



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL n° 7 Carbonia

Deliberazione n°

1465/e

adottata dal Commissario Straordinario in data 23 SET 2016

Oggetto: invio in aggiornamento professionale obbligatorio della dipendente Sig.ra Maria Antonia Manca al corso “La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica dopo il nuovo Codice: la scrittura privata semplice, la stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata”. Cagliari 14 ottobre 2016.

Su proposta del Responsabile Ufficio Formazione e Qualità, il quale:

- Premesso** che il Responsabile del Servizio AA.GG. e legali Dott.ssa Maria Teresa Garau ha chiesto l'autorizzazione per l'invio in missione di servizio per aggiornamento professionale obbligatorio, per la dipendente Sig.ra Maria Antonia Manca al corso “La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica dopo il nuovo Codice: la scrittura privata semplice, la stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata”, Cagliari 14 ottobre 2016, secondo il programma allegato alla presente deliberazione;
- Rilevato** che la partecipazione al citato evento formativo comporta una quota di iscrizione pari a € 380,00 (IVA esente) nonché una spesa complessiva presunta per le spese accessorie (viaggio e vitto) pari a € 32,06;
- Attestato** che il presente atto non contrasta con gli obiettivi di contenimento di spesa sanitaria e di rientro dal disavanzo di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n. 63/24 del 15 dicembre 2015 ed è coerente con il percorso di efficientamento del sistema aziendale adottato con delibera n. 281/C del 29/02/2016;
- Ritenuto** di dovere disporre l'invio in missione di servizio per aggiornamento professionale obbligatorio della dipendente Sig.ra Maria Antonia Manca per la partecipazione al corso di formazione in argomento;

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Preso atto dell'istruttoria svolta dal Responsabile dell'Ufficio Formazione e Qualità
Sentiti i pareri favorevoli del Direttore amministrativo e del Direttore sanitario

DELIBERA

per i motivi esposti in premessa:



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL n° 7 Carbonia

1. di disporre l'invio in missione di servizio per aggiornamento professionale obbligatorio della dipendente Sig.ra Maria Antonia Manca al corso "La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica dopo il nuovo Codice: la scrittura privata semplice, la stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata", Cagliari 14 ottobre 2016, secondo il programma allegato alla presente deliberazione;
2. di delegare al Servizio Bilancio il pagamento della quota di iscrizione al corso, dandone successiva comunicazione all'Ufficio Formazione e Qualità;
3. di demandare al Servizio del Personale la liquidazione ed il pagamento, nelle competenze stipendiali, delle spese sostenute, autorizzate e regolarmente documentate dalla citata dipendente;
4. di affidare alla dipendente Sig.ra Maria Antonia Manca il compito di trasmettere all'Ufficio Formazione e Qualità l'attestato di partecipazione e una relazione scientifica contenente la sintesi del programma del corso, gli obiettivi formativi e le modalità di applicazione nel servizio di competenza;
5. di far gravare per la quota di competenza dell'anno il costo di € 380,00 sul conto n° A506030204 (Spese per corsi di formazione e aggiornamento professionale), il costo di € 32,06 sul conto n° A510010503 (Rimborso spese di viaggio e soggiorno per la formazione del personale), la spesa presunta di € 412,06 sul codice n° 10110102 (Affari Generali), di cui € 380,00 sulla sub-autorizzazione BS07_FORM, anno 2016, numero 1, sub 46;
6. di attestare che il presente atto non contrasta con gli obiettivi di contenimento di spesa sanitaria e di rientro dal disavanzo di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n. 63/24 del 15 dicembre 2015 ed è coerente con il percorso di efficientamento del sistema aziendale adottato con delibera n. 281/C del 29/02/2016.

Il Commissario Straordinario
Dott. Antonio Onnis

Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Maria Fanni Pittau



Il Direttore Sanitario
Dott. Silvio Maggetti

Resp. Ufficio Formazione e Qualità
Dott.ssa Antonella Lucia Serra



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL n° 7 Carbonia

Il Responsabile del Servizio Affari Generali
attesta che la deliberazione
n. 1465/e del 23 SET 2016
è stata pubblicata
nell'Albo Pretorio dell'Azienda Sanitaria Locale n. 7
a partire dal 26 SET 2016

Resterà a disposizione per la consultazione nella sezione
Archivio deliberazioni del sito www.aslcarbonia.it

Servizio Affari Generali



Corso di aggiornamento

La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica dopo il nuovo Codice: la scrittura privata semplice, la stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata

Cosa è cambiato nel procedimento di stipula dopo l'avvento della firma elettronica.

Simulazione di una sottoscrizione con firme elettroniche su un documento informatico.

Gli adempimenti successivi alla stipula: imposta di bollo, registrazione, archiviazione e conservazione

Cagliari, 14 ottobre 2016

FCAP161014

*Per questa iniziativa è stato richiesto l'accreditamento per Avvocati:
alla data odierna la domanda è ancora in fase di valutazione presso l'Ordine di competenza*

Il corso illustra i principi, le norme e le tecniche redazionali dei contratti con firma elettronica: scritture private semplici, atti pubblici in forma amministrativa e scritture private con firma autenticata.

