

Linee Guida per la stipula dei contratti

Indice

Articolo 1 – Oggetto e ambito di applicazione

Articolo 2 – Forma dei contratti e obbligo della forma scritta

2.1 Forma dei contratti soggetti all'applicazione del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36

2.2 Forma dei contratti esclusi dall'applicazione del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36

2.3 Forma degli accordi tra Pubbliche Amministrazioni

Articolo 3 - Modalità di stipulazione

3.1 In caso di atto pubblico amministrativo

3.2 In caso di scrittura privata autenticata

3.3 In caso di scrittura privata semplice

Articolo 4 - Data del contratto

Articolo 5 – Soggetti della stipulazione

5.1 Allegazione

Articolo 6 - Documentazione e controlli preliminari – Compiti del Servizio Contratti

Articolo 7 - Regime fiscale e spese contrattuali in generale

7.1 Registrazione del contratto e imposta di registro

7.2 Imposta di bollo

7.3 Diritti di segreteria

Articolo 8 - Repertoriatura e conservazione

Articolo 9 – Disposizioni finali e transitorie

Appendice

Allegato 1 - A) Scheda di sintesi “Forma dei contratti”

Allegato 1 - B) L'imposta di bollo: Nuovi importi e nuova modalità di applicazione ai sensi del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36

Articolo 1 - Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente documento detta le linee guida in ordine alla stipulazione dei contratti disciplinati dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei Contratti pubblici), degli accordi con altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché delle altre tipologie contrattuali che il Comune può stipulare nell'ambito della sua autonomia contrattuale.

Articolo 2 - Forma dei contratti e obbligo della forma scritta

1. I contratti stipulati con le pubbliche amministrazioni richiedono la forma scritta *ad substantiam*.

In particolare, a pena di nullità, sono prescritte:

- a) la forma pubblica con ricorso alla funzione rogante di notaio;
- b) la forma pubblica amministrativa, con ricorso alla funzione rogante del Segretario Generale;
- c) la scrittura privata autenticata;
- d) la scrittura privata semplice;
- e) lo scambio di lettere commerciali;
- f) le altre forme eventualmente previste dalla legge (a titolo esemplificativo i contratti di diritto privato che seguono il regime giuridico previsto dal Codice Civile).

2. Per i contratti da stipularsi a seguito dell'espletamento di procedure ad evidenza pubblica, la forma del contratto è stabilita nella decisione di contrarre, in conformità all'articolo 192, comma 1 lett. b) del d.gs. 18 agosto 2000, n. 267 e a quanto statuito dall'art. 18, comma 1 del d.gs. 31 marzo 2023, n. 36.

3. Per i contratti non discendenti da procedure di gara si applicano le regole previste dalla specifica normativa di settore.

2.1. Forma dei contratti soggetti all'applicazione del d.l.gs. 31 marzo 2023, n. 36

1. Al fine di garantire criteri omogenei nella fase di stipula dei contratti dell'Ente, sono stipulati:

- *nella forma pubblica amministrativa:*

- a) i contratti di lavori, servizi e forniture e gli Accordi Quadro aggiudicati a seguito di procedure aperte o ristrette gestite sulla piattaforma di approvvigionamento digitale certificata in dotazione all'Ente;
- b) i contratti attuativi degli Accordi Quadro gestiti su piattaforme di centrali di committenza non stipulati per atto pubblico o scrittura privata autenticata dall'Ente, di importo pari o superiore a euro 1.000.000,00;
- c) i contratti derivanti da procedure di gara gestite su piattaforme di centrali di committenza, ove richiesto dal Servizio Contraente se di importo pari o superiore a euro 1.000.000,00.

- *nella forma della scrittura privata autenticata:*

- a) i contratti derivanti da procedure negoziate relativi alla realizzazione di opere o lavori di importo pari o superiore ad euro 1.000.000,00 gestite sulla piattaforma di approvvigionamento digitale certificata in dotazione all'Ente;

- *nella forma della scrittura privata semplice:*

- a) i contratti di servizi e forniture affidati a seguito di procedure negoziate gestite sulla piattaforma di approvvigionamento digitale certificata in dotazione all'Ente;
- b) i contratti di lavori affidati a seguito di procedure negoziate gestite sulla piattaforma di approvvigionamento digitale certificata in dotazione all'Ente, con importo complessivo inferiore a € 1.000.000,00;
- c) i contratti attuativi di Accordi Quadro già stipulati in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'Ente;
- d) i contratti relativi all'adesione a convenzioni quadro stipulate da Consip;

- e) gli Appalti Specifici aggiudicati nell'ambito di un Sistema Dinamico di Acquisizione o di un Accordo quadro stipulato da Consip;
- f) i contratti relativi ad affidamenti gestiti mediante la piattaforma MEPA, indipendentemente dall'importo;
- g) i contratti relativi a procedure gestite su piattaforme di centrali di committenza, di importo inferiore a euro 1.000.000,00.

2. Nel caso di variazioni contrattuali, nelle ipotesi ammesse dalla normativa, con aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto, l'esecutore sottoscrive un atto di sottomissione. Nel caso in cui le variazioni superino tale limite, si procede alla stipula di un atto aggiuntivo nella medesima forma del contratto principale.

3. Resta ferma la facoltà del Dirigente di ciascun Servizio richiedere, con adeguata motivazione, che il contratto venga stipulato nella forma dell'atto pubblico amministrativo/scrittura privata autenticata, indipendentemente dall'importo, fermi restando gli oneri contrattuali annessi.

2.2 Forma dei contratti esclusi dall'applicazione del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36

1. Tutti i contratti sottratti all'applicazione del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (tra cui, a titolo esemplificativo, gli affidamenti *in house*), se di importo pari o superiore ad euro 1.000.000,00, sono stipulati nella forma della scrittura privata autenticata. Se di importo inferiore ad euro 1.000.000,00, vanno stipulati per scrittura privata semplice.

2. Gli accordi di cui all'art. 11 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, tra i quali figurano, ad esempio, le convenzioni urbanistiche, indipendentemente dall'importo, sono stipulati nella forma della scrittura privata autenticata.

3. In determinati casi la forma dell'atto è prescritta dal Codice civile.

In caso, ad esempio, di trasferimento di diritti reali per i quali, ai sensi del combinato disposto degli articoli 2643 e 2657 del Codice civile, è richiesta la trascrizione, è prevista la forma pubblica amministrativa a rogito del Segretario Generale o, in alternativa, la forma dell'atto pubblico notarile.

Discorso analogo vale per i contratti con duplice causa transattiva e traslativa di diritti reali, per i quali la necessità della forma dell'atto pubblico amministrativo o notarile si desume dalla lettura degli articoli 1965 e ss., 1350 n. 12 e 2643 del Codice civile.

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 782 e 783 del Codice civile, in caso di donazione di beni mobili di non modico valore è prevista la forma dell'atto pubblico amministrativo o notarile.

Altre tipologie contrattuali, come ad esempio la locazione e l'affitto di beni immobili, le concessioni su beni demaniali, il comodato di beni mobili e immobili, vanno invece stipulate per scrittura privata semplice.

