

# Modalità di stipula dei contratti

## 1. Attività del Servizio Contratti e fattispecie contrattuali

Il Servizio Contratti cura la predisposizione, sottoscrizione, registrazione e, se del caso, trascrizione e voltura dei contratti, tipici ed atipici, che il Comune stipula con altri soggetti pubblici e privati. Le fattispecie contrattuali più ricorrenti sono:

- Contratti di appalto di lavori e servizi;
- Contratti di fornitura;
- Contratti di locazione/concessione di beni immobili di proprietà comunale, Contratti di Comodato;
- Concessioni di occupazione di suolo pubblico e concessioni cimiteriali (esclusa la concessione di loculo individuale di competenza del Servizio Cimiteri);
- Convenzioni e atti di definizione di rapporti di varia natura e contenuto da stipularsi con soggetti privati o con enti pubblici;
- Atti di trasferimento a favore del Comune della proprietà di beni immobili o di altri diritti reali immobiliari;

## 2. Documentazione necessaria

Preliminarmente alla stesura degli atti, il Servizio Contratti provvede ad acquisire i documenti necessari, principalmente d'ufficio agli Enti competenti (C.C.I.A.A., Agenzia del Territorio, Conservatoria dei Registri Immobiliari, Sportello Unico Previdenziale, Casellario Giudiziale e Prefettura competente per gli adempimenti antimafia di cui al D.Lgs. n. 159/2011).

L'acquisizione dei documenti necessari tramite richiesta diretta ai contraenti avviene via mail e riguarda principalmente:

- Dichiarazione composizione societaria ai sensi del D.P.C.M. n. 187/1991 ([Modello allegato A](#))
- Dichiarazione modalità di pagamento e tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge n. 136/2010 ([Modello allegato B](#))
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante le posizioni assicurative e previdenziali dei professionisti ([Modello allegato C](#))
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai fini della richiesta della comunicazione antimafia alla Prefettura competente ([Modello allegato D](#))
- Cauzione a garanzia degli obblighi assunti nei confronti del Comune (polizza fideiussoria o fideiussione bancaria per i contratti di appalto, versamento a favore della Tesoreria Comunale per i contratti di locazione/concessione di beni immobili).

### 3. Forma dei contratti

In applicazione di norme di legge o di regolamento, i contratti vengono stipulati in una delle seguenti forme:

- Stipulazione dei contratti dell'Ente secondo le norme legislative e regolamentari;
- **in forma di atto pubblica amministrativo**, rogato dal Segretario Generale, a seguito di gara pubblica per appalti di importo superiore ai 40.000,00 Euro, gestita dalla Centrale Unica di Committenza – Unione dei Comuni della Romagna Forlivese, su richiesta del Servizio comunale competente in materia;
- **in forma di scrittura privata autentica** dal Segretario Generale, a seguito di procedura negoziata/ristretta per appalti di importo superiore ai 40.000.00 Euro, gestita dal Comune o dalla Centrale Unica di Committenza-Unione dei Comuni della Romagna Forlivese, su richiesta del Servizio comunale competente in materia;
- **in forma di scrittura privata semplice** per appalti di servizi, forniture e lavori di importo inferiore ai 40 mila Euro, se richiesto dall'ufficio competente;  
Altri atti che vengono stipulato con scrittura privata sono principalmente atti di locazione, contratto di comodato concessioni di occupazione di suolo pubblico, concessioni cimiteriali)

### 4. Sottoscrizione dei contratti

Il sottoscrittore del contratto deve sempre essere munito di un documento personale di identità in corso di validità (carta d'identità, passaporto, patente ).

A decorrere dal 1<sup>^</sup> gennaio 2013, i contratti pubblici di cui al D.Lgs. 163/2006 (c.d. "Codice dei Contratti Pubblici" – art. 11 comma 13) sono stipulati, a pena di nullità, in forma pubblica amministrativa con modalità elettronica e sottoscritti con firma digitale.

Pertanto, il sottoscrittore del contratto di appalto deve recarsi presso il Servizio Contratti munito di smart card o chiavetta USB.

Si precisa che per gli atti di natura immobiliare (compravendite, locazioni, concessioni, comodati, ecc.) continua ad essere consentita la forma cartacea e pertanto la sottoscrizione dei medesimi con firma autografa.

