

MANUALE OPERATIVO DEGLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI

a cura del servizio contratti pubblici e patrimonio

1. Premessa

Il manuale ha lo scopo di consentire agli uffici la verifica sulla completa e regolare redazione e stipulazione dei contratti in forma di scrittura privata non autenticata prima della trasmissione al servizio contratti pubblici e patrimonio, al fine di una celere repertoriazione e registrazione (ove prevista) entro i termini prescritti dalla legge.

Le seguenti istruzioni assolvono, quindi, al fine di garantire regolare repertoriazione e cura dei successivi adempimenti, altrimenti ostacolati in caso di irregolarità o incompletezze.

Al manuale è allegata scheda di riepilogo degli adempimenti per controllo prima della trasmissione al servizio contratti pubblici e patrimonio.

2. Normativa di riferimento

Legge 6 febbraio 1913 n. 89 (legge notarile), art. 62 in tema di repertoriazione

Legge 13 agosto 2010, n. 136, sulla tracciabilità dei flussi finanziari

Regolamento per la disciplina dei contratti della Provincia di Verona

Decreto del Presidente della Repubblica n. 131 del 26 aprile 1986, sull'imposta di registro

Decreto del Presidente della Repubblica n. 642 del 26 ottobre 1972, sull'imposta di bollo

Direttiva n. 19/2009 del segretario direttore generale della Provincia di Verona

3. Obbligo di repertoriazione

La legge notarile 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.

La Provincia di Verona, per prassi, iscrive a repertorio anche tutti i contratti stipulati nella forma della scrittura privata non autenticata (cioè solo sottoscritta dalle parti, senza intervento del segretario generale/notaio), non soggetti a registrazione in termine fisso.

Non sono, invece, inserite a repertorio le lettere commerciali, le quali vengono solo protocollate.

Il registro di repertorio deve necessariamente essere completato con i seguenti dati:


- numero e data di repertoriazione
- oggetto
- parti
- durata
- corrispettivo
- dati della registrazione con importo della tassa di registro pagata, o eventuali riferimenti di esenzione.

Da qui, la necessità che ciascuna struttura interessata si attenga alle seguenti istruzioni operative nella redazione e stipulazione dei contratti di competenza.

4. Intestazione

L'intestazione è composta da:

- logo della Provincia di Verona

	Documento	Autore	Approvazione	Aggiornamento
	Manuale operativo degli adempimenti connessi alla stipulazione dei contratti	Servizio contratti pubblici e patrimonio	Segretario direttore generale	00 del 28/09/10

- denominazione dell'ente
- spazio per l'inserimento del numero di repertorio
- tipo di forma dell'atto
- oggetto

L'intestazione va redatta secondo il modello di cui alla direttiva n. 19/2009 del segretario direttore generale, sotto riportato per estratto.



PROVINCIA DI VERONA

N. di Repertorio

SCRITTURA PRIVATA

per

5. Data

La data deve essere sempre indicata e deve corrispondere a giorno di presenza in servizio del dirigente che sottoscrive.

Va indicata per esteso, in lettere, come segue: “L’anno ..., il giorno ... del mese di”

6. Parti

Fondamentale è la corretta individuazione e identificazione delle parti (Provincia e contraente), e dei soggetti che sottoscrivono l'atto. Infatti, un atto è nullo se è sottoscritto da persona priva dei poteri di rappresentanza.

Si rammenta che, ai sensi dell'articolo 21, comma 4, del regolamento per la disciplina dei contratti, l'accertamento della capacità dello stipulante ad impegnare legalmente l'impresa contraente incombe al dirigente che stipula.

Le parti devono essere identificate:

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

Per la Provincia: 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 e dell'articolo 17 del regolamento per la disciplina dei contratti;
- il presidente o un suo delegato, per le convenzioni quadro con pubbliche amministrazioni per la gestione associata di servizi e funzioni.

Per la completa indicazione dei poteri di rappresentanza, vanno, inoltre, riportati gli estremi della determinazione di affidamento/aggiudicazione.

Per il contraente:

- in caso di legale rappresentante: deve essere specificato il titolo che abilita alla rappresentanza e alla sottoscrizione (ad esempio: titolare, amministratore delegato, etc.), verificandolo mediante visura camerale, anche con riferimento ad eventuali limiti per importo o tipologia di contratto;
- in caso di procuratore (generale o speciale), deve essere acquisita e controllata la procura notarile per verificarne la validità e i poteri in relazione all'atto che deve essere sottoscritto. Inoltre, la procura deve essere:
 - specificatamente citata nell'atto e indicata come primo allegato (allegato "A");
 - registrata, citando nell'atto gli estremi di registrazione (salvo il caso di procura speciale, rilasciata per lo specifico atto);
 - materialmente allegata all'atto in originale o copia dichiarata conforme all'originale da notaio.

