

COMUNE DI USSANA

Provincia di Cagliari
P.zza Municipio, 1
Tel. 070/918941 – fax 070/91894325
e.mail info@comune.ussana.ca.it

Ussana, 02.02.2015
Prot. 774

**Alla c.a. di tutti i Responsabili di Area
e p.c. alla c.a. del Sindaco e dei componenti la Giunta**

DIRETTIVA N. 2/2015

OGGETTO: DISPOSIZIONI PER LE SCRITTURE PRIVATE

Con la presente direttiva si forniscono indicazioni operative per la completa e regolare redazione e stipulazione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture in forma di scrittura privata non autenticata e lettera commerciale.

L'iter procedimentale che porta alla stipula del contratto (comunque inserito in idonea programmazione e rapportato ad adeguata progettazione) è, per le sue linee essenziali, il seguente:

- ∞ adozione della determinazione a contrattare;
- ∞ indizione, con pubblicazione del bando o trasmissione di lettera di invito;
- ∞ esperimento della gara;
- ∞ formazione della graduatoria;
- ∞ verifica, ove necessario o previsto, della non anomalia dell'offerta;
- ∞ aggiudicazione provvisoria;
- ∞ aggiudicazione definitiva;
- ∞ eventuale esecuzione in via d'urgenza;
- ∞ stipulazione del contratto.

Dopo l'aggiudicazione provvisoria della gara, che è atto della commissione e consiste nella formazione della graduatoria da pubblicare sul portale internet istituzionale del Comune (cd. "*profilo di committente*"), occorre eseguire una serie di adempimenti al fine di procedere all'aggiudicazione definitiva ed alla conseguente stipula del contratto.

L'aggiudicazione definitiva può essere disposta:

- ∞ a seguito dell'effettuazione dei controlli e dell'accertamento della capacità a contrattare dell'aggiudicatario;
- ∞ sotto la condizione dell'esito positivo dei controlli sul possesso dei requisiti in capo all'aggiudicatario stesso, qualora gli stessi non siano ancora stati compiuti o completati; in tal caso, l'efficacia dell'aggiudicazione è condizionata, appunto, all'esito positivo delle verifiche, che è attestato dal RUP con apposita dichiarazione da tenere agli atti o con apposita determinazione.

L'eventuale accertamento di una causa di esclusione può comportare, invece:

- ∞ esclusione dalla gara, con eventuale provvedimento di decadenza dell'aggiudicazione ed escussione della cauzione provvisoria;
- ∞ segnalazione all'ANAC;
- ∞ denuncia autorità giudiziaria.

Indipendentemente dalle modalità di aggiudicazione, una volta adottata la determinazione di aggiudicazione definitiva, occorre procedere alle comunicazioni previste dall'art. 79 del decreto legislativo n. 163/2006.

Le comunicazioni di cui all'articolo 79 sono assai rilevanti, in quanto il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto (cd. stand still) decorre, per l'appunto, dall'invio dell'ultima delle comunicazioni di avvenuta aggiudicazione.

Deve anche essere curata, ove previsto, la pubblicazione dell'esito della gara con le modalità previste nella determinazione a contrattare, in rapporto al tipo di procedura prescelta.

Con la comunicazione dell'aggiudicazione definitiva all'operatore economico aggiudicatario deve essere:

- ∞ comunicata la scadenza del termine dilatorio per la stipula e, ove, disponibile, la data della medesima o il lasso temporale in cui potrà avvenire indicativamente;
- ∞ richiesta la produzione dei documenti necessari per la stipula;
- ∞ richiesto ogni altro documento o informazione o attestazione prevista negli atti di gara (es.: elenco personale dedicato, cauzione definitiva, polizze assicurative, dichiarazione tracciabilità, dati del soggetto che interverrà per la stipula, eventuale procura, referenti e reperibilità, ecc.).

In caso di avvio dell'esecuzione in via d'urgenza (cd. esecuzione nelle more della stipula) di cui all'art. 11 comma 9 del d. lgs. n. 163/2006, devono sempre essere acquisite la cauzione definitiva e le eventuali garanzie assicurative.

Si evidenzia che gli operatori economici affidatari possono stipulare i relativi contratti solo se in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'articolo 38 del decreto legislativo n. 163/2006 nonché, ove previsto negli atti di gara, dei requisiti di ordine speciale (di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria, capacità tecnica e professionale), ai sensi dell'art. 48 del Codice.

