

## SEMINARIO

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

**Regole. Errori da evitare. Adempimenti. Aspetti fiscali.**

**E' stato richiesto l'accreditamento all'Ordine degli Architetti di Savona e  
all'Ordine degli Ingegneri della provincia di Savona**

#### ***DOVE***

**Savona**, sala Rossa palazzo comunale (g.c.)

#### ***QUANDO***

14 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***

- € 60,00 – soci, architetti e ingegneri iscritti ai rispettivi ordini professionali (oltre IVA se dovuta; IVA esente per PA);
- € 75,00 – non soci (oltre IVA se dovuta; IVA esente per PA).

## **SCONTI E PROMOZIONI**

- € 50,00 – dal terzo iscritto, soci, architetti e ingegneri iscritti ai rispettivi ordini professionali (oltre IVA se dovuta; IVA esente per PA);
- € 65,00 – dal terzo iscritto non soci (oltre IVA se dovuta; IVA esente per PA).

La quota comprende il materiale didattico (in formato elettronico), il rilascio dell'attestato di partecipazione (in formato elettronico).

Al termine del corso è prevista la verifica del gradimento.

## **ISCRIZIONI**

La richiesta di iscrizione dovrà pervenire alla segreteria del Centro Studi, entro l'8 marzo 2019 per e-mail [segreteria@centrostudi-sv.com](mailto:segreteria@centrostudi-sv.com) oppure [centrostudisv@pcert.postecert.it](mailto:centrostudisv@pcert.postecert.it).

È possibile iscriversi on line nell'home page del sito del Centro <http://www.centrostudi-sv.com/> (iscrizione).

**SEGRETERIA ORGANIZZATIVA E INFORMAZIONI:** FERRARA GRAZIELLA - cell. 3200194201

Per informazioni e/o reclami [segreteria@centrostudi-sv.com](mailto:segreteria@centrostudi-sv.com) oppure [centrostudisv@pcert.postecert.it](mailto:centrostudisv@pcert.postecert.it).

Con l'iscrizione, l'Ente o il partecipante accetta le sotto indicate condizioni di partecipazione.

### **Condizioni: versamento quota di partecipazione - disdetta – privacy**

- Versamento quota di partecipazione.** Il versamento deve essere effettuato mediante bonifico bancario - IBAN IT40Z061751061000002601190.
  - 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 [segreteria@centrostudi-sv.com](mailto:segreteria@centrostudi-sv.com) entro 48 ore dall'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 a una edizione successiva dell'evento o a un'altra iniziativa di Centro Studi e Ricerche sulle Autonomie Locali di Savona.
- Esenzione IVA per personale PA.** Sono esenti da IVA i versamenti effettuati dagli 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).

**Centro Studi e Ricerche sulle Autonomie Locali - Savona, Corso Italia 19, cap. 17100**  
cell. 3200194201 - e.mail: [segreteria@centrostudi-sv.com](mailto:segreteria@centrostudi-sv.com) - [www.centrostudi-sv.com](http://www.centrostudi-sv.com) -  
Codice fiscale 92066200095 - Partita IVA 01270130097

- **No CIG, DURC e tracciabilità per PA.** 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](#)**