata ore 9.00 - 13.00 e 14.00 - 16.30 - 2^ giornata ore 9.00 - 13.00 e 14.00 - 16.30

## DESCRIZIONE

*La prima giornata del corso analizza il ruolo dell'ufficiale rogante nella P.A. e le norme riguardanti la preparazione dell'atto, la sua redazione, la sottoscrizione su carta e su supporto informatico.*

*A seguire vengono affrontate le tematiche tipiche della P.A., con l'esame di un atto pubblico ad effetti obbligatori (appalto).*

*Si proseguirà poi con l'analisi dei seguenti aspetti:*

- *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 approfondimento dell'attività propedeutica alla rogazione dell'atto e degli adempimenti e delle responsabilità che incombono sull'ufficiale rogante.*

*La seconda giornata focalizza l'attenzione sulle tecniche redazionali dei contratti stipulati dall'ufficiale rogante per atto pubblico in forma amministrativa o per scrittura privata con sottoscrizione autenticata.*

*Si esamineranno quindi alcune tipologie di atti di particolare interesse per la P.A.:*

- *compravendite;*
- *convenzioni urbanistiche;*

- *atti d'obbligo edilizi;*
- *cessione di diritti edificatori;*
- *cessioni di immobili in luogo di esproprio.*

*Nell'esame di tali tipologie saranno richiamate le normative speciali che impongono particolari menzioni e allegazioni nei trasferimenti immobiliari.*

## ACCREDITAMENTI

Evento formativo accreditato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna: n. 12 CFP

## DESTINATARI

- Ufficiali Roganti di Amministrazioni e Aziende Pubbliche.
- Liberi professionisti interessati alla materia.

## PROGRAMMA

Prima giornata

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.

#### 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 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:

- l'obbligo delle firme elettroniche; le varie tipologie; la firma PAdES e la firma CAAdES;
- atto analogico e atto digitale; differenze in merito agli aspetti formali, fiscali e ai successivi adempimenti;
- le clausole indispensabili e le clausole opportune;
- la normativa speciale di riferimento;
- il regime fiscale. L'alternatività IVA/Imposta di registro;
- il Segretario Generale;
- il regime fiscale e le relative agevolazioni.

## Seconda giornata

## La forma dell'atto pubblico

- L'accertamento dell'identità delle parti.
- La verifica della capacità delle parti.
- La verifica dei poteri delle parti e della legittimazione ad agire.
- La partecipazione all'atto di cittadini stranieri: la verifica della condizione di reciprocità.
- Quando è ammessa la presenza non contestuale delle parti davanti al pubblico ufficiale: atto pubblico e scrittura privata con sottoscrizione autenticata.
- Il protocollo.
- La parte centrale dell'atto.
- La chiusura.
- La scritturazione e le postille.
- Soggetti non in grado di partecipare compiutamente all'atto pubblico: stranieri che non conoscono la lingua italiana, sordi, muti, ciechi.
- Le nullità formali, sostanziali e speciali dell'atto pubblico.
- Gli atti di competenza del Segretario comunale.
- L'adeguamento, a cura del pubblico ufficiale, della volontà delle parti all'ordinamento giuridico.

## I controlli stabiliti da leggi speciali per i trasferimenti immobiliari

- La conformità catastale oggettiva e soggettiva (art. 29, co. 1bis, della Legge n. 52/1985):

- i controlli del pubblico ufficiale;
  - casistica;
  - il concetto di unità immobiliare urbana;
  - le indicazioni dell'Agenzia del Territorio;
  - l'orientamento della Corte di Cassazione.
- 
- Menzioni e allegazioni previste dalla normativa edilizia per i fabbricati e per i terreni (art. 46 del DPR n. 380/2001); l'edificio incommerciabile; gli abusi minori.
  - Menzioni e allegazioni previste per i fabbricati con condono edilizio in itinere (art. 2, commi 57 e 58, della Legge n. 662/1996).
  - Menzioni e allegazioni previste dalla normativa edilizia per i terreni (art. 30 del DPR n. 380/2001).
  - La dotazione e l'allegazione dell'attestato di prestazione energetica:
    - disciplina nazionale (D.Lgs. n. 192/2005) e discipline regionali;
    - tipologia di atti a cui si applica;
    - casi di esclusione;
    - sanzioni.
  - La segnalazione di operazioni sospette di riciclaggio di denaro che costituisce provento di reati e di finanziamento del terrorismo.
  - La sottrazione fraudolenta di beni al fisco.

La compravendita immobiliare

- Descrizione dei mezzi di pagamento e indicazione della mediazione (D.L. n. 223/2006).
  
- La richiesta della base imponibile catastale, sussistendo i presupposti di legge (art. 1, co. 497, della Legge n. 266/2005).
  
- Le garanzie del venditore (garanzia per vizi, garanzia per l'evizione; le provenienze donative).
  
- Le formalità pregiudizievoli e la loro cancellazione (art. 40-bis del T.U. bancario).
  
- La tassazione dell'atto:
  - le normali aliquote del 9% per i fabbricati ed i terreni edificabili e del 15% per i terreni agricoli;
  - le agevolazioni cd. "prima casa";
  - le agevolazioni per i coltivatori diretti;
  - altre agevolazioni tributarie.

#### La cessione di diritti edificatori

- Natura e modalità di trascrizione.

#### Le convenzioni di urbanizzazione

- Natura e contenuto.

#### Gli atti d'obbligo edilizi



- Natura e contenuto.

L'atto pubblico di cessione di un immobile in luogo di esproprio

- Peculiarità e il regime fiscale.

Redazione di un atto pubblico: simulazione

## RELATORI

### Francesco Paparella

Esperto, consulente e pubblicista in materia di contrattualistica pubblica.

### Alessandro Torroni

Notaio. Pubblicista. Docente alla Scuola di notariato "Rolandino Passaggeri" di Bologna. Membro della Commissione studi pubblicistici del Consiglio Nazionale del Notariato e della Commissione Regionale di disciplina dell'Emilia Romagna

## QUOTA ISCRIZIONE + SCONTI

€ 850,00 + 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 28/10/2019	Iscrizioni dopo il 28/10/2019	OFFERTA 3X2
Piccoli Comuni	€ 400,00	€ 400,00	Sì
Clients abbonati a <a href="http://www.appaltiecontratti.it">www.appaltiecontratti.it</a>	€ 750,00	€ 765,00	Sì
Clients abbonati a sistema pa - area appalti contratti e servizi pubblici	€ 750,00	€ 765,00	Sì
Clients abbonati a Rivista "Appalti & Contratti"	€ 750,00	€ 765,00	Sì
Clients abbonati a Rivista "Trimestrale degli Appalti"	€ 750,00	€ 765,00	Sì
Altri Clients	€ 750,00	€ 850,00	Sì

### LA QUOTA COMPRENDE:

Accesso alla sala lavori, materiale didattico, coffe-break, colazione di lavoro, accesso gratuito per 30 giorni al servizio internet "www.appaltiecontratti.it."

## 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.

La formazione in materia di appalti e contratti pubblici, se prevista dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione del singolo Ente, non è soggetta al tetto di spesa definito dall'art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010. Si tratta infatti di formazione obbligatoria prevista dalla Legge n. 190/2012 (cfr. Corte dei conti: sez. reg.le di controllo Emilia Romagna n. 276/2013; sez. reg.le di controllo Liguria n. 75/2013; sez. reg.le di controllo Lombardia n. 116/2011)