COMUNE DI CERVIA

Prot. 74448 Cervia, 23.12.2019

AI DIRIGENTI RESPONSABILI DI SERVIZIO

CIRCOLARE INTERNA[1]

CONTRATTI DI APPALTO: FORMA – MODALITÀ DI STIPULA.

1. OGGETTO

Il presente documento ha lo scopo di fornire indicazioni agli uffici per la corretta stipulazione, registrazione, repertoriazione e conservazione dei contratti di appalto[2], chiarendo alcune recenti disposizioni regolamentari interne in materia di **"forma dei contratti"**[3].

La circolare in misura accessoria, e solo per alcuni aspetti, prevede indicazioni per altre tipologie contrattuali.

Per quanto riguarda i **controlli sul possesso dei requisiti "generali" e "speciali" in capo all'operatore economico necessari ai fini della sottoscrizione del contratto, si rimanda alla circolare del Segretario Generale Prot. 18997 del 27/05/2019.**

2. FORMA DEI CONTRATTI DI APPALTO/CONCESSIONI

Per i contratti in cui sono parti le pubbliche amministrazioni vige l'obbligo della forma scritta[4], a pena di nullità dell'atto medesimo.

Le modalità di sottoscrizione dei contratti di appalto sono regolate dall'**art. 32, comma 14 del D.lgs n. 50/2016** (di seguito Codice).[5]
L'art.15 del "Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 36 del D.lgs n. 50/2016 del Comune di Cervia (di seguito Regolamento) ha esplicitato, per le procedure "sotto soglia", quanto previsto dal precitato articolo del Codice[6].

---

[1] **Sostituisce la precedente circolare Prot. 53517/2015;**

[2] Per contratti di appalto si intendono tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture, di qualsiasi importo, a prescindere dalla modalità di affidamento e dalla qualificazione giuridica del contratto (es. convenzione, concessione, integrazione, modifica) e dalla natura del soggetto contraente (imprese, cooperative sociali, associazioni, Associazioni di volontariato, Onlus); **in pratica tutti i contratti per i quali è assunto un CIG**.

[3] **Art. 15 del Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 36 del D.lgs n. 50/2016**.

[4] Ciò per costante giurisprudenza, secondo la quale la pubblica amministrazione non può assumere impegni o concludere contratti se non in forma scritta, richiesta *ad substantiam*, il cui mancato rispetto produce la nullità assoluta dell'atto, rilevabile anche d'ufficio. La ratio dell'obbligo viene identificata nell'esigenza di individuare con esattezza il contenuto negoziale dell'atto, di rendere possibili i controlli delle autorità tutorie, di evitare elusioni al principio di copertura finanziaria degli atti di spesa (cfr. da ultimo Cass. civ., sez. I, 3 gennaio 2001, n. 59; Corte conti, sez. contr. Stato, 3 giugno 1999, n. 39). Più recentemente cfr. Corte di Cassazione Sezione I civile Sentenza 17 marzo 2015, n. 5263.

[5] *"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 della stazione appaltante o mediante scrittura privata; in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri".*

[6] "*1. A seguito dell'aggiudicazione è obbligatorio procedere sempre al perfezionamento del contratto, in una delle forme di cui al presente articolo.*
2. La stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore alla soglia prevista per le comunicazioni relative all'anagrafe tributaria avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, di norma tramite posta elettronica certificata.
3. Per importi pari superiori alla soglia prevista per le comunicazioni relative all'anagrafe tributaria (ad oggi pari ad Euro 10.329,14 al lordo dell'imposta sul valore aggiunto) e fino a Euro 39.999,00 si procede alla sottoscrizione della determinazione di affidamento per accettazione da parte dell'affidatario in modalità elettronica.
4. Per importi pari o superiori ad Euro 40.000,00 è richiesta la sottoscrizione di una formale scrittura privata in modalità elettronica; il Dirigente competente stabilisce nella determinazione a contrarre se il contratto deve essere eventualmente stipulato in forma pubblica amministrativa in modalità elettronica.
5. In caso di utilizzo di strumenti di acquisto telematici previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa il contratto è stipulato per scrittura privata, attraverso le modalità indicate sulle piattaforme telematiche utilizzate.
6. Si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto ai sensi dell'art. 32, comma 10 del Codice solamente nel caso di affidamento di lavori di importo pari o superiori a 150.000,00 Euro e di servizi/forniture di importo pari o superiore alla soglia comunitaria.
7. Per le modalità di dettaglio per la stipulazione/archiviazione si rimanda a circolari/direttive/atti equivalenti assunti dal Dirigente del Servizio Appalti."