Le stazioni appaltanti (e per esse, di norma, il RUP), ai sensi dell'articolo 43 del D.P.R. n. 445/2000, effettuano la verifica del possesso dei requisiti richiesti dall'articolo 38 e dichiarati dagli operatori economici in autocertificazione, acquisendo "d'ufficio" le relative informazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, dell'amministrazione competente e degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

La verifica positiva sul possesso dei requisiti costituisce condizione di efficacia dell'aggiudicazione definitiva (articolo 11, comma 8, del decreto legislativo n. 163/2006), che è l'atto conclusivo del procedimento di scelta del contraente e dunque della fase pubblicistica dell'appalto.

L'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici (ora: ANAC Autorità nazionale anticorruzione) ha emanato due determinazioni (n. 1/2010 e n. 1/2012) sulle modalità di verifica dei requisiti.

Per completezza, si segnala che, a partire dal 1° gennaio 2013, con previsione peraltro di un regime temporale differenziato e progressivo in relazione alle diverse

procedure, l'Autorità ha attivato il sistema AVCPass per l'acquisizione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti generali e speciali per la partecipazione alle procedure per l'affidamento degli appalti pubblici. Dal 1° luglio 2014, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per la partecipazione alle procedure disciplinate dal D. Lgs. 163/2006 è acquisita esclusivamente attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita presso l'Autorità dall'articolo 62-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Punto di partenza di tale controllo è la dichiarazione sostitutiva resa dall'operatore economico per la partecipazione alla gara o, comunque, in fase di affidamento diretto, dalla quale occorre acquisire i dati e le informazioni necessarie per le richieste agli enti certificatori o per l'acquisizione da banche dati disponibili.

La verifica sul possesso dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria, capacità tecnica e professionale viene effettuata (in fase di gara, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del codice ovvero a seguito dell'aggiudicazione provvisoria, ai sensi dell'art. 48, comma 2, nei confronti del solo aggiudicatario) con le modalità previste negli atti di gara. Occorre, infatti, inserire negli atti di gara una norma specifica che regolamenti le modalità di comprova dei requisiti, precisando quale documento debba fornire l'operatore a dimostrazione del requisito di capacità richiesto.

La stazione appaltante, prima di procedere alla stipula del contratto di appalto, è tenuta inoltre, ai sensi delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (codice delle leggi antimafia), a verificare, mediante richiesta di apposita certificazione alla Prefettura competente per territorio, che l'operatore economico aggiudicatario sia in regola con la normativa antimafia ed in particolare che a carico dello stesso, in base alla composizione societaria indicata dall'art. 38, comma 1, lettera b), non sussista alcuna delle situazioni ostative previste. In particolare:

- ✎ in caso di appalto di importo compreso tra 150.000 euro e la soglia comunitaria deve essere richiesta la comunicazione antimafia di cui all'articolo 87 del d.lgs. n. 159/2011;
- ✎ in caso di appalto superiore alla soglia comunitaria, invece, è necessario richiedere le informazioni antimafia di cui all'articolo 90 della medesima legge.

Costituiscono presupposto per la stipula:

1. L'attestazione del Responsabile del procedimento che:
 - l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace in quanto è stata effettuata la verifica positiva del possesso dei prescritti requisiti dell'appaltatore, come previsto dall'articolo 11, comma 8, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni;
 - sono state effettuate le pubblicazioni dei risultati della procedura di affidamento (per quanto previsto), come prescritto dall'articolo 65 del decreto legislativo n. 163/2006;
 - sono state effettuate le comunicazioni all'appaltatore ed ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione e che è trascorso il termine minimo, di 35 giorni, previsto dall'articolo 11, comma 10, del decreto legislativo n. 163/2006;
2. attestazione del Responsabile di settore di cui all'art. 26, comma 3-bis della Legge n. 488/1999 relativa al rispetto delle disposizioni di cui al comma 3 della medesima norma (circa l'assenza di Convenzioni Consip attive);
3. attestazione del Responsabile di settore di insussistenza di cause di incompatibilità dei dipendenti pubblici previste dall'articolo 14, commi 2 e 3, del

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ussana.

Nel contratto devono essere richiamate le attestazioni di cui sopra oltre alle altre clausole previste nella direttiva del segretario n. 1/2014.

Le spese inerenti ai contratti (in particolare, imposta di registro e imposta di bollo), sono a carico dell'altro contraente, se non espressamente e diversamente disposto dalla legge o dal contratto.