2.3. Forma degli accordi tra Pubbliche Amministrazioni

1. Gli accordi di cui all'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, sono stipulati, di norma, con scrittura privata semplice, fatta salva l'adozione di una delle altre forme previste dalla legge in relazione all'oggetto dell'accordo o ad esigenze specifiche anche delle altre pubbliche amministrazioni (ad esempio gli accordi di programma).
2. Tutte le opzioni relative alle modalità di forma dei contratti sono sintetizzate nell'Allegato 1-A delle presenti Linee Guida.

Articolo 3. Modalità di stipulazione

1. L'espressione "modalità di stipulazione" o di "sottoscrizione" fa riferimento al supporto ed alla modalità di sottoscrizione e, dunque, comprende la modalità cartacea e quella elettronica o informatica, indipendentemente dalla veste del documento.

2. Per tutti i contratti rientranti nello spettro applicativo del Codice dei Contratti pubblici, nonché in tutti i casi in cui il contratto assume la forma dell'atto pubblico amministrativo a cui sono applicabili le disposizioni della legge notarile e nei casi degli accordi fra amministrazioni di cui all'art. 15 Legge 7 agosto 1990, n. 241, è necessaria la modalità elettronica.

3. Il contratto stipulato in modalità elettronica deve assumere le caratteristiche di immodificabilità e di integrità, in modo che forma e contenuto non siano alterabili e ne sia garantita la staticità nella fase di conservazione. Tali caratteristiche sono determinate da operazioni diverse tra le quali la firma elettronica qualificata (ad esempio, la firma digitale).

4. I contratti sottratti all'applicazione del Codice dei Contratti pubblici (si pensi, a titolo esemplificativo, ai contratti di locazione e comodato immobiliare, alle transazioni, alle concessioni di diritti reali, etc), ferma restando la forma scritta *ad substantiam*, possono essere stipulati in modalità cartacea e firmati con firma autografa, ovvero, preferibilmente, mediante modalità elettronica con firma elettronica qualificata (ad esempio, firma digitale).

3.1 In caso di atto pubblico amministrativo

1. L'atto in forma pubblica amministrativa è il documento redatto con particolari formalità stabilite per legge, a cura del Segretario Generale nella sua qualità di Ufficiale rogante, all'uopo autorizzato dalle vigenti disposizioni legislative in materia di ordinamento degli enti locali e stipulato dal Dirigente del Servizio competente ai sensi dell'art. 107 d.lgs. n. 267/2000.

Al contratto sottoscritto in forma pubblica amministrativa si applica, per quanto compatibile, la disciplina prevista dalla Legge 2 luglio 2010, n. 110 (Ordinamento del notariato e degli archivi notarili), come modificata dal d.lgs. n. 110/2010 (Disposizioni in materia di atto pubblico informatico redatto dal notaio, a norma dell'articolo 65 della Legge 18 giugno 2009 n. 69).

2. Il documento informatico, redatto dal Servizio Contratti sulla base della documentazione trasmessa dal Servizio contraente, viene letto dall'Ufficiale rogante mediante l'uso e il controllo personale degli strumenti informatici.

Come previsto per l'atto pubblico informatico dalla legge notarile, l'atto è sottoscritto da tutte le parti con firma elettronica qualificata (ad esempio, firma digitale). L'apposizione della firma digitale integra e sostituisce l'apposizione di sigilli e timbri di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente.

Il Segretario Generale accerta la validità del certificato di firma utilizzato dalle parti ed appone personalmente la propria firma digitale, dopo le parti (nonché, ove esistenti dopo l'interprete e i testimoni, nei casi previsti per legge) e in loro presenza.

3. L'apposizione di firma digitale con un certificato revocato, sospeso o scaduto equivale a mancata sottoscrizione e pertanto la verifica di firma dovrà essere effettuata con software ufficiali di verifica, quali, ad esempio, quelli forniti da soggetti certificatori.

4. Gli atti pubblici amministrativi, attraverso cui si dà forma ai contratti rientranti nell'applicazione del Codice dei contratti pubblici o agli accordi di cui all'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, sono redatti in modalità elettronica a pena di nullità, con sottoscrizione digitale di tutte le parti contrattuali.

5. In casi assolutamente eccezionali (si pensi, ad esempio, ai contratti di diritto privato quali le cessioni volontarie o le donazioni) nel caso di controparte priva di firma digitale, è ammessa la sottoscrizione autografa su supporto cartaceo o informatico ai sensi dell'art. 25, comma 2 d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

6. L'Ufficiale rogante, che identifica le parti costituite dinanzi a sé e verifica i poteri di rappresentanza delle stesse, riporta tali attività nella parte iniziale dell'atto; in calce allo stesso, quindi, acquisisce digitalmente la firma apposta dalle parti mediante scansione ottica del contratto firmato in forma autografa e procede alla chiusura del medesimo atto con la formula di rito, in cui indica soltanto le modalità di acquisizione senza procedere ad una ulteriore autenticazione delle stesse.

Al termine, l'Ufficiale rogante appone la propria firma digitale. Con l'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa, la firma acquisisce il valore di firma elettronica.

3.2 In caso di scrittura privata autenticata

1. La scrittura privata autenticata è un documento scritto dalle parti e firmato davanti a un notaio o ad altro pubblico ufficiale. Il pubblico ufficiale conferma che le firme risultanti sul documento appartengono proprio a coloro che sono identificati nella scrittura privata.
2. Le scritture private autenticate attraverso cui si dà forma ai contratti rientranti nell'applicazione del Codice dei contratti pubblici o agli accordi di cui all'art. 15 della Legge n. 241/1990 devono essere redatte in modalità elettronica a pena di nullità, con sottoscrizione digitale di tutte le parti contrattuali.
3. Il Servizio contraente trasmette tutta la documentazione utile al Servizio Contratti che, effettuati i controlli, definisce il contenuto contrattuale.
4. Il Segretario Generale provvede all'autenticazione della firma digitale. L'autenticazione consiste nell'attestazione, alla fine del documento informatico, che la firma è stata apposta in sua presenza dal titolare, con l'indicazione del luogo e della data di sottoscrizione e della validità del certificato elettronico utilizzato.
5. L'apposizione della firma digitale integra e sostituisce l'apposizione di sigilli e timbri di qualsiasi genere ad ogni fine previsti dalla normativa vigente.
6. In casi eccezionali, specularmente a quanto accade per gli atti pubblici amministrativi, qualora la parte non disponga di firma elettronica qualificata, è possibile procedere all'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa apposta su supporto cartaceo o informatico, ai sensi dell'art. 25, comma 2, d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82. In tal caso il Segretario Generale, dopo aver verificato l'identità personale e i poteri dei soggetti che appongono la firma, attesta le modalità di acquisizione e l'autenticità delle firme stesse e completa il documento informatico apponendo la propria firma digitale.