Pertanto, i contratti di appalto dell'Ente devono essere stipulati in una delle seguenti modalità:
1) atto pubblico notarile informatico (forma non utilizzata dall'Ente per i contratti di appalto[7]);
2) in forma pubblica amministrativa, in modalità elettronica: utilizzata se prevista dal Dirigente nella determinazione a contrattare[8];
3) mediante scrittura privata[9], sempre in modalità elettronica: per importi pari o superiori ad Euro 40.000,00;
4) scambio di lettere[10], di norma tramite posta elettronica certificata: per importo < ad Euro 40.000,00 (fatta salva la facoltà di prevedere comunque la sottoscrizione di in una scrittura privata).

Per le fattispecie di cui ai precedenti punti 3) e 4) è possibile pertanto la conclusione del contratto anche a distanza e quindi non è richiesta la sottoscrizione da parte della controparte privata presso la sede comunale.[11][12]
La modalità di conclusione del contratto deve essere previste fin dal primo atto/documento del procedimento/procedura di affidamento[13].

In base al precitato Art. 15 del Regolamento, è richiesto ai servizi comunali, per gli affidamenti di importo da Euro 10.329,14 (al lordo dell'imposta sul valore aggiunto) e fino a Euro 39.999,00 (al netto dell'IVA), di acquisire la sottoscrizione per accettazione dall'affidatario sulla determinazione di affidamento, per assolvere agli adempimenti richiesti dal Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973 n. 605 (Anagrafe tributaria).

Gli affidamenti successivi e conseguenti ad un contratto stipulato in forma pubblica amministrativa sono stipulati nella medesima forma solo se di importo pari o superiore ad Euro 1.000.000,00 (es. Articoli 63 o 106 del Codice - Perizie suppletive e di variante); altrimenti sono stipulati mediante scrittura privata.

Se trattasi di determinazioni che incrementano l'importo iniziale di affidamento **entro il quinto d'obbligo** ed anche se l'affidamento originario consegue ad contratto di appalto in forma pubblica amministrativa o di scrittura privata, si procederà alla semplice acquisizione della sottoscrizione digitale da parte dell'affidatario sulla determinazione di affidamento.

3. MODALITÀ ELETTRONICA

Il mancato impiego della modalità elettronica per la stipula del contratto comporta la nullità dello stesso[14].

Le tipologie di firma elettronica da utilizzare sono previste dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (di seguito Codice dell'Amministrazione digitale o CAD) e norme collegate.

La sottoscrizione per parte del Comune avviene con firma digitale, di cui sono titolari tutti i soggetti preposti alla sottoscrizione o rogazione dei contratti.

