FGAP181019

La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica dopo il nuovo Codice: 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. Gli adempimenti successivi alla stipula: imposta di bollo, registrazione, archiviazione e conservazione

Sede: Torino, Starhotels Majestic - Corso Vittorio Emanuele II, 54 - Tel. 011 539153
Data: 19 ottobre 2018
Orario: ore 9.00 - 13.00 e 14.00 - 16.30

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.

Infine, si esamineranno gli aspetti operativi di maggiore interesse in tema di contratto di appalto e compravendita immobiliare.

ACCREDITAMENTI

E' stato richiesto l'accreditamento per avvocati: alla data odierna la domanda è ancora in fase di valutazione presso il Consiglio Nazionale Forense

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 Aziende pubbliche.

Copyright © 2003- 2024 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

- Liberi professionisti interessati alla materia.

PROGRAMMA

La firma elettronica apposta ai contratti

- Inquadramento normativo: il nuovo 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 PDF.

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

Copyright © 2003- 2024 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

- 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.

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.

Copyright © 2003- 2024 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

- 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 repertoriazione 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.

- Gli adempimenti relativi alla stipulazione di un contratto per scrittura privata semplice.

- Come assolvere all’imposta di bollo in caso di atto sottoscritto digitalmente.

- L’archiviazione del contratto con firma elettronica: problematiche e prospettive.

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 04/10/2018	Iscrizioni dopo il 04/10/2018	OFFERTA
Piccoli Comuni	€ 190,00	€ 190,00	Sì

Copyright © 2003- 2024 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

	Iscrizioni entro il 04/10/2018	Iscrizioni dopo il 04/10/2018	OFFERTA
Clienti abbonati a www.appaltiecontratti.it	€ 390,00	€ 405,00	Sì
Clienti abbonati a sistema pa - area amministrazione direzione e segreteria	€ 390,00	€ 405,00	Sì
Clienti abbonati a Rivista "Appalti & Contratti"	€ 390,00	€ 405,00	Sì
Clienti abbonati a Rivista "Trimestrale degli Appalti"	€ 390,00	€ 405,00	Sì
Altri Clienti	€ 390,00	€ 450,00	Sì

LA QUOTA COMPRENDE:
accesso alla sala lavori, materiale didattico in formato elettronico, 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 09/11/2018

Copyright © 2003- 2024 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107