

FSAP181211

APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI

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

La redazione dell'atto pubblico e la scrittura privata con firma autenticata, 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 repertoriatura e l'archiviazione

Sede: Bologna, Grand Hotel Majestic- Viale Indipendenza 8

Data: 11 -12 dicembre 2018

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 relative alla preparazione dell'atto, alla sua redazione, alla 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 repertoriatura;
- 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.

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 accreditato per Avvocati: 12 CFP

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.

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 Informativo;
 - 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:

- 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. 1-bis, 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

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

€ 800,00 + 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 26/11/2018	Iscrizioni dopo il 26/11/2018	OFFERTA 3X2
Clienti abbonati a www.appaltiecontratti.it	€ 700,00	€ 720,00	Sì
Clienti abbonati a sistema pa - area appalti contratti e servizi pubblici	€ 700,00	€ 720,00	Sì
Clienti abbonati a Rivista "Appalti & Contratti"	€ 700,00	€ 720,00	Sì
Clienti abbonati a Rivista "Trimestrale degli Appalti"	€ 700,00	€ 720,00	Sì
Altri Clienti	€ 700,00	€ 800,00	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.