4. SERVIZI COMPETENTI PER LA SOTTOSCRIZIONE

[7] Utilizzata per altre fattispecie contrattuali: es. compravendita.
[8] Da utilizzare eventualmente solo per le procedure "ordinarie" (aperte o ristrette).
[9] **Scrittura privata** la stipulazione del contratto su un unico testo documentale, senza l'assistenza di un pubblico ufficiale (né per la formazione dell'atto, né per l'autenticazione delle firme);
[10] **Scambio di lettere:** sottoscrizione delle parti su due diversi testi documentali, l'insieme dei quali costituisce il contratto.
L'incontro di volontà fra le parti contraenti (e quindi la conclusione del contratto) nel caso di contratti stipulati con una pubblica amministrazione si può però formare solo dopo l'assunzione della determinazione di affidamento da parte dell'Amministrazione (e quindi con l'impegno di spesa/previsione di entrata esecutivo e non nella fase preliminare di indagine/richiesta di preventivi effettuata ai fini dell'assunzione della determinazione di affidamento); la fattispecie "scambio di lettere" permette di considerare concluso un contratto (comunque originato da una determinazione di affidamento dell'Amministrazione) con il semplice invio dell'ordine contenuto nella medesima e nel momento della conoscenza dell'accettazione dello stesso da parte della parte contraente privata.
[11] In caso di sottoscrizione non contestuale 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*".
[12] Si veda allegato 2 per le modalità di sottoscrizione.
[13] Nella determinazione a contrattare o per affidamenti che non prevedono l'emanazione della predetta determinazione, nei documenti di invito/avvisi esplorativi cui segue, per importi < Euro 40.000,00 la determinazione di affidamento.
[14] Cfr. Comunicato Presidente ANAC del 4 novembre 2015, per il quale "*Il legislatore (...) ha manifestato la volontà di comminare la sanzione della nullità a tutti i casi di mancato utilizzo della "modalità elettronica", la quale deve ritenersi obbligatoria sia per la forma pubblica amministrativa del contratto sia per la scrittura privata. Pertanto, anche la scrittura privata conclusa tramite scambio di lettere, ai sensi dell'art. 334, comma 2, del D.P.R. n. 207/2010, e relativa al cottimo fiduciario nei servizi e nelle forniture, dovrà essere redatta in modalità elettronica*".

Il Servizio Appalti-Contratti-Anticorruzione-Controlli (di seguito Servizio Contratti) è competente per la fase di stipula dei contratti sottoscritti in forma pubblica amministrativa[15] e per le scritture private da sottoscrivere a seguito di procedure gestite dal servizio medesimo[16].

La sottoscrizione della scrittura privata allegata alla determinazione di affidamento[17] è di competenza del servizio che assume la medesima[18].

Il Servizio Contratti supporterà, comunque, qualora richiesto, tutti i servizi nella predisposizione dei contenuti del contratto ed anche per tipologie differenti dal contratto di appalto[19]. Il Servizio competente potrà sottoporre il contenuto del contratto al Servizio Contratti anche per eventuali esenzioni dall'imposta di registro o di bollo, conseguenti alla specifica tipologia contrattuale o alle caratteristiche dei soggetti che stipulano (es. associazioni di volontariato – ONLUS).[20]

Le modalità operative relative alla sottoscrizione dei contratti in forma pubblica amministrativa o di scrittura privata/determinazione di affidamento sono descritte negli **allegati n. 1 e 2**[21].

5. INDICAZIONI PER LA SOTTOSCRIZIONE DELLE SCRITTURE PRIVATE.

Individuazione delle parti
Risulta fondamentale 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[22].
Le parti devono essere identificate: nella loro denominazione, codice fiscale e sede della persona giuridica e con l'individuazione della persona che sottoscrive[23], indicandone i dati anagrafici e i poteri che la autorizzano alla firma.

Allegati al contratto:
Gli allegati vanno citati nel testo del contratto[24] e devono essere sottoscritti dalle parti contraenti.

Spese contrattuali
Le spese inerenti alla stipulazione del contratto (in particolare: diritti di segreteria[25], imposta di registro e imposta di bollo), sono a carico della controparte, se non espressamente e diversamente disposto dalla legge[26] o dal contratto.

Garanzia definitiva: nel caso in cui sia necessario acquisire la cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.lgs n. 50/2016 ai fini dell'esecuzione dell'appalto, il Servizio competente dovrà acquisire[27] e depositare l'originale del documento presso il Settore Finanze.