Il versamento delle spese contrattuali deve essere richiesto ed effettuato prima della stipulazione del contratto. Ai sensi dell'articolo 34, comma 35, della legge 17 dicembre 2012, n. 221, l'aggiudicatario di un appalto deve corrispondere alla stazione appaltante, entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione, le spese relative alla pubblicità legale su quotidiani. Il versamento delle spese di pubblicità legale potrebbe essere quindi richiesto con la comunicazione di aggiudicazione.

Per i contratti in cui sono parti le pubbliche amministrazioni vige l'obbligo della forma scritta, a pena di nullità dell'atto medesimo. Quanto ad altri requisiti formali, vi sono quelli previsti dalla legge notarile per gli atti in forma pubblica o in forma pubblica amministrativa.

Recente normativa ha introdotto obblighi specifici di stipulazione per gli accordi di cui all'articolo 15 della legge n. 241/1990 e per i contratti pubblici:

- **gli accordi di cui all'articolo 15 della legge n. 241/1990**

In materia di stipula di accordi di programma, di cui al comma 2-bis, dell'art. 15 della L. n. 241/1990, il legislatore stabilisce espressamente che questi accordi siano sottoscritti con firma digitale, ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 82/2005, con firma elettronica avanzata, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera q-bis), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero con altra firma elettronica qualificata, pena la nullità degli stessi;

- **i contratti pubblici**

L'articolo 11 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, comma 13, ora prevede: *“Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice mediante scrittura privata.*

Quindi, i contratti pubblici devono essere stipulati a pena di nullità nelle seguenti modalità:

- a) atto pubblico notarile informatico
ovvero
- b) in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa;
- c) mediante scrittura privata (**sempre in modalità elettronica, a partire dall'1 gennaio 2015**).

La forma del contratto è stabilita con la determinazione a contrattare nel rispetto delle disposizioni di legge e delle disposizioni regolamentari adottate dall'ente.

Quanto alla modalità elettronica, la Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome ha prodotto in data 5 dicembre 2013 apposito documento proposto al Governo

quale intesa sulle modalità di stipula dei contratti pubblici in modalità elettronica. Da tale documento sono tratte rilevanti indicazioni sulla stipula in modalità elettronica, e in particolare:

- il contratto stipulato in modalità elettronica è formato tramite l'utilizzo di appositi strumenti software oppure tramite acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un contratto cartaceo. Tale contratto deve assumere caratteristiche di integrità e immodificabilità e deve esserne garantita la staticità in fase di conservazione. Formati utilizzabili possono essere: PDF/A, RTF, TXT, JPEG, XML.
- Le tipologie di firme da utilizzare sono:
 - firma digitale
 - firma elettronica qualificata
 - firma elettronica avanzata

In caso di scrittura privata, il documento di Intesa del 5 dicembre 2013, ritiene non applicabile la modalità di sottoscrizione autografa seguita da acquisizione digitale.

Le scritture private possono essere sottoscritte dalle parti contestualmente oppure in momenti e luoghi diversi. Infatti, l'incontro di volontà si può realizzare sia in luoghi e momenti diversi, sia con la seconda sottoscrizione contenuta in un documento separato, purché inscindibilmente collegato nei contenuti al primo. E' quindi confermata la validità della formazione del consenso mediante scambio di lettere o documento tra persone lontane. Il contratto è di norma perfezionato quando l'ultima delle parti ha sottoscritto. In caso di sottoscrizione non contestuale quale quella delle lettere commerciali, ai sensi dell'articolo 1326, comma 1, del codice civile, *“Il contratto è concluso nel momento in cui chi ha fatto la proposta ha conoscenza dell'accettazione dell'altra parte”*. Nel caso di sottoscrizione non contestuale si ritiene che il contratto debba essere scambiato tra le parti tramite pec.

Per quanto riguarda gli elementi essenziali di ciascun contratto essi sono:

- la data e il luogo di stipulazione
- l'oggetto del contratto
- le parti stipulanti, con i riferimenti espressi alla titolarità del potere di stipula;
- il valore complessivo del contratto, al netto dell'imposta sul valore aggiunto, e l'indicazione di (eventuali) oneri della sicurezza

Per i contratti di appalto il contenuto segue la struttura dello schema di contratto predisposto e reso noto dalla stazione appaltante all'atto dell'avvio della gara.