3.3 In caso di scrittura privata semplice

1. La scrittura privata semplice è il documento sottoscritto dal Dirigente del Servizio competente e dal contraente, senza la partecipazione, nell'esercizio delle sue funzioni, di un pubblico ufficiale abilitato a conferirgli pubblica fede.
2. Il contratto si perfeziona tra il Dirigente del Servizio competente e l'altra parte contraente, senza alcun intervento dell'ufficiale rogante. E' richiesta una forma più semplice e, poiché non proviene da un pubblico ufficiale, non ha la stessa efficacia probatoria dell'atto pubblico. Fa piena prova solo nei confronti di chi l'ha sottoscritto ed il suo valore è subordinato alla condizione che il firmatario non disconosca come propria la sottoscrizione, nelle forme di legge.
3. È considerata scrittura privata la stipulazione del contratto, sia contestualmente sia a distanza, purchè, in entrambi i casi, su un unico testo documentale.
4. È, invece, redatta tramite scambio di corrispondenza la scrittura privata unilaterale, che, incrociandosi con una speculare scrittura di controparte, realizza l'accordo contrattuale.
5. Le scritture private semplici, attraverso cui si dà forma ai contratti rientranti nell'applicazione del Codice dei contratti pubblici o agli accordi di cui all'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, devono essere redatte in modalità elettronica e sottoscritte con firma elettronica qualificata (ad esempio, firma digitale). È importante sottolineare che, in tali casi, non è mai ammessa l'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa ai sensi dell'art. 25, comma 2 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, in assenza di un pubblico ufficiale che attesti l'autenticità della firma medesima.
6. Le scritture private semplici, attraverso cui si dà forma ai contratti sottratti all'applicazione del Codice dei contratti pubblici (si pensi, a titolo esemplificativo, ai contratti di locazione e comodato immobiliare, alle transazioni, alle concessioni di diritti reali, etc), ferma restando la forma scritta *ad substantiam*, possono essere stipulate in modalità cartacea e firmate con firma autografa, ovvero, preferibilmente, mediante modalità elettronica con firma elettronica qualificata (ad esempio firma digitale).
7. Sarà sempre cura del Dirigente del Servizio interessato redigere il contratto e, nei casi di contratti sottoscritti digitalmente, verificare la validità dei certificati di firma utilizzati.

8. In caso di sottoscrizione contestuale, le parti sottoscrivono il medesimo documento contrattuale simultaneamente e nello stesso luogo. In tal caso il contratto si perfeziona quando l'ultima delle parti sottoscrive.

9. In caso di contratto sottoscritto a distanza, si ha un unico documento contrattuale firmato a distanza dai contraenti. Il contratto deve essere predisposto dal Servizio competente e inviato a mezzo PEC alla parte, la quale provvederà ad apporre la propria firma digitale e restituirà, sempre tramite PEC, lo stesso documento contrattuale firmato al Servizio che lo ha predisposto che poi apporrà la propria firma digitale. Occorre necessariamente acquisire le ricevute di consegna delle PEC a riprova della conoscenza dell'accettazione dell'altra parte.

10. Il contratto può perfezionarsi anche mediante scambio di corrispondenza, ovvero attraverso ogni forma di scrittura privata unilaterale che, incrociandosi con una speculare scrittura di controparte, realizzi lo scambio di consensi in ordine alle pattuizioni del contratto. In tale caso si ha la sottoscrizione di due distinti documenti non necessariamente nella medesima data e nel medesimo luogo. Nello specifico, la proposta contrattuale predisposta e firmata digitalmente dal Servizio è trasmessa, a mezzo PEC all'operatore economico, il quale provvederà a ritrascriverne adesivamente il contenuto contrattuale e a inviare, sempre tramite PEC, il predetto documento, a sua volta munito di firma digitale, quest'ultima a valere quale accettazione della proposta.

La volontà contrattuale risulta, pertanto, da distinti atti, traducendosi la modalità di stipula in esame nello scambio di proposta e accettazione, senza sottoscrizione delle parti del medesimo documento. Occorre anche qui necessariamente acquisire la ricevuta di consegna delle PEC a riprova della conoscenza dell'accettazione dell'altra parte. A tal riguardo i Servizi avranno cura di custodire la prova della corrispondenza e della relativa data di sottoscrizione del contratto.

11. È ad ogni modo esclusa la modalità di formazione della volontà negoziale per scambio di corrispondenza senza il documento contrattuale allegato atteso, che lo strumento della PEC non identifica il soggetto autore del contratto.

12. In caso di sottoscrizione non contestuale, quale quella dello scambio di lettere commerciali, ai sensi dell'art. 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”.

Articolo 4 - Data del contratto

1. Per gli atti pubblici amministrativi, le scritture private autenticate e semplici, formati in modalità elettronica e firmati contestualmente, la data del contratto deve risultare da strumenti informatici di validazione temporale.

2. Per le scritture private non autenticate, firmate non contestualmente e scambiate via PEC, la data del contratto è quella in cui la PEC di accettazione è pervenuta al sistema PEC dell'offerente. Se, ad esempio, la prima firma viene apposta dal Dirigente del Servizio e la seconda dalla controparte, il contratto si intende formato alla data in cui la PEC è pervenuta alla casella PEC del Comune di Napoli.

3. Per i residuali contratti cartacei, nel ribadire l'opportunità e la necessità di digitalizzare il processo di formazione della volontà contrattuale, la data sarà quella indicata nel contratto, con assunzione di responsabilità del Dirigente che è parte contraente.

Articolo 5- Soggetti della stipulazione

1. In caso di atto pubblico amministrativo e di scrittura privata autenticata, l'accertamento della capacità alla stipula della controparte è effettuato a cura dell'Ufficiale rogante tramite il Servizio Contratti. In caso di scrittura privata semplice, dal Dirigente che stipula, tramite i propri Uffici.

2. Le parti devono essere identificate nella loro denominazione e ragione sociale, sede e codice fiscale, con individuazione della persona che sottoscrive, indicandone i dati anagrafici, il codice fiscale ed i poteri che la autorizzano. Tali dati devono essere riportati obbligatoriamente nel contratto.

3. A cura del Servizio Contratti, nei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e per scrittura privata autenticata, e a cura dei Servizi, nei contratti redatti per scrittura privata semplice:

- a) deve essere specificato il titolo che abilita il contraente privato alla sottoscrizione verificandolo mediante visura camerale, anche con riferimento ad eventuali limiti per importo o tipologia di contratto;
- b) deve essere acquisita agli atti copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, ai fini della sua identificazione, nonché, in caso di firma elettronica qualificata (ad esempio firma digitale), gli estremi del certificato di firma;
- c) se a sottoscrivere è il legale rappresentante del contraente, occorre acquisire il certificato camerale da cui risultino i poteri ed occorre citarne gli estremi in atto;
- d) se a sottoscrivere non è il legale rappresentante del contraente ma un procuratore, generale o speciale, occorre acquisire e verificare la procura, in originale o copia dichiarata conforme all'originale da notaio, sottoscritta digitalmente, specificamente citata nell'atto, nonché essere allegata (solo in caso di procura volontaria, non nel caso di procura legale od organica).
- e) 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. L'atto di raggruppamento deve essere specificamente citato nell'atto, riportando i soggetti che lo compongono (denominazione, sede, codice fiscale) e gli estremi di registrazione, nonché custodito agli atti del Servizio contraente, in originale o copia dichiarata conforme all'originale da notaio.

5.1 Allegazione

1. Gli allegati al contratto:

- a) sono citati nel testo e contraddistinti con una lettera o un numero, riportata nell'intestazione dell'allegato stesso;

b) sono sottoscritti dalle parti contraenti (salvo eccezioni, ad esempio nel caso delle procure, certificato di destinazione urbanistica, etc).

2. L'aggregato documentale informatico dovrà contenere il contratto e i relativi allegati.

3. Riguardo specificamente ai contratti derivanti da procedura ad evidenza pubblica ricadenti nel Nuovo Codice dei Contratti pubblici, si richiama l'attenzione su quanto stabilito dall'art. 18 comma 1 del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, in base al quale i capitolati e il computo metrico estimativo, richiamati nel bando o nell'invito, fanno parte integrante del contratto.