In apertura è previsto un inquadramento delle norme relative alla stipula dei contratti con l'utilizzo della firma elettronica.

A seguire si analizzeranno le modalità di sottoscrizione con simulazione di una stipula, repertoriazione, bollatura, registrazione, archiviazione e conservazione dei contratti sottoscritti mediante firma elettronica, con contestuale approfondimento dell'attività propedeutica alla rogazione dell'atto e degli adempimenti che incombono sull'ufficiale rogante.

Infine, si esamineranno gli aspetti operativi di maggiore interesse in tema di contratto di appalto e compravendita immobiliare.

DESTINATARI

- Segretari generali di Enti Locali e Camere di Commercio.
- Responsabili, e loro collaboratori, delle Segreterie generali e degli Uffici contratti e patrimonio di Amministrazioni e Aziende pubbliche.
- Liberi professionisti interessati alla materia.

PROGRAMMA

La firma elettronica apposta ai contratti

- Inquadramento normativo: il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) tra facoltà ed obbligo; il principio di corrispondenza tra forme della procedura e forma del contratto; il Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005) e il D.Lgs. n. 110/2010; le varie tipologie di firma elettronica (semplice, avanzata, qualificata e digitale); la firma CADES con estensione "p7m" e la firma PDF.
- La sottoscrizione con firma elettronica della scrittura privata semplice: normativa di riferimento e caso pratico. Gli adempimenti successivi: repertoriazione, bollatura, 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: repertoriazione, bollatura, registrazione, archiviazione e conservazione dei contratti. Il c.d. Regolamento Eides.

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.

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.
- Quantificazione dei diritti di segreteria e 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;
 - la responsabilità sul contenuto del contratto.

L'attività di stipulazione del contratto

- Individuazione delle parti, accesso alla stipulazione, correzione dell'atto, contraenti, poteri di firma e strumento di sottoscrizione.
- I casi di obbligatoria contestuale presenza delle parti. Quando è possibile stipulare a distanza.
- Il protocollo.
- La parte centrale dell'atto.
- La trasfusione della volontà delle parti.
- La chiusura.
- La scritturazione e le postille.
- Esame di alcuni casi specifici: stranieri, muti, sordi e ciechi.
- La nullità dell'atto pubblico e la responsabilità dell'ufficiale rogante.
- Il carattere tassativo degli atti rogabili.
- Il rifiuto alla stipulazione.

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 Informatico; il pagamento dell'imposta di registro e di bollo.
- Gli adempimenti relativi alla stipulazione di un contratto per scrittura privata semplice.
- Come assolvere all'imposta di bollo in caso di atto sottoscritto digitalmente.
- L'archiviazione del contratto con firma elettronica: problematiche e prospettive.

DOCENTE

Francesco Paparella, *Esperto, consulente e pubblicista in materia di contrattualistica pubblica.*

ORARI DI SVOLGIMENTO

ore 9.00 - 13.00 e 14.30 - 17.00

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

€ 430 + IVA *

€ 380 + IVA * per iscrizioni pervenute entro entro 15 giorni dalla data del corso

Amministrazioni comunali con popolazione inferiore a 8.000 abitanti: € 180 (esente IVA)
(Agevolazione non cumulabile con lo sconto 10% per abbonati Appalti 2016)

La quota comprende: accesso alla sala lavori, materiale didattico, accesso gratuito per 30 giorni al servizio internet "www.appaltiecontratti.it e colazione di lavoro.

* Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente I.V.A., ai sensi dell'art. 10, DPR n. 633/72 (e successive modificazioni)

SEDE DI SVOLGIMENTO

CAGLIARI

Caesar's Hotel

Via Darwin 2/4

Per questa iniziativa:

offerta esclusiva 3x2

Per partecipanti provenienti da uno stesso Ente/Azienda è prevista la possibilità di una iscrizione gratuita ogni due iscrizioni paganti. **Novità: da settembre 2016 applicabile anche ai comunali con popolazione inferiore a 8.000 abitanti.**

sconto del 10% per gli abbonati 2016 alla rivista internet "Appalti&Contratti" e al mensile su carta "Appalti&Contratti".
Questa promozione non è cumulabile con la quota agevolata disponibile fino a 15 giorni dalla data dell'evento, nè con la quota per Comuni con popolazione inferiore a 8000 abitanti.

Per chi partecipa ad un'iniziativa Maggioli Formazione 2016 in materia di appalti pubblici:
sconto del 20% sull'abbonamento alle due riviste

La formazione in materia di appalti e contratti pubblici, se prevista dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione del singolo Ente, non è soggetta al tetto di spesa definito dall'art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010. Si tratta infatti di formazione obbligatoria prevista dalla Legge n. 190/2012 (cfr. Corte dei conti: sez. reg.le di controllo Emilia Romagna n. 276/2013; sez. reg.le di controllo Liguria n. 75/2013; sez. reg.le di controllo Lombardia n. 116/2011)