

FSAP201110

AMMINISTRAZIONE

Ruolo, compiti e responsabilità dell'Ufficiale Rogante nella Pubblica Amministrazione. 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, NH Hotel de la Gare - P.zza XX Settembre, 2 - Bologna

Data: 10 - 11 novembre 2020

Orario: 1^ e 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

E' stato richiesto l'accreditamento per avvocati: alla data odierna la domanda è ancora in fase di valutazione presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna

DESTINATARI

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

PROGRAMMA

Prima giornata

L'ufficiale rogante

- La normativa di riferimento.
- Ruolo e compiti all'interno della Pubblica Amministrazione: Enti locali ed altri Enti pubblici.
- La forma del contratto. L'atto pubblico e la scrittura privata con firme autenticate.

La firma elettronica

• Inquadramento normativo:

- il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e smi) tra facoltà ed obbligo;
- il principio di corrispondenza tra forme della procedura e forma del contratto;
- il Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005 e smi) e l'atto pubblico informatico redatto dal notaio (D.Lgs. n. 110/2010);
- le varie tipologie di firma elettronica (semplice, avanzata, qualificata e digitale);
- la firma CADES con estensione "p7m" e la firma PDF. L'art. 15 della Legge n. 241/1990.

• La sottoscrizione con firma elettronica della scrittura privata semplice: normativa di riferimento e caso pratico. Gli adempimenti successivi:

- repertoriatura;
- bollatura;
- registrazione;
- archiviazione e conservazione dei contratti.

• La sottoscrizione con firma elettronica dell'atto pubblico in forma amministrativa e della scrittura privata con firme autenticate: normativa di riferimento e caso pratico. Gli adempimenti successivi:

- repertoriatura;
- bollatura;
- registrazione;
- archiviazione e conservazione dei contratti. Il Regolamento Eides.

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 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 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.

Gli adempimenti conseguenti alla stipulazione del contratto

- La repertoriatura del contratto.
- 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.

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.

La particolare situazione del Segretario Generale di Comuni e Province

- La quantificazione dei diritti di segreteria e la loro attribuzione dopo la conversione del Decreto Legge n. 90/2014.

- Il conflitto giurisprudenziale in tema di Comuni con o senza dirigenza.

- 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.

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 chiusa.
- 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, comma 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

Alessandro Torroni

Notaio. Pubblicista. Docente alla Scuola di notariato "Rolandino Passaggeri" di Bologna. Membro della Commissione studi pubblicitari 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 26/10/2020	Iscrizioni dopo il 26/10/2020
Piccoli Comuni	€ 400,00	€ 400,00
Clienti abbonati a www.appaltiecontratti.it	€ 750,00	€ 765,00
Clienti abbonati a www.formularioappalti.it	€ 750,00	€ 765,00
Clienti abbonati a sistema pa - area appalti contratti e servizi pubblici	€ 750,00	€ 765,00
Clienti abbonati a Rivista "Appalti & Contratti"	€ 750,00	€ 765,00
Clienti abbonati a Rivista "Trimestrale degli Appalti"	€ 750,00	€ 765,00
Altri Clienti	€ 750,00	€ 850,00

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)