[15] E nei rarissimi casi in cui è necessaria una scrittura privata autenticata (fattispecie che non riguarda di regola i contratti di appalto).
[16] Es. Procedure negoziate ai sensi dell'art. 36 del Codice, per importi = o > di Euro 40.000,00.
[17] O generata sulla piattaforma CONSIP/Intercenter-er a conclusione del procedimento di affidamento.
[18] **Frase da inserire sempre nei contratti a prescindere dalla loro forma**: La ditta affidataria e i propri dipendenti/collaboratori sono tenuti all'osservanza del codice di comportamento nazionale e del Codice del Comune di Cervia, quest'ultimo parte integrante e sostanziale del presente contratto anche non materialmente allegato. La violazione dei suddetti codici è causa di risoluzione del presente contratto.
[19] Si evidenzia che sulla Intranet è presente il programma di ricerca dei contratti repertoriati (all'indirizzo Strumenti utili/ricerca contratti) dove si possono trovare tutti i modelli utilizzati negli anni dal Servizio Contratti (per integrazioni contrattuali, proroghe, modifiche contrattuali ecc.);
[20] Qualora si ritenga che i bolli non siano dovuti o la registrazione, nel contratto va inserito il richiamo all'articolo di legge che ne consente l'esenzione.
[21] Allegati che costituiscono, insieme alla presente circolare, specifica integrazione/aggiornamento del vigente Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 36 del D.lgs n. 50/2016 e del Regolamento dei Contratti.
[22] Nella scrittura privata, per la completa indicazione dei poteri di rappresentanza, vanno, inoltre, riportati gli estremi della determinazione di affidamento/aggiudicazione.
[23] Per il Comune: la stipulazione del contratto deve essere effettuata dall'organo dotato di rappresentanza esterna: il dirigente della struttura cui si riferisce il contratto, ai sensi dell'articolo 107 del D.Lgs. n. 267/2000. Per il contraente: occorre verificare i poteri del sottoscrittore mediante visura camerale, anche con riferimento ad eventuali limiti per importo o tipologia di contratto i poteri di chi sottoscrive.
[24] Così anche nella determinazione di affidamento.
[25] Rientrano tra le spese contrattuali anche i diritti di segreteria o di rogito dovuti in rapporto alla stipulazione di contratti in forma atto pubblico amministrativo, scrittura privata autenticata ove è prevista, cioè, la presenza di un ufficiale rogante. **A seguito delle modifiche introdotte dal d.l. n. 90 del 24 giugno 201459, convertito in legge n. 114/2014, non è più prevista la destinazione di una quota degli stessi all'ufficiale rogante: l'intera somma è dovuta alla pubblica amministrazione.**
[26] Es. contratti di locazione.
[27] Ai fini della sottoscrizione del contratto e comunque prima dell'inizio dell'esecuzione;

5. PROTOCOLLAZIONE E RACCOLTA/CONSERVAZIONE DEI CONTRATTI

I contratti di appalto sottoscritti in forma pubblica amministrativa o di scrittura privata e le determinazioni di affidamento sottoscritte dalla controparte, sono soggette a **PROTOCOLLAZIONE** nei termini di cui **all'allegato n. 3**[28].

Per i contratti di appalto sottoscritti in forma pubblica amministrativa o di scrittura privata la segnatura di protocollo funge da **marcatura temporale** e cioè da riferimento temporale opponibile a terzi, nonché, come per le determinazioni sottoscritte per accettazione, da presupposto imprescindibile per assicurare la conservazione digitale sostitutiva obbligatoria e permanente dei contratti. [29]

6. REGISTRAZIONE PRESSO AGENZIA DELLE ENTRATE.

Il contratto di appalto è sottoposto a regime IVA e pertanto è sottoposta a registrazione solo in caso d'uso[30][31][32]; sono sottoposti a registrazione in termine fisso[33] i contratti di appalto sottoscritti in forma di scrittura privata autenticata o atto redatto in forma pubblica amministrativa[34].

I contratti in forma pubblica amministrativa sono registrati presso all'Agenzia delle Entrate a cura del "Servizio Contratti"; la registrazione avviene con modalità telematica ai sensi dell'art. 3 bis del D.Lgs. n. 463/1997, che prevede la predisposizione di modello unico informatico attraverso l'utilizzo del software Unimod, messo gratuitamente a disposizione dall'Agenzia delle Entrate, con generazione di un file (denominato "plico") in formato .xml successivamente firmato digitalmente dal Segretario generale.
Il servizio contratti provvede ad aggiornare il repertorio con i dati di registrazione, a pubblicare il contratto, a caricarlo[35] sul programma di ricerca dei contratti (all'indirizzo Strumenti utili/ricerca contratti), alla trasmissione alla controparte dopo la registrazione.