La norma non specifica, tuttavia, quali siano i documenti da allegare materialmente al contratto e quali da considerare parte integrante, ancorché non materialmente allegati allo stesso.

A chiarire la portata precettiva dell'art. 18 del citato decreto, è intervenuto, pertanto, il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che, con proprio parere n. 2089/2023, ha precisato che la documentazione tecnica (il capitolato, il computo metrico, la relazione, il Piano di Sicurezza e Coordinamento, le mappe di progetto), può anche non essere materialmente allegata, ma deve, comunque, essere richiamata nel contratto come parte integrante e sostanziale, conservata dalla stazione appaltante e sottoscritta dai contraenti.

Alla luce di quanto sopra riportato, i Servizi interessati da gare e contratti gestiti ai sensi del nuovo Codice dei Contratti pubblici, inseriscono nei contratti redatti per scrittura privata semplice apposita clausola in cui va indicata quale parte integrante, ancorché non materialmente allegata al contratto, la documentazione tecnica che risulta conservata agli atti e firmata dai contraenti.

A titolo esemplificativo, si può specificare nel contratto che: *“Tutti i suddetti documenti, visionati e già controfirmati dalle parti per integrale accettazione, rimangono depositati in atti e sono parte integrante del presente contratto, anche se a questo non materialmente allegati”*.

Sarà, invece, competenza del Servizio Contratti, per i contratti di appalto redatti in forma pubblica amministrativa e per scrittura privata autenticata, redigere apposita clausola in cui richiamare quale parte integrante, sebbene non materialmente allegata al contratto, soltanto la specifica documentazione tecnica che il servizio contraente comunicherà essere controfirmata dalle parti e conservata agli atti.

La restante documentazione, di natura non strettamente tecnica o di natura tecnica ma non controfirmata, verrà richiamata nel contratto ma non sarà considerata parte integrante dello stesso.

4. Come stabilito dal punto 2 del dispositivo del nuovo Patto di Integrità, approvato con Delibera di Giunta del Comune di Napoli n. 522 del 21/12/2023, tale documento verrà obbligatoriamente allegato al contratto, da cui sarà espressamente richiamato, così da formarne parte integrante e sostanziale.

5. Riguardo, invece, ai contratti sottratti all'applicazione del d.lgs 31 marzo 2023, n. 36, la volontà e le modalità di allegazione dei documenti andranno valutate caso per caso dal Dirigente competente.

Articolo 6 - Documentazione e controlli preliminari – Compiti del Servizio Contratti

1. Il Servizio Contratti svolge tutta l'attività propedeutica, redazionale e successiva (registrazione e repertoriazione) relativamente alla stipula dei contratti da rogarsi con la forma dell'atto pubblico e della scrittura privata autenticata, discendenti e non discendenti da procedure ad evidenza pubblica.

2. È necessario che alla stipula si pervenga solo all'esito di tutte le verifiche prescritte dagli atti di gara ovvero dalla legge.

Ci si riferisce, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alle verifiche su autodichiarazioni, regolarità contributiva, documentazione antimafia, legittimazione a contrarre, la cui responsabilità è sempre in capo ai Servizi.

3. Riguardo ai contratti da redigersi per atto pubblico amministrativo o per scrittura privata autenticata, derivanti da procedura ad evidenza pubblica, l'attività istruttoria del Servizio Contratti ai fini della redazione contrattuale è volta a verificare, tra l'altro, che:

- a) sia pervenuta la determinazione di aggiudicazione ovvero di autorizzazione alla stipula;
- b) siano acquisiti lo schema di contratto, laddove inviato, e tutti gli allegati;
- c) sussista la conformità dello schema con tutti gli atti propedeutici, inclusa la forma richiesta;
- d) sussista l'attestazione circa la regolarità di gara;

- e) siano correttamente individuate le parti con relativa legittimazione soggettiva ad intervenire alla stipula (acquisendo gli atti costitutivi di RTI/RTP e le procure notarili);
- f) sia stata correttamente inoltrata la richiesta antimafia e/o regolarmente avvenuta l'iscrizione dell'operatore economico (nonché di eventuali imprese componenti il RTI/RTP, delle consorziate esecutrici, imprese ausiliarie, di progettisti ed in caso di intervento in atto di un procuratore anche di costui) nella “*white list*” per le attività di cui all'art. 1, comma 52 della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- g) siano state acquisite dal contraente la comunicazione della composizione societaria di cui all'art. 1 del D.P.C.M. 11 maggio 1991, n. 187 e la dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari e, quindi, correttamente indicati gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alla gestione dei movimenti finanziari e le generalità, nonché il codice fiscale della persona/e delegata/e ad operare sul conto (art. 3 Legge 136/2010);
- h) sia stata acquisita la documentazione di cui al cd. Programma 100 e quella afferente alla regolarità contributiva (Documento Unico di Regolarità Contributiva o altra certificazione equivalente) verificando che i suddetti documenti, riguardanti tutti i soggetti coinvolti in fase di gara (operatore economico nonché eventuali imprese componenti il RTI/RTP, consorziate esecutrici, imprese ausiliarie e di progettisti), risultino in corso di validità al momento della stipula del contratto;
- i) sia stata rispettata la normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, anche mediante acquisizione del Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti (c.d. DUVRI);
- j) sia stata prodotta dal Servizio contraente attestazione circa il possesso e la permanenza dei requisiti generali, da presentare per tutti i soggetti sottoposti a verifica in fase di gara (operatore economico, consorziate esecutrici, progettisti indicati, ecc..), ai sensi degli articoli 94 e ss. del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36;

- k) sia stata verificata, mediante acquisizione del relativo verbale, l'eventuale esecuzione anticipata del contratto in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 17, comma 8 del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, con la conseguente necessità di controllare la validità, dal punto di vista temporale, delle garanzie previste dalla documentazione di gara, nonchè di acquisire la polizza assicurativa a copertura dell'eventuale anticipazione del prezzo;
- l) la dichiarazione contenuta nel contratto, relativamente al subappalto, sia corrispondente a quanto espresso in sede di gara;
- m) siano state prodotte dal Servizio contraente le attestazioni dell'avvenuto decorso del termine di cui all'art. 18, comma 3 del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, se del caso, o della ricorrenza di ipotesi di non applicabilità dello stesso e dell'assenza di ricorsi ex art. 18, comma 4 del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36;
- n) siano state correttamente previste, nel corpo del contratto, le clausole da richiamare per i contratti finanziati con fondi PNRR;
- o) sia stata acquisita la visura camerale dell'operatore economico aggiudicatario;
- p) siano state prodotte, firmate digitalmente ed in corso di validità, la cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione della prestazione ai sensi degli articoli 117 e 53 del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, la polizza di assicurazione e le eventuali polizze dei progettisti, con contestuale verifica della conformità delle polizze rilasciate rispetto a quanto previsto dalla normativa e dal Capitolato Speciale d'Appalto e della corretta quantificazione dell'importo garantito dalla cauzione definitiva e della durata della copertura garantita; in caso dovessero trovare applicazione le riduzioni di cui all'art. 106, comma 8, del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, occorre verificare che sia prodotta la relativa documentazione a supporto.