Devono comunque essere indicati:

- a) durata: deve risultare in modo certo il termine o la durata del contratto;
- b) Particolare attenzione deve essere posta all'indicazione della decorrenza del termine;
- c) domicilio eletto: per la ricezione di comunicazioni da parte del Comune;
- d) corrispettivo e oneri della sicurezza: il valore complessivo del contratto, al netto dell'imposta sul valore aggiunto e dei contributi a casse previdenziali. In caso di esenzione da I.V.A., deve essere citata la norma che giustifica l'esenzione.
- e) Ai sensi dell'articolo 26 del D. Lgs. n. 81/2008, vi è l'obbligo, a pena di nullità dell'atto, di indicare i costi relativi alla sicurezza connessi allo specifico appalto, in quanto tali non soggetti a ribasso.
- f) D.U.V.R.I.: obbligo di allegazione del D.U.V.R.I. (documento unico di valutazione dei rischi interferenziali) ove siano presenti interferenze;

- g) tracciabilità dei flussi finanziari: riferimento alla legge n. 136/2010, articolo 3, con adempimenti da riportarsi nel contratto a pena di nullità assoluta dello stesso, e clausola risolutiva espressa
- h) rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, nonché nel codice di comportamento del Comune di Ussana;
- i) condizione risolutiva per intervenute convenzioni Consip: nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico, così come previsto ai sensi dell'articolo 1, comma 8, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, come convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135.

Fondamentale è la corretta individuazione e identificazione delle parti (Comune e contraente), e dei soggetti che sottoscrivono l'atto. Infatti, un atto è nullo se è sottoscritto da persona priva dei poteri di rappresentanza. Si rammenta che in caso di scrittura privata l'accertamento della capacità dello stipulante ad impegnare legalmente l'impresa contraente incombe sul Responsabile del settore che stipula.

Le parti devono essere identificate nella loro denominazione, codice fiscale e sede con l'individuazione della persona che sottoscrive, indicandone i dati anagrafici e i poteri che la autorizzano alla firma.

Per il Comune la stipulazione del contratto deve essere effettuata dall'organo dotato di rappresentanza esterna ossia del Responsabile del settore cui si riferisce il contratto, ai sensi dell'articolo 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e del decreto sindacale di nomina. Il Sindaco o un suo delegato, sono invece titolati alla sottoscrizione delle convenzioni con pubbliche amministrazioni per la gestione associata di servizi e funzioni.

Per la controparte: in caso di legale rappresentante, deve essere specificato il titolo che abilita alla rappresentanza e alla sottoscrizione (ad esempio: titolare, amministratore delegato, etc.), verificandolo mediante visura camerale, anche con riferimento ad eventuali limiti per importo o tipologia di contratto; in caso di procuratore (generale o speciale), deve essere acquisita e controllata la procura (articolo 1392 del codice civile) per verificarne la validità e i poteri in relazione all'atto che deve essere sottoscritto. Inoltre, la procura deve essere:

- ☞ specificatamente citata nell'atto;
- ☞ registrata, citando nell'atto gli estremi di registrazione;
- ☞ materialmente allegata all'atto in originale o copia dichiarata conforme all'originale da notaio. Può essere omessa l'allegazione della procura se la stessa è già stata allegata ad altro atto repertoriato/registrato presso l'ente; in questo caso devono essere citati gli estremi di repertoriamento/registrazione dell'atto che la contiene.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese il contratto è sottoscritto dal rappresentante legale della società mandataria, in virtù del mandato speciale di rappresentanza conferito mediante l'atto notarile di costituzione dell'associazione temporanea. Non è impedita comunque alla mandataria la possibilità di delegare tale attività ad un procuratore speciale attraverso il medesimo atto di raggruppamento ovvero mediante un distinto atto di procura. Devono essere espressamente indicati i soggetti che compongono il raggruppamento. L'atto costitutivo di raggruppamento deve essere:

- ☞ specificatamente citato nell'atto;

- ☞ registrato, citando nell'atto gli estremi di registrazione;
- ☞ materialmente allegato all'atto in originale o copia dichiarata conforme all'originale da notaio.

In ogni caso, deve essere acquisita agli atti del fascicolo copia di un documento di identità del sottoscrittore (ai fini della sua identificazione).

Nell'identificazione delle parti, in caso di firma digitale, devono essere verificati:

- ☞ gli estremi del certificato di firma (numero, ente emittente);
- ☞ la validità del certificato di firma (data di scadenza).