Di seguito alcune fattispecie (le più ricorrenti) diverse dal contratto d'appalto[36] per le quali non è comunque richiesta la sottoscrizione in modalità elettronica.

ATTI AVENTI PER OGGETTO PRESTAZIONI A CONTENUTO PATRIMONIALE: i contratti non soggetti ad IVA, redatti in forma di scrittura privata, di scrittura privata autenticata o in forma pubblica amministrativa, che non ricadono in nessuna delle specifiche previsioni contenute nella Tariffa parte I allegata al D.P.R. n.131/86, aventi per oggetto prestazioni a contenuto patrimoniale (art. 9 della Tariffa parte I allegata al D.P.R. n.131/86), in ogni modo

---

[28] Allegato che potrà costituire specifica integrazione al "Manuale di gestione del sistema documentario (protocollo informatico, flussi documentali e archivio) della AOO Comune di Cervia (RA)" approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 276 del 18/12/2018.

[29] La conservazione a lungo termine per il Comune di Cervia viene svolta dal Polo Archivistico dell'Emilia-Romagna (ParEr) in base alla convenzione stipulata tra quest'ultimo e il Comune di Cervia nel 2012 e rinnovata nel 2014 (cfr deliberazione di Giunta comunale n. 264 del 23/12/2013).

[30] **REGISTRAZIONE IN CASO D'USO: la registrazione del contratto non è obbligatoria (come nel caso della registrazione in termine fisso); avviene solamente se il contratto viene depositato presso una cancelleria giudiziaria per l'adempimento di un'attività amministrativa (non giurisdizionale) o depositato presso una pubblica amministrazione;**

[31] Per il principio di alternatività tra imposte proporzionali (imposta di registro ed IVA);

[32] **Formula per scrittura privata soggetta a registrazione in caso d'uso in quanto soggetto ad I.V.A.:**
La presente scrittura privata, 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.

[33] **TERMINE FISSO**: **la registrazione del contratto deve avvenire obbligatoriamente nei termini previsti dal D.P.R. n.131/86 ;**
In questo caso, i termini per la presentazione all'Agenzia delle Entrate per la registrazione sono:
1. 20 giorni decorrenti dalla data di stipulazione, cioè dalla data apposta sull'atto e non dalla data di repertoriazione o dall'ultima autenticazione per le scritture private autenticate;
2. 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; pertanto, nel caso di atti soggetti a registrazione è indispensabile la immediata trasmissione degli stessi al servizio contratti, che provvederà alla registrazione.

[34] Con il pagamento di un imposta in misura fissa: ad oggi 200,00 Euro.

[35] Anche le scritture private sottoscritte a seguito di una procedura di gara di competenza del medesimo;

[36] Nel contratto va inserito il richiamo al D.P.R. n.131/86 relativo alla specifica fattispecie contrattuale.

denominati (es. convenzioni, accordi, concessioni di beni patrimoniali che prevedono un canone/contributo/valore del bene, ecc.), devono essere registrati in termine fisso applicando l'aliquota del **3%** al valore del contratto[37].

CONTRATTO DI LOCAZIONE DI IMMOBILI: sia ad uso abitativo che commerciale è soggetto all'imposta proporzionale di registro con applicazione dell'aliquota del **2%** sul canone annuale o relativo all'intera durata (art. 5, comma 1 lett. b) della Tariffa parte I allegata al D.P.R. n.131/86) e **deve essere registrati in termine fisso** indipendentemente dalla forma del contratto.

CONCESSIONE AVENTE AD OGGETTO UN BENE DEMANIALE O DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE: deve essere registrati in termine fisso indipendentemente dalla forma del contratto, applicando l'aliquota del **2%** sul valore della concessione (art. 5, comma 2 della Tariffa parte I allegata al D.P.R. n.131/86);

COMODATO DI BENI IMMOBILI: da registrare in termine fisso e a tassa fissa indipendentemente dalla forma del contratto (art. 5, punto 4 della Tariffa parte I allegata al D.P.R. n.131/86).