4. Il Servizio Contratti, inoltre, si occupa di effettuare la corretta quantificazione e la relativa richiesta all'operatore economico delle spese contrattuali da corrispondere prima del rogito.

Compiuta l'istruttoria, provvede a stilare l'accordo contrattuale e alla sua successiva registrazione ai fini fiscali nonché alla repertoriazione.

5. Relativamente alle scritture private semplici, il Servizio Contratti si occupa dell'attività di repertoriazione ai fini della relativa conservazione.

6. Riguardo ai contratti di natura civilistica, da redigersi con la forma dell'atto pubblico amministrativo o della scrittura privata autenticata, il Servizio Contratti svolge l'attività istruttoria volta a:

- a) effettuare verifiche sull'oggetto del contratto;
- b) ai fini dei trasferimenti di proprietà o di altri diritti reali su suoli, verificare la trasmissione del certificato di destinazione urbanistica in copia conforme all'originale, aggiornato e in corso di validità (non oltre un anno) afferente a tutte le particelle e le relative visure catastali (art. 30, comma 2 del DPR 380/2001);
- c) ai fini dei trasferimenti di proprietà o di altri diritti reali su edifici, acquisire, per singola unità immobiliare urbana, la planimetria con relativa visura (art. 29, co. 1 bis della Legge 27 febbraio 1985, n. 52), l'attestato di prestazione energetica, c.d. APE (art. 6 del d.lgs. 19 agosto 2005 n. 192) ovvero attestazione con cui il Dirigente precisi che si ricade in una ipotesi per la quale non è richiesto l'obbligo di allegazione del cd. APE, le dichiarazioni urbanistiche (art. 46 del DPR 6 giugno 2001, n. 380), eventuale attestazione in merito all'agibilità, frazionamenti, etc;
- d) acquisire Delibera di Consiglio ai sensi dell'art. 42 d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- e) acquisire determine di impegno di quanto dovuto a titolo di corrispettivo e di imposte;
- f) verificare che siano indicati nel contratto i termini e le modalità di pagamento con richiamo all'eventuale quietanza liberatoria a saldo in caso di avvenuto anticipato pagamento;
- g) verificare che siano stati indicati almeno tre confini;

- h) acquisire la Relazione Notarile, volta a garantire la continuità delle trascrizioni e la libertà nel ventennio da ulteriori iscrizioni/trascrizioni insistenti sul cespite, per le ipotesi in cui il Comune sia parte acquirente;
- i) prestare attività di consulenza ai Servizi contraenti circa la corretta quantificazione delle imposte di registro, catastale e ipotecaria, da considerare ai fini della predisposizione della relativa determina di impegno a copertura.

7. Il Dirigente del Servizio Contratti attesta al Segretario Generale la regolarità amministrativa del contratto stilato, sottoscrivendo apposita scheda istruttoria contenente gli elementi di verifica sopra citati. Detta scheda viene conservata agli atti del relativo fascicolo.

8. Il Servizio Contratti effettua, altresì, approfondimenti giurisprudenziali e normativi funzionali alla redazione dei contratti, anche alla luce del nuovo Codice dei contratti pubblici e s.m.i., aventi ad oggetto gli aspetti giuridici connessi alla stipula nonché quelli di natura fiscale attinenti alla corretta quantificazione delle spese contrattuali.

9. Il Servizio Contratti effettua una interlocuzione costante con le parti contraenti al fine di ricevere documentazione e chiarimenti o di acquisire le disponibilità alla stipula contrattuale, provvede alla convocazione delle parti e all'aggiornamento del calendario delle stipule. Provvede, inoltre, alla verifica di avvenuto incasso dei bonifici relativi alle spese contrattuali.

Articolo 7 - Regime fiscale e spese contrattuali in generale

1. In caso di contratti stipulati in forma pubblica amministrativa o di scrittura privata autenticata le spese connesse alla stipulazione sono rappresentate da imposta di bollo, imposta di registro, diritti di segreteria. La quantificazione dell'importo delle spese viene effettuata, in conformità alle disposizioni vigenti, dal Servizio Contratti e comunicata al Servizio interessato o all'altro contraente che provvede al pagamento prima della stipula.

2. In caso di scrittura privata semplice le spese connesse alla stipulazione sono rappresentate dalla sola imposta di bollo, salvo le ipotesi normative di esenzione. È, altresì dovuta l'imposta di registro

in caso di atti per i quali è prevista per legge la registrazione in termine fisso o qualora, successivamente, sia richiesta la registrazione in caso d'uso o quella volontaria. In questa fattispecie la responsabilità della quantificazione delle spese è dei Servizi contraenti.

7.1 Registrazione del contratto e imposta di registro

1. Il Servizio Contratti si occupa della registrazione ai fini fiscali dei soli contratti stipulati per atto pubblico e scrittura privata autenticata.

2. Per le scritture private semplici tale adempimento fiscale incombe sui Servizi contraenti in solido con la propria controparte contrattuale, indipendentemente dal fatto che la registrazione debba avvenire in termine fisso, in caso d'uso o sia volontaria.

3. Sono soggetti a registrazione in termine fisso gli atti indicati nella Tariffa Parte I allegata al DPR 26 aprile 1986, n. 131.

4. Per gli atti pubblici amministrativi e le scritture private autenticate, la registrazione è obbligatoria, ovvero in termine fisso e avviene con trasmissione telematica attraverso la piattaforma Sister. Tale adempimento fiscale, così come la corretta e puntuale quantificazione del *quantum* dovuto, è effettuato dal Servizio Contratti, che provvede, altresì, al riversamento delle somme all'Erario.

Nel dettaglio, la registrazione avviene:

- in termine fisso ed in misura fissa, in caso di atto sottoposto al regime IVA (art. 11 Tariffa Parte I allegata al DPR 26 aprile 1986, n. 131; art. 40 DPR 26 aprile 1986, n. 131), come, ad esempio, per gli appalti/concessioni;

- in termine fisso e con aliquota proporzionale rapportata alle singole fattispecie, in caso di atto non sottoposto al regime IVA (per tutti gli atti indicati nella Tariffa Parte I allegata al DPR 26 aprile 1986, n. 131), come, ad esempio per taluni atti di natura civilistica (cessioni volontarie, trasferimenti immobiliari, transazioni, etc).

5. I termini per la richiesta di registrazione sono fissati agli articoli 13 e seguenti del DPR 26 aprile 1986, n. 131.

6. I contratti redatti sotto forma di scrittura privata semplice, se soggetti a registrazione obbligatoria, sono soggetti a registrazione con contestuale pagamento dell'imposta di registro e della imposta di bollo. Tali adempimenti fiscali sono a cura di ciascun Servizio contraente, con le modalità indicate sul sito ufficiale dell'Agenzia delle Entrate <https://www.agenziaentrate.gov.it>.

