

# CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI ALTA PADOVANA

DI **BRUGNOLI DIVA**

**IL C.S.A. nella sua attività più che ventennale si è sempre caratterizzato per l'organizzazione snella all'insegna della semplificazione ma con garanzia di alta qualità del servizio, in particolare della docenza e dello spessore delle tematiche affrontate.**



## Webinar 19 Maggio 2022

### LA SOTTOSCRIZIONE DEI CONTRATTI CON FIRMA ELETTRONICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: LA SCRITTURA PRIVATA SEMPLICE, LA STIPULA DEGLI ATTI PUBBLICI IN FORMA AMMINISTRATIVA

LA STIPULA DEL CONTRATTO DOPO L'INTRODUZIONE DELL'OBBLIGO DI FIRMA ELETTRONICA E DEGLI ADEMPIMENTI SUCCESSIVI: IMPOSTA DI BOLLO, REGISTRAZIONE, ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE.



**RELATORE:** Dott. **FRANCESCO PAPARELLA**- Esperto, consulente e pubblicita in materia di contrattualistica pubblica

#### ORARIO

Ore 08.30	Ore 9.00	Ore 11.00-11.15	Ore 13.30
Accesso alla piattaforma webinar/ Registrazione partecipanti/ collegamento	Inizio corso	Intervallo	Conclusioni

SARÁ DATA RISPOSTA AI QUESITI CON PRECEDENZA DI QUELLI CHE SARANNO INVIATI CON UNA MAIL AL CSA PRIMA DEL CORSO [info@centrostudialtapadovana.it](mailto:info@centrostudialtapadovana.it) cell.3487245749

## Webinar 19 Maggio 2022

### LA SOTTOSCRIZIONE DEI CONTRATTI CON FIRMA ELETTRONICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: LA SCRITTURA PRIVATA SEMPLICE, LA STIPULA DEGLI ATTI PUBBLICI IN FORMA AMMINISTRATIVA

LA STIPULA DEL CONTRATTO DOPO L'INTRODUZIONE DELL'OBBLIGO DI FIRMA ELETTRONICA E DEGLI ADEMPIMENTI SUCCESSIVI: IMPOSTA DI BOLLO, REGISTRAZIONE, ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE.

#### PROGRAMMA

- **La firma elettronica apposta ai contratti:** il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) da facoltà ad obbligo; il principio di parallelismo delle forme e la deregulation della forma; il Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005) e l'atto pubblico informatico redatto dal notaio (D.Lgs. n. 110/2010); Le nuove linee guida AGID del 9/9/2021; le varie tipologie di firma elettronica (semplice, avanzata, qualificata/digitale); la firma CADES con estensione "p7m" e la firma PADES o PDF.
- La sottoscrizione con firma elettronica della **scrittura privata semplice** ed adempimenti successivi: repertoriatura; imposta di bollo, 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; archiviazione e conservazione dei contratti. Il Regolamento Eides.
- 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.
- 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.

**MODULO ISCRIZIONE**

**Corso ..... Dott. FRANCESCO PAPARELLA**

Nome e cognome del partecipante.....  
Ente o Studio o altro.....  
Via .....Citta'.....  
Provincia .....  
TELEFONO.....fax.....  
E-MAIL.....  
C.F.....  
P.IVA.....  
CODICE UNIVOCO .....  
PEC per i privati che non hanno codice .....  
CIG SE PREVISTO.....  
IMPEGNO DI SPESA.....

La tariffa standard per l'iscrizione ad una giornata è di **152 euro\*** per il primo iscritto e **100 euro\*** dal secondo in poi. (Ricordo che la registrazione del corso stesso viene data in omaggio a chi partecipa oltre al materiale).

Per chi desidera la sola registrazione dei corsi senza partecipare l'importo è **102 euro\*** ogni giornata e sarà fornito un link video ed il materiale del corso stesso.

Ricordiamo che chi si iscriverà a 3 giornate ne pagherà solo due. Quindi invece di 152x3 pagherà 152x2 cioè 304 euro e 200 euro per i secondi iscritti.

Chi si iscriverà a 4 giornate pagherà la quarta giornata **50 euro\***. In totale 4 giornate **354 euro\*** per i primi iscritti e **250 euro\*** per i secondi iscritti.

*\*più IVA se dovuta (I Comuni sono esenti IVA per la formazione)*

Ricordo che potete iscrivervi CON SEMPLICE MAIL a: [info@centrostudialtapadovana.it](mailto:info@centrostudialtapadovana.it) anche senza compilare il presente modulo, precisando IL CORSO, i dati essenziali dei partecipanti ed i dati per la fattura elettronica

Il pagamento deve essere effettuato a nome del Centro Studi Amministrativi Alta Padovana presso la Banca Unicredit Via Terraglio Treviso al seguente codice IBAN

**IT 94 S 02008 12013 000106225031**

Centro Studi Amministrativi Alta Padovana di Brugnoli Diva

**p. I.V.A. 05256930263 C.F. BRGDVI40R66A952S**

Viale Europa, 42/1 31030 Dosson di Casier TV

tel.: 348.7245749 fax.: 049.7985290 [CENTROSTUDIALTAPADOVANA@PEC.IT](mailto:CENTROSTUDIALTAPADOVANA@PEC.IT)

[WWW.CENTROSTUDIALTAPADOVANA.IT](http://WWW.CENTROSTUDIALTAPADOVANA.IT)