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 repertoriazione 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 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 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

Copyright © 2003- 2026 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

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 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;
- ’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:

Copyright © 2003- 2026 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

- 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 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. 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.

Copyright © 2003- 2026 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

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.

Copyright © 2003- 2026 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107