Si rammenta che sono soggetti a registrazione obbligatoria tutti gli atti indicati nella Tariffa Parte I allegata al DPR 26 aprile 1986, n. 131. Si tratta di tipologie di contratti quali, tra gli altri, ad esempio, gli atti di natura dichiarativa, gli atti aventi ad oggetto prestazioni a contenuto patrimoniale, la locazione e la concessione di diritti reali, il comodato di beni immobili, le cessioni di crediti, gli atti non aventi contenuto patrimoniale, oppure, come nella pratica più spesso frequenti, le transazioni non soggette ad Iva (ai sensi, infatti, dell'art. 5 comma 2 del DPR 26 aprile 1986, n. 131 "le scritture private non autenticate sono soggette a registrazione in caso d'uso se tutte le disposizioni in esse contemplate sono relative a operazioni soggette all'imposta sul valore aggiunto") e le concessioni cimiteriali di importo superiore a 10.000 euro (art. 5 comma 2 Tariffa Parte prima allegata al DPR 26 aprile 1986 e art. 2 della Tariffa parte seconda, allegata al medesimo decreto), ad eccezione, comunque, dei casi in cui è prevista la forma dell'atto pubblico.

7. Al di fuori di tali ipotesi, i contratti redatti sotto forma di scrittura privata non autenticata e di lettera commerciale sono soggetti a registrazione solo in caso d'uso o, ab origine, per espressa e comune volontà delle parti (c.d. registrazione volontaria).

Infatti, ai sensi della Tariffa Parte 2 del DPR 26 aprile 1986, n. 131, per una serie di atti non è previsto l'obbligo di registrazione in termine fisso e del pagamento della relativa imposta di registro, ma solo un obbligo di registrazione in caso d'uso, ossia, ai sensi dell'art. 6 del DPR 26 aprile 1986, n. 131, solo se il contratto viene depositato presso una cancelleria giudiziaria per l'adempimento di un'attività amministrativa o depositato presso una pubblica amministrazione.

Si tratta, per la maggior parte dei casi, degli atti soggetti ad Iva e degli atti formati mediante corrispondenza. Possono essere redatti con tale modalità, tra gli altri, i contratti di appalto quando non è prevista la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata.

L'eventuale caso d'uso sarà denunciato a cura del Servizio contraente, per cui la relativa registrazione è a cura dello stesso, in solido con la propria controparte contrattuale.

8. Il contratto, in generale, sia che rivesta la forma dell'atto pubblico amministrativo/scrittura privata autenticata, sia che rivesta la forma della scrittura privata semplice, deve contenere l'espressa indicazione dell'assoggettamento o dell'esenzione dello stesso dalla registrazione, con il relativo riferimento normativo, ai sensi del DPR 26 aprile 1986, n. 131.

7.2 Imposta di bollo

1. L'imposta di bollo è disciplinata dal DPR. 26 ottobre 1972, n. 642, che all'articolo 1, stabilisce "Sono soggetti all'imposta di bollo gli atti, i documenti e i registri indicati nell'annessa tariffa".

L'articolo 2, comma 1 del citato decreto prevede che "L'imposta di bollo è dovuta fin dall'origine per gli atti, i documenti e i registri indicati nella parte prima della tariffa, se formati nello Stato, ed in caso d'uso per quelli indicati nella parte seconda".

Il comma 2 al medesimo articolo specifica che "Si ha caso d'uso quando gli atti, i documenti e i registri sono presentati all'ufficio del registro per la registrazione".

2. Nella tabella allegata al DPR 26 ottobre 1972, n. 642 sono individuate, invece, le tipologie di atti esenti dall'imposta.

3. L'imposta di bollo, quindi, in base all'art. 2 DPR 26 ottobre 1972, n. 642, si applica nelle seguenti forme:

- a) fin dall'origine, per tutti gli atti, i documenti e i registri indicati nella parte I della Tariffa, Allegato A, DPR 26 ottobre 1972, n. 642;
- b) in caso d'uso, per tutti gli atti, i documenti e i registri indicati nella Parte II della Tariffa, Allegato A, DPR 26 ottobre 1972, n. 642.

4. L'imposta di bollo è a carico della controparte contrattuale ed è dovuta per qualunque forma di stipula del contratto, al di fuori delle ipotesi di esenzione previste per legge. Anche per le scritture private non autenticate, non registrate, non soggette a registrazione in termine fisso, pertanto, occorre assolvere alla normativa fiscale secondo quanto previsto dal DPR 26 ottobre 1972, n. 642.

5. L'imposta può essere assolta, in relazione alle varie fattispecie che si diranno, in via alternativa, in modo virtuale o tramite F24 ovvero con presentazione di marca contrassegno.

6. Gli allegati che per loro natura sono soggetti all'imposta fin dall'origine, devono assolvere l'imposta di bollo autonomamente secondo le indicazioni della Tariffa vigente.

7. Riguardo agli atti in forma pubblico amministrativa e per scrittura privata autenticata, per i quali il Testo Unico del 26 aprile 1986 n. 131 stabilisce l'obbligo della registrazione in termine fisso, il Servizio Contratti si occupa di tutti gli adempimenti relativi all'imposta in questione, attraverso la richiesta di spese, se dovute, agli operatori economici e il riversamento del dovuto all'Erario.

8. Per i contratti di appalto/concessione che ricadono sotto la vigenza del vecchio Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50) redatti per atto pubblico amministrativo o per scrittura privata autenticata o per scrittura privata semplice (d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50), al di fuori dei casi di atti esenti, ai sensi della Tabella allegata al DPR 26 ottobre 1972, n. 642, l'imposta di bollo è dovuta:

- in modalità forfettaria, secondo gli importi di cui all' art. 1- bis 1 Tariffa allegata al DPR del 26 ottobre 1972 n. 642, per gli atti stipulati nella forma dell'atto pubblico e della scrittura privata autenticata (a cura del Servizio Contratti), limitatamente all'atto principale;
- in modalità non forfettaria (16 euro ogni 4 facciate o 100 righe) per gli atti in forma di scrittura privata semplice (a cura di ciascun Servizio contraente), con tributo dovuto fin dall'origine (art. 4 Tariffa allegata al DPR del 26 ottobre 1972 n. 642) da assolvere mediante contrassegno telematico od anche virtualmente; gli allegati devono assolvere l'imposta di bollo autonomamente ed anche in modalità virtuale (il conteggio delle facciate, quindi, deve riguardare anche ciascun documento materialmente allegato al contratto). Nell'ipotesi di assolvimento in modalità virtuale, nell'articolato dell'atto occorre inserire l'apposita dicitura

con la quale si dà atto che l'imposta di bollo viene assolta in modalità virtuale ai sensi dell'"autorizzazione Agenzia delle Entrate di Napoli n. 00155500 del 20/11/2014".

9. Per i contratti di appalto/concessione disciplinati dal nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36) la misura di legge dell'imposta di bollo dovuta è determinata sulla base di scaglioni crescenti in relazione all'importo massimo previsto nel contratto, ivi comprese eventuali opzioni o rinnovi esplicitamente stabiliti, in base alla Tabella A dell'Allegato I.4 al Codice dei Contratti, come segue:

< € 40.000: esente bollo

>= € 40.000 e < € 150.000: 40 €

>= € 150.000 e < € 1.000.000: 120 €

>= € 1.000.000 e < € 5.000.000: 250 €

>= € 5.000.000 e < € 25.000.000: 500 €

>= € 25.000.000: 1.000 €

L'importo di cui sopra è diminuito dell'importo già versato a titolo di imposta di bollo per la partecipazione alla gara.

10. Se tali contratti sono redatti in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata, il Servizio Contratti si occupa dell'assolvimento dell'imposta di bollo, richiedendo all'operatore economico l'importo di cui alla Tabella indicata con le modalità previste dalla procedura telematica di cui all'art. 3-bis del d.lgs. 18 dicembre 1997, n. 463 (Interpello Agenzia delle Entrate n. 446/2023).

