
COME PREDISPORRE O AGGIORNARE I CONTRATTI AZIENDALI

BUSINESS SKILLS

DESCRIZIONE

Il percorso formativo illustra la preparazione e gestione dei **contratti d'impresa** (dall'ordine alla risoluzione), unendo teoria giuridica ed esempi pratici, per fornire competenze **giuridiche e operative** fondamentali nella gestione dei rapporti commerciali. Il corso guida i partecipanti attraverso gli elementi chiave e la struttura di un contratto, insegnando a redigere e negoziare accordi sicuri ed efficaci. Dalla fase di trattativa all'analisi delle clausole di scioglimento e recesso, i partecipanti acquisiranno gli strumenti per tutelare l'azienda. Un modulo d'aula sarà dedicato all'analisi e alla discussione guidata dei casi reali portati dai corsisti (contratti con clienti e fornitori).

PROGRAMMA

PROGRAMMA DIDATTICO:

Modulo 1

? Linguaggio Giuridico e Linguaggio Aziendale nella gestione degli Ordini e dei Contratti;

? Il Contratto ed Elementi Essenziali del Contratto;

? Autonomia Contrattuale, Forma e Responsabilità Precontrattuale;

? Proposta, Accettazione e Formazione del Contratto.

Modulo 2

? La preparazione e gestione dei contratti;

? Quali ordini e quali contratti nella gestione dei Fornitori Tattici, Leva, Critico/Strategici e Colli di Bottiglia;

? Rappresentanza nei contratti d'impresa:

? Tipologie di contratti più utilizzate in azienda: (Contratti chiusi, Contratti aperti, Contratti a programma, Contratti d'Appalto, Contratto d'opera, Contratto Quadro, ... Convenzioni);

? Le Condizioni Generali d'acquisto e di Vendita: quali prevalgono?

? Struttura di un contratto tipo;

? I punti salienti;

? Cosa non dimenticare

Esercitazione: esame di un capitolato/contratto (possibilità di esame di capitolato/contratto aziendale).

Come predisporre o aggiornare i contratti aziendali

Modulo 3

? Il Rapporto Obbligatorio, Impossibilità Sopravvenuta ed Eccessiva Onerosità;

? Nullità e annullamento del contratto;

? Inadempimento, Risarcimento del Danno, la Clausola Penale;

? Il Recesso e La Risoluzione del Contratto;

? Incoterms 2020:

- Cosa sono gli Incoterms;
- Obbligazioni dell'azienda Venditrice e del Compratore;
- Passaggio di Proprietà della Merce;
- Quali incoterms utilizzare a seconda delle proprie necessità.

Modulo 4

? Metodi di composizione delle controversie:

- Tutela della giurisdizione ordinaria;
- Termini di prescrizione;
- Previsione della clausola arbitrale;
- Transazione

? Rappresentanza nei contratti d'impresa:

1. Mandato e procura;
2. Tutela dell'affidamento.

? Approfondimenti su alcune diffuse Clausole Contrattuali:

- Opzione e prelazione
- Condizioni generali del contratto d'impresa e clausole vessatorie

Potranno essere analizzati casi pratici aziendali portati direttamente dai partecipanti al percorso

OBIETTIVI FORMATIVI

- Conoscere gli elementi ed i contenuti essenziali del contratto;
- Fornire le competenze giuridiche e pratiche necessarie per redigere, negoziare e gestire accordi commerciali;
- Redigere contratti sicuri ed efficaci;
- Saper riconoscere gli effetti e le principali ipotesi di scioglimento;
- Dare al corsista la possibilità di presentare e discutere anche dei suoi casi particolari relativi a contratti Clienti/Fornitori.

DESTINATARI

Il corso è ideale per professionisti che operano in azienda e che hanno la necessità di integrare competenze di acquisto, vendita o amministrazione di società, con solide basi giuridico-legali in materia contrattualistica: Responsabili Acquisti e Senior Buyer, Responsabili Commerciali e addetti alle vendite, Collaboratori di Uffici legali in crescita professionale.

DOCENTI

Docenti Faculty Assolombarda Servizi

NOTE

Il corso sarà trasmesso via ZOOM o Microsoft Teams, con la possibilità di partecipare via web o app tramite qualsiasi pc.

I partecipanti iscritti riceveranno tutte le istruzioni di partecipazione, unitamente al materiale didattico, il giorno lavorativo prima del corso.

Il corso non è video-registrato.

REQUISITI

- Pc
- Buona connessione internet
- Microfono e webcam attivi
- minima conoscenza e gestione di Clienti/Fornitori.

REFERENTI

Davide Inclimona (davide.inclimona@assolombarda.it / Cell: 348 0201 402)

Arianna Marchianò (arianna.marchiano@assolombarda.it / Cell: 345 4007 448)

Martina Gasparini (martina.gasparini@assolombarda.it / Cell: 347 6250 456)

DATE E PREZZI

Come predisporre o aggiornare i contratti aziendali

Live Webinar

Edizione di: Giugno 2027

Durata: 16 ore

Scheduling:

29/06/2027 dalle 14:00 alle 18:00

01/07/2027 dalle 14:00 alle 18:00

06/07/2027 dalle 14:00 alle 18:00

08/07/2027 dalle 14:00 alle 18:00

PREZZI:

Quota NON associato e privato: € 960.00 + IVA

Quota associato: € 800.00 + IVA

Sconto del 10% dal secondo partecipante

Erogato come **Webinar**