

- 
- 
- 
- Servizi al Cittadino
- 
- Servizi alle Imprese
- 
- Servizi on-line
- 
- Aree e Settori
- 
- Organigramma
- 
- Stampa
- 
- Contatti

[Home Page](#) [Eventi](#) » [Servizi al Cittadino](#) » [conoscere il tuo comune](#) » [bandi-gare-aste](#) » [stipulazione contratti e spese](#)

Cerca nel port



- avvisi preinformazione gare
- bandi di gara
- bandi di gara chiusi
- bando per interventi di ripulitura da scritte, graffiti, tags e imbrattamenti
- esiti di gara
- stipulazione contratti e spese

## BANDI-GARE-ASTE

### SERVIZIO CONTRATTI - MODALITÀ DI STIPULAZIONE DEI CONTRATTI E RELATIVE SPESE

attività del servizio contratti - fattispecie contrattuali - modalità di stipulazione dei contratti, relative spese e modalità di pagamento

Il **Servizio contratti** cura la predisposizione, sottoscrizione e registrazione dei contratti, tipici ed atipici, che il Comune stipula con altri soggetti pubblici e privati.

Le fattispecie contrattuali più ricorrenti sono:

- **Contratti di appalto** di lavori e servizi;
- **Contratti di fornitura**;
- **Contratti di locazione** di beni immobili di proprietà comunale;
- **Concessioni** di occupazione di suolo pubblico e concessioni cimiteriali (esclusa la concessione di loculo individuale di competenza del Servizio Cimiteri);
- **Convenzioni** e atti di definizione di rapporti di varia natura e contenuto da stipularsi con soggetti privati o con enti pubblici;
- **Atti di trasferimento** della proprietà di beni immobili o di altri diritti reali immobiliari, limitatamente all'attività preparatoria e di supporto alla stipula degli atti da parte dei notai incaricati.

Preliminarmente alla stesura degli atti, il Servizio Contratti provvede ad acquisire i documenti necessari, o mediante richiesta ai contraenti con il Comune o d'ufficio (alla C.C.I.A.A., al Casellario Giudiziale, all'Agenzia del Territorio, alla Prefettura, allo Sportello Unico Previdenziale, ecc.).

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

- **Atto pubblico o scrittura privata autenticata** (principalmente contratti di appalto di opere o servizi e contratti di fornitura): la firma avviene presso gli uffici comunali alla contemporanea presenza del contraente, del legale rappresentante del Comune e del Segretario Generale in veste di ufficiale rogante o autenticante, previo appuntamento concordato telefonicamente con il Servizio Contratti;
- **Scrittura privata** (principalmente atti di locazione, concessioni di occupazione di suolo pubblico, concessioni cimiteriali): la firma da parte del contraente con il Comune avviene presentandosi, previo ricevimento di invito con lettera raccomandata (o tramite fax) presso il Servizio Contratti - Piazza Loggia n. 3 - nel seguente orario: dalle ore 9.00 alle ore 12.30 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato (tel. 030-2977241) senza necessità di appuntamento.

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

Quando le spese inerenti la formalizzazione del contratto sono poste a carico del contraente con il Comune, il sottoscrittore deve altresì presentarsi munito della **ricevuta di versamento** delle spese contrattuali per l'esatto importo precedentemente comunicato dal Servizio Contratti.

Le principali voci che compongono le spese contrattuali sono:

- **Diritto fisso di originale**, pari ad € 0,52 per ciascun atto;
- **Dritti di scritturazione**, pari ad € 0,52 per ogni facciata scritta di cui si compone l'atto da sottoscrivere;
- **Imposta di bollo**, attualmente nella misura di € 14,62 ogni 4 facciate scritte di cui si compone l'atto da sottoscrivere;
- **Diritto proporzionale di segreteria** sul valore economico dell'atto, c.d. diritto di rogito, il quale si applica solo se il contratto riveste la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata (vedi tabella di calcolo allegata alla pagina);
- **Imposta di registro** (in misura fissa o proporzionale) nell'eventualità che l'atto, in applicazione della normativa vigente, debba essere presentato, a cura del Servizio Contratti, all'Agenzia delle Entrate per le formalità connesse con la sua registrazione.

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

- mediante **bonifico bancario** effettuato sul c/c n. 000000001100 del Banco di Brescia S.p.a. - Tesoreria Comunale - Via Trieste n. 8 (codice ABI 3500 - CAB 11282 - CIN W). Qualora il bonifico venga effettuato in via telematica, deve essere presentata la ricevuta bancaria attestante l'avvenuta operazione.
- mediante **versamento presso la Tesoreria Comunale Banco di Brescia S.p.a.** - Sede di Via Trieste n. 8 (in contanti o assegno circolare intestato a: "Tesoriere Comune di Brescia") oppure presso qualunque altra Agenzia della Banca medesima (solo in contanti).

Infine, il Servizio Contratti provvede ad inviare al domicilio del contraente, mediante raccomandata, una copia autentica dell'atto sottoscritto.

 [Prospetto spese contrattuali](#)