Il testo del contratto riporta gli estremi dell'avvenuto versamento da parte dell'operatore economico e dà atto che l'imposta di bollo, al pari dell'imposta di registro, verrà versata telematicamente.

11. Per i contratti ricadenti nel d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 redatti sotto forma di scrittura privata semplice o che seguono ad aggiudicazione effettuata sui sistemi di *e-procurement*, l'imposta di bollo, a cura del Servizio contraente, è dovuta dalla controparte contrattuale sin dall'origine nella misura indicata nella richiamata Tabella con modello F24 ELIDE (circolare Agenzia delle Entrate n.

22/2023), rispettando i codici tributo così come indicati dalla risoluzione dell' Agenzia delle Entrate n. 37/E del 28 giugno 2023. Non è ammesso il pagamento in modalità virtuale.

La quantificazione dell'imposta di bollo, in tali casi, è effettuata dal Dirigente del Servizio contraente e comunicata all'altra parte contraente che provvede al pagamento prima della stipula.

12. L'Allegato 1-B delle presenti Linee Guida contiene il prospetto riassuntivo dei nuovi importi dovuti ai sensi del d.lgs. 36/2023.

13. Per tutti gli altri contratti esclusi dall'applicazione del Codice dei Contratti pubblici, l'imposta di bollo è quantificata, a cura del Servizio Contratti (per quelli aventi la forma di atto pubblico amministrativo o scrittura privata autenticata) e a cura di ciascun Servizio contraente (per gli atti redatti per scrittura privata semplice), secondo quanto previsto dalla Tariffa allegata al DPR 26 ottobre 1972, n. 642.

14. Tutti i contratti esenti dal pagamento dell'imposta di bollo, ai sensi della Tabella Allegato B, DPR 26 ottobre 1972, n. 642, devono contenere l'espressa indicazione dell'esenzione dello stesso, con il relativo riferimento normativo.

7.3 Diritti di segreteria

1. I contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e per scrittura privata autenticata, iscritti al Repertorio dei contratti, sono obbligatoriamente soggetti, ai sensi dell'articolo 40 della Legge 8 giugno 1962, n. 604, all'applicazione dei diritti di segreteria, in conformità alla normativa vigente, nella misura di cui alla tabella D allegata alla citata legge.

2. La determinazione dell'ammontare dei diritti di rogito, la responsabilità sulla corretta applicazione degli stessi, come pure dell'importo delle spese contrattuali e del conseguente introito, compete al Servizio Contratti.

3. Il versamento delle spese e dei diritti, nell'ammontare complessivo come sopra determinato, è effettuato prima della stipulazione presso la Tesoreria comunale esclusivamente tramite bonifico bancario o altro strumento di transazione previsto dalla legge.

4. L'accertamento a bilancio comunale del versamento dei diritti compete al Servizio Contratti.

Articolo 8 -Repertoriazione e conservazione

1. Il Servizio Contratti si occupa dell'attività di repertoriazione dei contratti formati per atto pubblico amministrativo o per scrittura privata autenticata e dei contratti formati per scrittura privata semplice.

2. Per gli atti stipulati nella forma dell'atto pubblico o per scrittura privata autenticata, il Segretario Generale, in qualità di Ufficiale rogante, conserva, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo del Servizio Contratti, il Repertorio dei contratti, nel quale sono annotati in ordine cronologico e con numerazione progressiva, tutti i contratti rogati.

Per tali atti l'obbligo della tenuta del repertorio ha una finalità fiscale, ai sensi dell'art. 67 DPR 26 aprile 1986, n. 131.

3. La corretta tenuta del repertorio ha anche una finalità di conservazione. In generale, infatti, i contratti delle pubbliche amministrazioni soggiacciono all'applicazione delle disposizioni del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 (Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44 , 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82) che ne prevede la conservazione digitale obbligatoria, al fine di garantire autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici.

Per tale precipua finalità conservativa, il Servizio Contratti effettua la repertoriazione tramite una piattaforma telematica qualificata AGID, attraverso l'inserimento delle informazioni principali derivanti dal contratto ed estrazione della copertina di sintesi.

Successivamente, il Servizio Contratti trasmette il contratto repertoriato, la relativa copertina e gli allegati al Servizio contraente tramite protocollo e all'operatore economico mediante PEC.

4. Per tutte le scritture private semplici, di rilevanza esterna, siano esse soggette a registrazione all'Agenzia delle Entrate in termine fisso o in caso d'uso o volontaria, ai sensi del DPR 26 aprile 1986, n. 131, il Servizio Contratti tiene un apposito registro informatico, privo di rilevanza fiscale, ma solo per finalità di conservazione.

Nello specifico, i Servizi contraenti, entro 10 gg dalla stipula, trasmettono a mezzo protocollo informatico al Servizio Contratti la nota di richiesta di iscrizione nel registro, unitamente alla correlata documentazione (il contratto e i relativi allegati, sottoscritti digitalmente quando obbligatorio, le ricevute di consegna delle PEC e quant'altro dovesse risultare necessario) e alla copia dell'avvenuto versamento delle spese contrattuali, determinate e verificate sotto la responsabilità dei Servizi contraenti. In caso di contratto redatto per scambio di corrispondenza, le ricevute di consegna delle PEC, a riprova della conoscenza dell'accettazione dell'altra parte, saranno custodite e conservate presso ciascun Servizio.

Il Servizio Contratti provvederà a trasmettere al Servizio proponente, tramite protocollo informatico, la copertina riportante il numero di repertorio.

5. L'attribuzione del numero di repertorio non fornisce la prova della data di stipula o di efficacia del contratto, ma assicura solo che lo stesso non risulti stipulato successivamente a tale adempimento amministrativo.

6. La richiesta di repertorizzazione e la correttezza della documentazione allegata trasmessa da ciascun Servizio contraente al Servizio Contratti, comporta assunzione di responsabilità relativamente alla corretta avvenuta stipula contrattuale anche ai fini della liquidazione delle spese.

Infatti, con la repertorizzazione il Servizio Contratti effettua un puro controllo di regolarità formale, limitato al rispetto della corretta sottoscrizione e forma contrattuale.

7. Gli atti non in regola rispetto alle disposizioni di legge sulla corretta formazione dei contratti non possono essere repertoriati; i Servizi, sotto responsabilità personale di ciascun Dirigente, saranno invitati a ritrasmettere le necessarie integrazioni o modifiche, compresa l'eventuale nuova sottoscrizione di contratto, se necessaria.

8. Per i contratti formati per scrittura privata semplice per i quali non è obbligatoria la modalità elettronica e firmati con sottoscrizione autografa, ferma la preferibilità della modalità elettronica, il Servizio Contratti assicura la repertorizzazione informatica e la conservazione a norma di legge degli originali cartacei.

