

SEMINARIO

COME SCRIVERE I CONTRATTI, LE CONVENZIONI, GLI ACCORDI, LE CONVENZIONI URBANISTICHE

Regole. Errori da evitare. Adempimenti. Aspetti fiscali.

DOVE E QUANDO

- **Chivasso (TO)**, Sala Consiliare del Municipio, in Piazza Carlo Alberto dalla Chiesa n° 7
- **Venerdì 15 marzo 2019** (ore 9.00 - 14.00).

OBIETTIVI E METODOLOGIA DIDATTICA

Obiettivi - L'obiettivo del seminario è di fornire ai partecipanti le conoscenze concettuali e applicative necessarie per la redazione dei contratti.

Metodologia didattica - L'intervento prevede una metodologia altamente partecipativa, svolta in parallelo al trasferimento frontale di conoscenze, con ampio ricorso a casi pratici ed esemplificazioni inerenti le principi problematiche affrontate. Uno spazio rilevante sarà dedicato ad esercitazioni in aula, con la scrittura di schemi e/o la correzione di quelli proposti dagli stessi partecipanti.

PARTECIPANTI

Segretari comunali e personale che, a vario titolo, redige schemi di contratti.

PROGRAMMA

- *Il contratto*: cenni su definizione civilistica di contratto; termine, condizione e modo; clausole vessatorie, inadempimento; termine essenziale; penali; risoluzione; recesso; decadenza; cessione; foro competente
- *La capacità negoziale degli enti locali* - Limiti del ricorso ai moduli negoziali

- *Le diverse tipologie di contratti.* I contratti ordinari e i contratti di diritto pubblico - Contratti attivi e passivi - Contratti misti - Contratti atipici - Contratto di donazione - Contratti aleatori Contratti accessivi a provvedimento (accordi procedurali ed accordi sostitutivi di provvedimento; accordi tra pubbliche amministrazioni) – Contratto di appalto – Le convenzioni urbanistiche – I contratti di acquisto e di alienazione immobiliari (**cenni**) – I contratti di locazione attiva e passiva (**cenni**)
- *La forma scritta.* Obbligo della forma scritta e conseguenze della sua mancanza sul rapporto obbligatorio (cosa ne pensa la Cassazione) - Le varie forme di contratto: atto pubblico notarile informatico; atto in forma pubblica amministrativa; scrittura privata; scambio di lettere per le procedure negoziate o per gli affidamenti di contratti di importo inferiore a 40.000
- *L'obbligo del contratto informatico* – Ambito di applicazione ed aspetti pratici
- *Le formule del contratto.* La registrazione a repertorio - La data - Le Parti e la rappresentanza per procura (generale o speciale) - Le premesse (o narrativa) - Le decisioni negoziali
- *Esame di schemi tipo di:*
 - contratto di appalto – scambio di lettere per corrispondenza
 - convenzione urbanistica
 - convenzione con il terzo settore
- **Adempimenti** e aspetti fiscali (cenni)

Questione time

DOCENTE

- **Luigi Alfidi**, segretario generale, autore di pubblicazioni varie su tematiche di interesse del sistema delle autonomie locali; formatore in corsi per pubblici dipendenti.

L'organizzazione si riserva la scelta del nominativo del docente o la sua sostituzione con altro con analoghe competenze professionali.

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

- € 80,00 per il 1° partecipante (più bollo da 2,00 €, IVA esente per PA);

SCONTI E PROMOZIONI

- € 70,00 dal 2° partecipante dello stesso Ente
- **Sconti personalizzati per iscrizioni superiori a 4.**

La fatturazione sarà a cura di Nomodidattica srl.

Per gli Enti abbonati alla formazione di LineaPA verranno scalate 4 ore (pari a 68,00 euro)

La quota di partecipazione comprende il materiale didattico (in formato elettronico), il rilascio dell'attestato di partecipazione (in formato elettronico) e il coffee break a metà mattina. Al termine del corso è prevista la verifica del gradimento.

Sarà fornito ai partecipanti un test, con domande a risposta multipla, per l'autovalutazione dell'apprendimento.

ISCRIZIONI

- on line sul sito www.moltocomuni.it o mediante fax al n. 045 8012428.
- **L'iscritto accetta le condizioni di pagamento e di partecipazione riportate in calce alla brochure.**

SEGRETERIA ORGANIZZATIVA E INFORMAZIONI

- Sara Riolfo, formazione@moltocomuni.it – tel. 045 2596578 - cell. 334 6052253 – fax 045 8012428
- Patrizia Isaija, info@lineapa.it - tel. 328.0365662 - fax: 0125.5545190

Condizioni: versamento quota di partecipazione – disdetta

Versamento quota di partecipazione. Versamento mediante bonifico bancario sul seguente c.c. intestato a Nomodidattica srl, con sede in Verona, piazza Cittadella 16:

Cassa di Risparmio del Veneto - Filiale di San Giovanni Lupatoto, Via Madonnina 1 C - 37057 San Giovanni Lupatoto (VR), intestato a Nomodidattica S.r.l – IBAN IT03C0306959777100000003696

- Sono a carico dei partecipanti eventuali commissioni bancarie e, per le fatture in esenzione IVA di importo superiore a 77,47, il bollo di euro 2,00.
- I privati devono produrre al momento della registrazione, se non inviati precedentemente per mail, gli estremi del bonifico di pagamento.
- Per i partecipanti avviati alla formazione da pubbliche amministrazioni è necessario produrre – al momento della registrazione - **il provvedimento di impegno di spesa** dell’Ente di appartenenza o comunicare gli estremi, nonché il Codice univoco dell’Ufficio per la fatturazione elettronica.

Disdetta iscrizione. La quota d'iscrizione non è dovuta e, se pagata, sarà rimborsata se la disdetta dell'iscrizione è comunicata a formazione@moltocomuni.it entro 48 ore prima dell'inizio dell'evento. È sempre possibile sostituire l'iscritto impossibilitato a partecipare con un collega, anche il giorno stesso dell'incontro. In caso di impossibilità a partecipare sarà possibile, contattando entro le 48 ore antecedenti l'inizio del modulo o dell'evento la segreteria a mezzo posta elettronica, concordare il trasferimento dell'iscrizione al secondo modulo, a una edizione successiva dell'evento o a un'altra iniziativa di Moltocomuni.

Esenzione IVA per personale PA. Sono esenti da IVA i versamenti effettuati da gli enti pubblici per l'esecuzione di corsi di formazione, aggiornamento, riqualificazione e riconversione del personale dipendente. (articolo 14, comma 10, della legge n. 537 del 1993).

No CIG, DURC e tracciabilità per PA non in SIOPE+ per i pagamenti. Come previsto dall'art. 25, c. 2, lett. a) del decreto – legge n. 66/2014, convertito nella legge n. 89/2014, con rinvio alla determinazione dell'A.N.AC (ex Avcp) n. 4 del 7 luglio 2011, si precisa per le PA che "... la mera partecipazione di un dipendente ad un seminario o ad un convegno non integra la fattispecie di appalto di servizi di formazione", ragione per cui non è necessaria l'acquisizione del CIG o CUD e del DURC. Non si applicano le regole sulla tracciabilità dei flussi finanziari ([vedi FAQ ANAC Tracciabilità C9](#)).

[LINK INFORMATIVA PRIVACY](#)