### 5. Spese contrattuali

Quando le spese inerenti la formalizzazione del contratto sono poste a carico del contraente con il Comune, il sottoscrittore deve avere effettuato il/i versamenti delle spese contrattuali per l'esatto importo precedentemente comunicato dal Servizio Contratti.

Le principali voci che compongono le spese contrattuali connesse alla formalizzazione degli atti in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata sono:

- Imposta di bollo, attualmente nella misura di € 16,00 ogni 4 facciate scritte di cui si compone l'atto da sottoscrivere, con la precisazione che il contratto di appalto sottoposto a registrazione con procedura telematica sconta l'imposta di bollo fissa forfettaria pari ad € 45,00 (art. 1 comma 1-bis.1 della Tariffa allegata al D.P.R. n. 642/1972); Sono assoggettati all'imposta di bollo, attualmente nella misura di € 16,00 ogni 4 facciate scritte anche i

documenti allegati al contratto e i documento che le disposizioni di legge prevedono da assoggettare a bollo fin dall'origine.

- Diritto di segreteria: si compone di due parti, una per la scritturazione pari a €. 0,52 per diritti per l'originale e 0,52 per la redazione di ogni singola facciata, l'altra per il cosiddetto diritto di rogito calcolato in maniera proporzionale sul valore economico (vedi Tabella di calcolo allegato E);
- Imposta di registro, in misura fissa o proporzionale, a seconda del regime fiscale applicabile alla fattispecie contrattuale (ad es. il contratto di appalto soggetto ad I.V.A. sconta l'imposta di registro in misura fissa che, a decorrere dal 1<sup>^</sup> gennaio 2014, è pari ad € 200,00);
- Imposte di trascrizione e catastale, nel caso di atti aventi ad oggetto beni immobili, soggetti alle formalità della trascrizione nei pubblici registri immobiliari ed, eventualmente, della voltura catastale.

Si precisa che gli atti redatti in forma di scrittura privata nelle ipotesi sopra indicate, scontano solo l'imposta di bollo (salvo i casi di esenzione stabiliti dalla normativa vigente) ed eventualmente l'imposta di registro qualora l'atto debba essere presentato, a cura del Servizio Contratti, all'Agenzia delle Entrate per le formalità connesse con la sua registrazione.

## **6. Modalità di pagamento delle spese contrattuali**

Il pagamento delle spese contrattuali può essere effettuato, alternativamente, con una delle seguenti modalità:

- mediante bonifico bancario effettuato a favore della Tesoreria Comunale Codice IBAN:

**IT 91 K 03069 13298 100 000 300 017;**

Qualora il bonifico venga effettuato in via telematica, deve essere presentata/inviata la ricevuta bancaria attestante l'avvenuta operazione.

- mediante versamento o assegno circolare intestato alla tesoreria Comunale di Bertinoro presso la Tesoreria Comunale – Intesa Sanpaolo S.p.A., filiale di Capocolle – Via Emilia n. 718 – 47032 Bertinoro

## **7. Adempimenti successivi alla stipula degli atti**

Successivamente alla sottoscrizione degli atti, il Servizio Contratti provvede a tutti gli adempimenti connessi e successivi eventualmente previsti, ossia:

- registrazione presso l'Agenzia delle Entrate; dal 1<sup>^</sup> gennaio 2013 detta formalità viene effettuata in via telematica mediante Modello Unico Informatico (UNIMOD) per i contratti digitali e mediante registrazione presso l'Ufficio di registro per i contratti di locazione redatti in forma di scrittura privata su supporto cartaceo;
- trascrizione e voltura catastale presso l'Agenzia del Territorio – Servizio di Pubblicità Immobiliare.

Infine, il Servizio Contratti provvede ad inviare al contraente, tramite mail, il file del contratto

firmato digitalmente, ovvero, tramite posta ordinaria spedita al domicilio, copia dell'atto cartaceo sottoscritto.

Su richiesta e previa presentazione delle necessarie marche da bollo, il contraente interessato può richiedere, in ogni momento, al Servizio Contratti una copia conforme all'originale dell'atto sottoscritto.

### **Allegati**

- [Modello allegato A](#)
- [Modello allegato B](#)
- [Modello allegato C](#)
- [Modello allegato D](#)