9. Per completezza espositiva, si rappresenta che l'obbligo di tenuta del repertorio avente una finalità fiscale, riguarda non solo gli atti redatti per atto pubblico amministrativo o per scrittura privata autenticata ma anche gli atti redatti per scrittura privata semplice soggetti a registrazione obbligatoria (in termine fisso) all'Agenzia delle Entrate. Trattasi degli atti indicati tassativamente nella Tariffa Parte I allegata al DPR 26 aprile 1986, n. 131. Tra di essi vi sono non solo i contratti, per i quali l'assolvimento dell'obbligo della tenuta del Repertorio è effettuato dal Servizio Contratti, ma anche gli atti di natura non contrattuale, quali, ad esempio, i provvedimenti di espropriazione per pubblica utilità di cui all'art. 1 della Tariffa citata, per i quali l'obbligo di tenuta del relativo repertorio soggetto a controllo fiscale ai sensi dell'art 67 del DPR 26 aprile 1986, n. 131 incombe sui Servizi.

Articolo 9- Disposizioni finali e transitorie

1. Le nuove Linee Guida per la stipula dei contratti entrano in vigore dal 10 gennaio 2025 in sostituzione di quelle approvate con Delibera di Giunta n. 146 del 10 marzo 2016.
2. Per quanto non previsto dal presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia.
3. Le istruttorie contrattuali trasmesse al Servizio Contratti prima dell'entrata in vigore del presente documento saranno lavorate secondo le Linee Guida approvate con la Deliberazione di Giunta n. 146 del 10 marzo 2016 citata.
4. Del presente atto viene assicurata la più ampia diffusione mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Napoli.

APPENDICE

ALLEGATO 1- A

ALLEGATO 1- B

ALLEGATO 1 – A

SCHEMA DI SINTESI “FORMA DEI CONTRATTI”

| FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA | SCRITTURA PRIVATA AUTENTICATA | SCRITTURA PRIVATA SEMPLICE |
|---|--|---|
| contratti di lavori, servizi e forniture e Accordi Quadro aggiudicati a seguito di procedure aperte o ristrette gestite sulla piattaforma di approvvigionamento digitale certificata in dotazione all'Ente | contratti derivanti da procedure negoziate relativi alla realizzazione di opere o lavori di importo pari o superiore ad euro 1.000.000,00 gestite sulla piattaforma di approvvigionamento digitale certificata in dotazione all'Ente | contratti di servizi e forniture affidati a seguito di procedure negoziate gestite sulla piattaforma di approvvigionamento digitale certificata in dotazione all'Ente |
| contratti attuativi degli Accordi Quadro gestiti su piattaforme di centrali di committenza non stipulati per atto pubblico o scrittura privata autenticata dall'Ente, di importo pari o superiore a euro 1.000.000,00 | contratti sottratti all'applicazione del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (tra cui, a titolo esemplificativo, gli affidamenti in house), se di importo pari o superiore ad euro 1.000.000,00 | contratti di opere o lavori affidati a seguito di procedure negoziate gestite sulla piattaforma di approvvigionamento digitale certificata in dotazione all'Ente, con importo complessivo inferiore a euro 1.000.000,00 |
| contratti derivanti da procedure di gara gestite su piattaforme di centrali di committenza, ove richiesto dal Servizio Contraente se di importo pari o superiore a euro 1.000.000,00 | accordi di cui all'art. 11 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (tra cui, a titolo esemplificativo le Convenzioni urbanistiche), indipendentemente dall'importo | contratti attuativi di Accordi Quadro già stipulati in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'Ente |
| Atti di natura civilistica per i quali la forma dell'atto pubblico è prevista dal codice civile | | contratti relativi all'adesione a Convenzioni Quadro stipulate da Consip |
| | | appalti specifici aggiudicati nell'ambito di un Sistema Dinamico di Acquisizione o di un Accordo Quadro stipulato da Consip |
| | | contratti relativi ad affidamenti gestiti mediante la piattaforma MEPA, indipendentemente |

| | | |
|--|--|---|
| | | dall'importo |
| | | contratti relativi a procedure gestite su piattaforme di centrali di committenza, di importo inferiore a euro 1.000.000,00 |
| | | contratti sottratti all'applicazione del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (tra cui, a titolo esemplificativo, gli affidamenti in house), se di importo inferiore ad euro 1.000.000,00 |
| | | Gli accordi di cui all'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, fatta salva l'adozione di una delle altre forme previste dalla legge in relazione all'oggetto dell'accordo o ad esigenze specifiche anche delle altre pubbliche amministrazioni |
| | | Altre tipologie contrattuali previste dal codice civile nei casi in cui non sia richiesta la forma dell'atto pubblico |

Resta ferma la facoltà del Dirigente di ciascun Servizio richiedere, con adeguata motivazione, che il contratto venga stipulato nella forma dell'atto pubblico amministrativo/scrittura privata autenticata, indipendentemente dall'importo, fermi restando gli oneri contrattuali annessi.

ALLEGATO 1 – B

L'IMPOSTA DI BOLLO: NUOVI IMPORTI E NUOVA MODALITÀ DI APPLICAZIONE

AI SENSI DEL D.LGS. 31 MARZO 2023, N. 36

L'allegato I.4 “*Imposta di bollo relativa alla stipulazione del contratto*” del d.lgs. 36/2023, in relazione ai contenuti dell'articolo 18, comma 10 del decreto stesso, riporta la tabella con gli importi dell'imposta di bollo da richiedere all'appaltatore (operatore affidatario) “una tantum” al momento della stipula del contratto in base all'importo del contratto ed in proporzione al valore dello stesso.

Gli affidamenti di importo inferiore a €40.000,00 (al netto dell'IVA) sono esenti dall'applicazione dell'imposta di bollo.

L'importo dell'imposta di bollo varia da € 40,00 a € 1.000,00 a seconda della fascia di importo cui si riferisce il contratto da stipulare.

| Fascia di importo contratto | Valori in Euro (imposta di bollo) |
|------------------------------------|--|
| < € 40.000,00 | Esente |
| ≥ € 40.000,00 ≤ € 150.000,00 | € 40,00 |
| ≥ € 150.000,00 ≤ € 1.000.000,00 € | € 120,00 |
| ≥ € 1.000.000,00 ≤ € 5.000.000,00 | € 250,00 |
| ≥ € 5.000.000,00 ≤ € 25.000.000,00 | € 500,00 |
| ≥ € 25.000.000,00 | € 1.000,00 |

L'imposta di bollo si applica esclusivamente sul contratto oggetto di stipula.

Il *quantum* da versare a cura dell'appaltatore (operatore affidatario) viene individuato in base alla fascia di importo all'interno della quale si riferisce senza tener conto della tipologia dell'atto. Non vi è più la distinzione fra il contratto formalizzato con scambio di lettere secondo l'uso del commercio ovvero con scrittura privata.

Per le scritture private semplici l'importo deve essere versato esclusivamente mediante modello F24 ELIDE (circolare Agenzia delle Entrate n. 22/2023), rispettando i codici tributo così come indicati

dalla risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 37/E del 28 giugno 2023. Non è ammesso il pagamento in modalità virtuale.

Casi di esenzione

- Atti stipulati tra amministrazioni dello Stato (*art. 16, Tariffa, Allegato B del D.P.R. 642/1972*);
- Atti stipulati con enti del terzo settore comprese le cooperative sociali ed escluse le imprese sociali costituite in forma di società e iscritte nel RUNTS o nei registri regionali del terzo settore (*questi ultimi fino a che vigenti*) - (*art. 82 del d.lgs. 117/2017*);
- Atti stipulati con ONLUS, federazioni sportive e enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI (*art. 27 bis, Tariffa, Allegato B del d.P.R. 642/1972*).