COMODATO DI BENI MOBILI: se formati per scrittura privata sono soggetti a registrazione solo in caso d'uso (art. 3, della Tariffa parte II allegata al D.P.R. n.131/86). Se il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa o con scrittura privata autenticata la registrazione avviene in termine fisso e a tassa fissa (art. 11 parte I tariffa allegata al D.P.R. n. 131/86).

SCRITTURE PRIVATE NON AUTENTICATE NON AVENTI AD OGGETTO PRESTAZIONI A CONTENUTO PATRIMONIALE: sono soggette a registrazione solo in caso d'uso, per esempio le convenzioni con associazioni che non hanno contenuto patrimoniale, protocolli d'intesa e simili.

7. IMPOSTA DI BOLLO

Il contratto di appalto e suoi allegati (quelli materialmente allegati al contratto), a prescindere dalla "forma" del contratto e dalla necessità di essere registrati, sono soggetti, di norma, all'assolvimento dell'imposta di bollo.

La mancata applicazione dei bolli è sanzionabile da parte dell'Agenzia delle Entrate.

Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 642 del 26 ottobre 1972, sull'imposta di bollo, prevede per tutte[38] le tipologie di contratti[39] che:
- i contratti sono soggetti all'imposta di bollo (articolo 2 della tariffa, parte prima, allegato A al decreto);
- i contratti redatti sotto forma di corrispondenza (quindi, con scambio di lettere di proposta ed accettazione, senza sottoscrizione da parte delle parti dello stesso documento) sono soggetti all'imposta solo in caso d'uso, ovvero se sono presentati all'ufficio del registro per la registrazione (articolo 24 della tariffa, parte seconda, allegato A al decreto)[40];
- sono esenti dall'imposta i contratti di cui alla tabella allegato B del medesimo decreto, o per i quali esista norma speciale.

Imposta di bollo per le scritture private: dovuta nella misura di 16,00 Euro ogni quattro facciate o 100 righe; **per disegni, elaborati grafici, cartografie, documenti tecnici** = 1,00 Euro - art. 28 della tariffa parte II approvata con D.M. 20.08.92.

Documenti da allegare obbligatoriamente/materialmente e quindi sempre "da bollare": ai sensi dell'art. art.32, comma 14-*bis*, del Codice, unicamente il computo metrico estimativo ed il capitolato speciale di appalto (o documento equivalente).

---

[37] **BASE IMPONIBILE: l'aliquota deve essere applicata al corrispettivo pattuito o al canone previsto dalla fattispecie contrattuale al netto dell'Iva, calcolato in relazione all'intera durata del contratto. Si rimanda agli articoli 25, 43 e 45 del D.P.R. n.131/86, per l'individuazione della base imponibile relativa alle diverse fattispecie contrattuali.**

[38] **Di norma, salvo specifica disposizione di legge che ne sancisca l'esenzione in relazione alla tipologia contrattuale o alle caratteristiche dei soggetti che stipulano con l'Amministrazione, qualunque contratto, comunque denominato (convenzione, concessione, accordo) è assoggettato all'imposta di bollo, fin dalla data di sottoscrizione (fin dall'origine), attraverso l'applicazione di marche emesse prima o in coincidenza della data della stipulazione.**

[39] Non solo per I contratti di appalto.

[40] È anche il caso della determinazione sottoscritta per accettazione dall'affidatario.

In presenza di documenti materialmente allegati al contratto, il medesimo, nella parte dispositiva, dovrà contenere la frase che segue: *si allegano materialmente, quali parti integranti e sostanziali del presente atto*[41]*:* _____.
Gli allegati devono assolvere l'imposta di bollo autonomamente (il conteggio delle facciate, quindi, deve riprendere per ciascun allegato); per le determinazione di affidamento sottoscritte per accettazione la determinazione e gli allegati si intendono come un unico atto.
Gli altri allegati non materialmente allegati devono semplicemente essere sottoscritti dalle parti per conoscenza e non "bollati".