Le clausole “vessatorie”, cioè le condizioni di contratto predisposte da uno dei contraenti che limitano la responsabilità a favore dello stesso o attribuiscono allo stesso particolari facoltà, non hanno effetto se non sono specificamente approvate. Pertanto, per le ipotesi previste al comma 2 dell'articolo 1341 del codice civile, è necessario prevedere, dopo la sottoscrizione nell'ultima pagina del contratto, un richiamo agli articoli contenenti le predette clausole e la specifica approvazione mediante ulteriore sottoscrizione da parte del contraente. Con l'obbligo di sottoscrizione del contratto con firma digitale, si propongono le seguenti alternative modalità (reputando che sia prudente, in questa fase, non rifarsi alla sola unica sottoscrizione dell'intero documento in formato digitale):

- ☞ controfirma mediante utilizzo di detta funzionalità della firma digitale, indicandone la
- ☞ rilevanza nell'atto;
- ☞ firma di separato allegato che contenga il richiamo agli articoli contenenti le predette clausole, con specifica approvazione mediante ulteriore sottoscrizione da parte del contraente di detto allegato, il quale deve essere quindi congiunto al contratto nell'aggregato documentale informatico.

L'art. 11, comma 9, del Codice prevede che la stazione appaltante sia tenuta alla sottoscrizione del contratto con il soggetto risultato aggiudicatario dell'appalto entro sessanta giorni decorrenti dall'efficacia dell'aggiudicazione definitiva ovvero entro un diverso termine previsto nei documenti di gara o appositamente concordato con l'aggiudicatario.

Gli allegati al contratto:

- a) vanno citati nel testo del contratto con una lettera (allegato “A”, “B”...), che va poi riportata nell'intestazione dell'allegato stesso;
- b) devono essere sottoscritti dalle parti contraenti;
- c) sono assoggettati a imposta sul bollo in base alla natura del documento e secondo quanto previsto dalla norma istitutiva dell'imposta sul bollo (sono soggetti all'imposta fin dall'origine capitolati, procure, autorizzazioni, certificati di destinazione urbanistica, ecc.);
- d) devono essere materialmente uniti al contratto stesso.

Per quanto concerne l'imposta di bollo:

1. **i contratti conclusi con scrittura privata mediante corrispondenza, secondo l'uso del commercio**, dovranno essere formalizzati con lettera d'ordine sottoscritta con firma digitale, che, qualora non controfirmata per accettazione da controparte, sarà assoggettata a bollo solo in caso d'uso (risoluzione Agenzia Entrate del 28 giugno 1988 n. 451384). In tal caso, il pagamento dell'imposta di bollo avverrà in via forfettaria nell'importo di 16,00 euro, analogamente a quanto

previsto dalla Tariffa, Parte prima, allegata al DPR n. 642/1972, per le istanze trasmesse in via telematica agli uffici e organi della Pubblica amministrazione;

2. **nel caso in cui la scrittura privata si concluda con la sottoscrizione (digitale) di entrambe le parti di un unico documento**, secondo il classico schema contrattuale, salvo il caso in cui il contratto venga stipulato in presenza delle parti, di norma la sottoscrizione sarà effettuata a distanza. Il bollo andrà assolto calcolando il valore che il contratto (formato da tutti i suoi allegati) richiederebbe se fosse riprodotto in forma cartacea (cioè € 16,00 ogni 4 pagine del contratto). Si procederà quindi ad apporre un unico contrassegno telematico sostitutivo per l'importo complessivo dell'imposta di bollo. Nell'ultima pagina del testo del contratto dovrà quindi essere riportata la seguente dicitura: *"Imposta di bollo di euro _____ assolta in modalità virtuale"*.

