

FWAP220930C

AMMINISTRAZIONE

La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica: la scrittura privata semplice, la stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata

Cosa è cambiato nel procedimento di stipula dopo l'avvento della firma elettronica. Simulazione di una sottoscrizione con firme elettroniche su un documento informatico
Corso on-line a cura di Francesco Paparella
Registrato settembre 2022

Disponibile la nuova edizione del corso registrata a maggio 2023 - [clicca qui](#) ?

Sede: On-line,
Data: Valido per 90 giorni dall'invio delle credenziali
Orario: Durata n. 4 ore

DESCRIZIONE

Il corso illustra i principi, le norme e le tecniche redazionali dei contratti con firma elettronica: scritture private semplici, atti pubblici in forma amministrativa e scritture private con firma autenticata.

In apertura è previsto un inquadramento delle norme relative alla stipula dei contratti con l'utilizzo della firma elettronica.

A seguire si analizzeranno le modalità di sottoscrizione con simulazione di una stipula, repertoriazione, bollatura, registrazione, archiviazione e conservazione dei contratti sottoscritti mediante firma elettronica, con contestuale approfondimento dell'attività propedeutica alla rogazione dell'atto e degli adempimenti che incombono sull'ufficiale rogante.

DESTINATARI

- Segretari generali di Enti Locali e Camere di Commercio.
- Responsabili, e loro collaboratori, delle Segreterie generali e degli Uffici contratti e patrimonio di Amministrazioni e Società pubbliche.
- Liberi professionisti interessati alla materia.

PROGRAMMA

La firma elettronica apposta ai contratti

- Inquadramento normativo:

- il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) 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 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 PADES o PDF.

- 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 (la prassi dell'Agenzia delle Entrate. In particolare, la Risoluzione n. 23/2021);
- 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 la riforma della legge notarile operata dalla 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.
- Quantificazione dei diritti di segreteria e 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;
 - la responsabilità sul contenuto del contratto.

RELATORI

Francesco Paparella

Dirigente comunale. Esperto e pubblicista in materia di contrattualistica pubblica.

QUOTA ISCRIZIONE + SCONTI

€ 290,00 + 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).

	Quota
Piccoli Comuni	€ 150,00
Clienti abbonati a www.appaltiecontratti.it	€ 250,00
Clienti abbonati a www.formularioappalti.it	€ 250,00
Clienti abbonati a sistema pa - area appalti contratti e servizi pubblici	€ 250,00
Clienti abbonati a Rivista "Appalti & Contratti"	€ 250,00
Clienti abbonati a Rivista "Trimestrale degli Appalti"	€ 250,00
Altri Clienti	€ 290,00

LA QUOTA COMPRENDE:

Accesso al corso, materiale didattico e possibilità di rivedere la registrazione del corso per 90 giorni. L'accesso potrà essere effettuato tramite PC, TABLET o SMARTPHONE; non occorrono né webcam né microfono

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.

MODALITA' DI ACCESSO AL CORSO ON LINE

Il corso on line sarà fruibile sia da pc che da dispositivi mobili (smartphone/tablet).

Il partecipante riceverà una mail da Formazione Maggioli contenente il pulsante da cliccare per accedere all'aula virtuale.

REQUISITI SOFTWARE

Browser: Chrome, Firefox, Edge, Safari

Sistema operativo: Windows 7 o superiori, MacOS 10.9 o superiori

SERVIZIO TECNICO DI ASSISTENZA (esempio: problemi di connessione)

Prima e durante lo svolgimento del corso on line, sarà attivo dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.30 il servizio di assistenza.

Tel.: 0541 628490

SERVIZIO CLIENTI

Per tutte le informazioni sul corso, invio credenziali di accesso, rilascio atti del corso, ecc

Tel: 0541 628200 formazione@maggioli.it