Per le modalità di assolvimento dell'imposta si rimanda **all'allegato n.2**.

I contratti d'appalto stipulati in forma pubblica amministrativa sono presentati in modalità telematica all'Agenzia delle Entrate ("Adempimento unico" o "Unimod"), l'imposta è dovuta:
- in modalità forfettaria nella misura di 45 euro limitatamente all'atto principale;
- *in modalità non forfettaria (16 euro ogni quattro facciate o 100 righe) per gli allegati (capitolato speciale, computo metrico estimativo, offerta) per i quali il tributo è dovuto sin dall'origine.*

8. ATTI SOTTOSCRITTI NELL'AMBITO DI PIATTAFORME TELEMATICHE

Anche gli atti sottoscritti nell'ambito delle piattaforme telematiche devono essere protocollati[42] se di importo pari o superiore a Euro 10.329,14 (al lordo dell'imposta sul valore aggiunto)[43].
Il servizio competente richiede all'aggiudicatario l'assolvimento dell'imposta di bollo tramite il modello allegato 4, prima della sottoscrizione digitale dei documenti contrattuali di accettazione e di ordine diretto generati dalla piattaforma telematica, nel rispetto di quanto indicato nei paragrafi precedenti.

9. REPERTORIAZIONE DEI CONTRATTI.

La legge notarile[44] prevede l'obbligo di tenere una raccolta, detta "repertorio", dei contratti in forma pubblica amministrativa, delle scritture private autenticate e delle scritture private soggette a registrazione in termine fisso.
Nel registro di repertorio "cartaceo" curato dal Segretario generale, saranno registrati unicamente i contratti di appalto stipulati in forma pubblica amministrativa a cui si aggiungono quelli da registrare obbligatoriamente presso l'Agenzia delle Entrate "in termine fisso": es. scrittura privata autenticata, locazione, comodato, concessione demaniale, ecc.).
Pertanto, non verranno più repertoriati gli atti comunque denominati (es. convenzioni, concessioni ecc.) che non debbano essere sottoposte a registrazione[45]**.**

Come anticipato, in caso di dubbio sulla necessità di registrare un particolare fattispecie di contratto, il Servizio competente potrà sottoporre i contenuti del medesimo al Servizio Contratti (prima di adottare la determinazione di approvazione del contratto); qualora sia necessaria la registrazione presso l'Ag delle Entrate, il Servizio Contratti seguirà anche la fase di sottoscrizione e repertoriazione.

10. Applicazione

La presente circolare si applica a partire dal 01/01/2020.

IL SEGRETARIO GENERALE
E RESPONSABILE SETTORE AA.GG.
Dott. Alfonso Pisacane

[41] **L'offerta se allegata al contratto deve essere "bollata"; non è pertanto da bollare fin dall'origine e cioè fin dal momento dell'offerta.**
[42] Come scrittura privata si veda allegato 3.
[43] Successivamente alla loro sottoscrizione sulla piattaforma;
[44] Legge 6 febbraio 1913 n. 89 (legge notarile), art. 62 in tema di repertoriazione.
[45] Il servizio competente ne curerà la conservazione eventualmente protocollandoli o conservandoli in apposita pratica;

ALLEGATO 1

I contratti di appalto **sottoscritti in forma pubblica amministrativa sono stipulati in modalità elettronica**.
La procedura è di competenza del "Servizio Contratti".

Tale stipulazione avviene con le seguenti modalità:

Modalità elettronica

- Il documento informatico nel quale viene inserito il numero di repertorio viene letto dall'ufficiale rogante mediante l'uso e il controllo personale degli strumenti informatici, in presenza delle parti (dirigente comunale competente alla stipula e soggetto aggiudicatario);
- le parti, in presenza dell'ufficiale rogante, firmano elettronicamente il documento, utilizzando personalmente il proprio dispositivo di firma. L'utilizzo del dispositivo di firma si presume riconducibile al titolare del certificato di firma la cui identità è, in ogni caso, accertata dall'ufficiale rogante.
- l'ufficiale rogante, previa verifica della validità dei certificati di firma delle parti, appone personalmente la propria firma digitale dopo le parti sul documento.