3. i **contratti conclusi tramite MEPA** sono già, per sistema, formalizzati con lettera d'ordine sottoscritta con firma digitale, il pagamento dell'imposta di bollo (peraltro prevista dalla recente risoluzione della Direzione centrale normativa dell'Agenzia delle Entrate n. 96 del 16 dicembre 2013) avverrà in via forfettaria nell'importo di 16,00 euro, analogamente a quanto previsto dalla Tariffa, Parte prima, allegata al DPR n. 642/1972, per le istanze trasmesse in via telematica agli uffici ed organi della Pubblica amministrazione. Con l'occasione si precisa che, in caso di ricorso al MEPA, sarà sempre opportuno fare ricorso alla procedura RDO, anche quando si potrebbe utilizzare la procedura ODA, in quanto la prima, a differenza della seconda, consente l'invio di moduli attraverso i quali vincolare la controparte ai vari adempimenti conseguenti all'aggiudicazione, quali ad esempio, non solo il pagamento del bollo, ma anche l'assoggettamento agli obblighi di tracciabilità, al contrasto del fenomeno del c.d. *pantouflage*, a quelli derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune, ecc. A controparte dovrà essere richiesta, prima del pagamento del corrispettivo, dimostrazione di avvenuto pagamento dell'imposta di bollo mediante la scansione dell'attestazione di pagamento tramite bollettino postale o di pagamento bancario intestato al Comune di Ussana. Non può essere invece accettata la scansione della marca da bollo annullata.

Per quanto concerne la registrazione, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 131 del 26 aprile 1986, istitutivo dell'imposta di registro, i contratti si distinguono in:

- ⑩ atti soggetti a registrazione in termine fisso (tariffa parte I)
- ⑩ atti soggetti a registrazione in caso d'uso (tariffa parte II)
- ⑩ atti esenti da registrazione (tabella).

Il contratto deve necessariamente contenere l'espressa indicazione dell'assoggettamento o dell'esenzione dello stesso dalla registrazione, con l'esatto riferimento normativo. Di seguito si riportano le clausole da utilizzare alternativamente:

☞ per atto soggetto a registrazione in termine fisso:

Il presente contratto viene registrato ai sensi dell'articolo della tariffa parte prima allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.

☞ per atto soggetto a registrazione in caso d'uso in quanto atto soggetto ad I.V.A.:

La presente scrittura privata, in quanto non autenticata, avendo ad oggetto prestazioni di servizi soggette ad I.V.A., sarà registrata solo in caso d'uso, come previsto dall'articolo 5, comma 2 e dall'articolo 1, lettera "b" della Tariffa parte seconda, del decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.

☞ per atto soggetto a registrazione in caso d'uso, con riferimento da individuare:

La presente scrittura privata sarà registrata solo in caso d'uso come previsto dall'articolo della Tariffa parte seconda del decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.

☞ per atto esente da registrazione (in caso di convenzioni):

Il presente contratto è esente da registrazione ai sensi dell'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131 e dell'articolo 1 della tabella allegata al suddetto decreto.

☞ per atto esente da registrazione (con riferimento da individuare):

Il presente contratto è esente da registrazione ai sensi dell'articolo della tabella allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131 (o altra normativa speciale)

In caso di atto soggetto a registrazione (in termine fisso), il Responsabile del Settore che ha sottoscritto l'atto deve:

- a) calcolare l'importo dell'imposta di registro ai sensi della tariffa parte prima del decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131, e dell'imposta di bollo ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 642 del 26 ottobre 1972;
- b) chiedere al contraente il versamento dell'imposta di registro e dell'imposta di bollo tramite bonifico bancario su conto del Comune, con causale "spese contrattuali per stipula del contratto di";
- c) dopo aver ricevuto il versamento, far sottoscrivere il contratto;
- d) repertoriare il contratto nel registro settoriale;
- e) versamento dell'imposta di registro e l'assolvimento dell'imposta di bollo, e presentazione del contratto per la sua registrazione.

I termini per la presentazione all'Agenzia delle Entrate per la registrazione sono:

- ☞ 20 giorni decorrenti dalla data di stipulazione;
- ☞ per le locazioni di beni immobili, 30 giorni dalla data di stipulazione, ovvero dalla data di decorrenza della locazione, se non coincidente.

Il ritardo nella registrazione è sanzionato.

Si ribadisce che al momento del loro perfezionamento, tutti i contratti devono essere registrati nel Repertorio dei contratti, presente presso l'ufficio segreteria.

Dopo la stipulazione del contratto, il responsabile del procedimento deve completare i seguenti adempimenti:

- a) Comunicazione di avvenuta stipula del contratto (articolo 79, comma 5, lettera b-ter del codice dei contratti);
- b) Aggiornamento schede di gara su sistema SIMOG;
- c) Aggiornamento scheda Amministrazione Trasparente (caricamento contratto e inserimento link allo stesso).

Copia della presente sarà pubblicato sul sito web del Comune di Ussana nella sezione dedicata all'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – atti generali.

Il Segretario generale

Dott.ssa Antonella Marcello