Se al contratto devono essere materialmente allegati documenti in origine formati su supporto analogico (cioè cartaceo), di tali allegati ai fini della sottoscrizione deve essere creata copia informatica conformi all'originale analogico nei modi prescritti D.lgs n.82/2005 e norme collegate.

Il documento informatico così formato, risultante dall'insieme di più componenti (principale ed eventuali allegati), viene successivamente protocollato secondo le procedure definite **dall'Allegato 3**.

ALLEGATO 2 – Scrittura private e determinazioni di affidamento per accettazione.

Le scritture private e le **determinazione di affidamento** sono **inviate, in formato pdf/A[46], a mezzo e-mail, alla parte privata dal servizio competente.**

Il contraente privato rinvierà successivamente tramite **semplice e-mail** al Comune la scrittura privata "bollata" e firmata digitalmente o la determinazione semplicemente firmata digitalmente.

La registrazione di protocollo avviene immediatamente a cura del Servizio competente, nel caso di scrittura privata a seguito della firma del Dirigente;

La registratura a protocollo nel caso di scrittura privata deve essere completa degli allegati (anche dell'eventuale dichiarazione di assolvimento dell'imposta di bollo - si veda allegato 4).

Il contraente privato provvederà al pagamento dell'imposta di bollo per le scritture private secondo una delle seguenti modalità:
- compilando la dichiarazione (allegato 4) ed allegandola al contratto firmato digitalmente;
- bollando direttamente la scrittura privata per poi scansionarla e firmarla digitalmente per l'invio al Comune.

ALLEGATO 3

Di seguito le istruzioni per la protocollazione dei contratti in forma pubblica amministrativa, di scrittura privata o di determinazione sottoscritta per accettazione.

La registrazione di protocollo deve avvenire **dopo le sottoscrizioni** delle parti[47] ed eventualmente del Segretario generale **nello stesso giorno** in cui viene firmato il contratto **in base alle seguenti indicazioni obbligatorie**:

- tipo di registrazione: registrazione interna;
- tipo documento: **COAP** per gli atti in forma pubblica amministrativa; **COSP** per quelli in forma di scrittura privata; **ACDET** per le Determinazioni sottoscritte per accettazione;
- oggetto: riportare in maniera completa l'oggetto dell'appalto come indicata nel contratto - indicare il nome della ditta affidataria;
- Classifica: scelta in base all'oggetto dell'appalto;

[46] E non più in p7m per le determinazioni.
[47] Del solo contraente privato nel caso di determinazione di affidamento sottoscritta per accettazione.

COMUNE DI CERVIA

- N. documento: inserire il numero e la data di repertorio (per gli atti in forma pubblica amministrativa);
- Note: inserire data del contratto (per la scrittura: data della firma del Dirigente competente);
- è obbligatorio anche la fascicolazione all'interno del fascicolo annuale ripetitivo appositamente creato per ogni tipo documento.

Protocollazione: Gli atti sottoscritti in forma di scrittura privata e le determinazione di affidamento sottoscritte per accettazione devono essere inseriti nella registratura a protocollo in formato .pdf.p7m (documento informatico in formato PDF/A-1a firmato digitalmente).

ALLEGATO 4 - MOD. DI ATTESTAZIONE DI AVVENUTO ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

Contratto: "___".

STAZIONE APPALTANTE:
COMUNI DI CERVIA

Il sottoscritto _____ in qualità di (Titolare, Legale Rappresentante o Procuratore) _____ dell'operatore economico _____

DICHIARA:

che il numero identificativo della marca da bollo utilizzata per l'istanza di partecipazione alla procedura in oggetto - annullata e conservata in originale presso la propria sede – e della quale si dichiara espressamente non ci si avvarrà per altre istanze o documenti - è il seguente:

MARCA APPOSTA SU	NR. MARCHE	IDENTIFICATIVO MARCA	IMPORTO
CONTRATTO			**,00 euro**

Di seguito, spazio riservato all'apposizione della marca da bollo:

Data ……

…….

Documento firmato digitalmente