Può essere omessa l'allegazione della procura se la stessa è già stata allegata ad altro atto repertoriato presso l'ente; in questo caso devono essere citati gli estremi di repertoriazione dell'atto che la contiene;

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

E' di seguito riportato lo schema per la corretta identificazione delle parti:

Provincia

— *la "Provincia" di Verona, codice fiscale n. 00654810233, in seguito per brevità anche "Provincia", rappresentata da ..., nato a ..., il ..., dirigente provinciale, domiciliato per la carica presso la sede della Provincia stessa, il quale interviene, ai sensi dell'art. 107, comma 3 lett. c), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 17, comma 2, del regolamento provinciale per la disciplina dei contratti, per dare esecuzione alla determinazione n. ... del ...;*

Contraente

nel caso di persona fisica:

- *il signor ..., nato a ... il ..., residente a ..., in via ..., codice fiscale ..., in seguito per brevità anche "Appaltatore (Professionista)"*

nel caso di persona giuridica:

- *l'impresa ... (inserire denominazione e ragione sociale), con sede legale in ..., via ... n. ... , partita iva ..., codice fiscale e iscrizione alla Camera di Commercio di ... n. ..., in seguito per brevità denominata anche "Appaltatore", rappresentata dal:*

--(nel caso di legale rappresentante) *signor....., nato a ... il ..., residente a ..., in via ..., nella qualità di (indicare la funzione di rappresentanza) e legale rappresentante e, come tale, munito dei necessari poteri*

--(nel caso di procuratore se la procura risulta dal certificato della camera di commercio dell'impresa) *signor ..., nato a ... il ..., residente a ..., in via ..., in qualità di procuratore dell'impresa e, come tale, munito dei necessari poteri, come risulta dal certificato della Camera di commercio rilasciato in data.....(non anteriore a 6 mesi dalla data della stipula);*

--(nel caso di procuratore se la procura NON risulta dal certificato della camera di commercio dell'impresa) *signor, nato a ... il ..., residente a ..., in via ..., in qualità di procuratore dell'impresa e, come tale, munito dei necessari poteri, come risulta da procura rilasciata dal legale rappresentante sig. ..., in data ..., repertorio n. ... del dott., notaio in registrata a ... il ... al numero, che in copia si allega al presente contratto sotto la lettera "A"[oppure, già allegata al contratto n repertorio provinciale , in data , registrato a Verona il , al n.].*

7. Corrispettivo e oneri della sicurezza

Il corrispettivo deve sempre essere indicato al netto dell'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.) e dei contributi a casse previdenziali. In caso di esenzione da I.V.A., deve essere citata la norma che giustifica l'esenzione.

Ai sensi dell'articolo 26 del D.Lgs. n. 81/2008, vi è l'obbligo, a pena di nullità dell'atto, di indicare i costi relativi alla sicurezza connessi allo specifico appalto, in quanto tali non soggetti a ribasso.

E', altresì, previsto l'obbligo di allegazione del D.U.V.R.I. (documento unico di valutazione dei rischi interferenziali) ove siano presenti interferenze (esso non necessariamente implica la presenza di costi per la sicurezza).

Il 7 settembre 2010, è entrata in vigore la legge n. 136/2010, che prevede, tra l'altro, all'articolo 3 l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari collegati alle commesse pubbliche.

E' necessario ora richiedere all'appaltatore, ai sensi del predetto art. 3 (comma 7) gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Inoltre, l'art. 3 (comma 5) stabilisce che in ogni bonifico deve essere riportato il codice CUP, richiesto dalla stazione appaltante per gli appalti di lavori, forniture e servizi. E' pertanto necessario l'accreditamento on line sul sito del CIPE, ai fini della preventiva acquisizione del CUP.

Il Codice Unico di Progetto (CUP) è un codice identificativo la cui richiesta è obbligatoria per ogni progetto d'investimento pubblico, in particolare per quelli finanziati con risorse provenienti da bilanci di Enti pubblici o di società partecipate, direttamente o indirettamente, da capitale pubblico. L'accreditamento quale utente e l'assegnazione del codice CUP avviene on-line al sito www.cipecomitato.it, nella sezione sistema MIP/CUP.

Le disposizioni contrattuali inerenti il pagamento del corrispettivo sono, quindi, modificate e integrate come segue (l'esempio è riferito ad un contratto di lavori pubblici):

Art.....

(Corrispettivo dell'appalto)

1. La "Provincia" pagherà all'"Appaltatore", che accetta, per il pieno e perfetto adempimento del presente contratto, il corrispettivo di, oltre I.V.A. nella misura di legge, corrispondente alla percentuale di ribasso del.....offerta dall'appaltatore in sede di gara, oltre ad euro....., oltre I.V.A. nella misura di legge, per i costi relativi alla sicurezza connessi allo specifico appalto.

2. La "Provincia" informa l'"Appaltatore", che ne prende atto, che il suddetto corrispettivo è comunque soggetto alla liquidazione finale del direttore dei lavori, o collaudatore, per quanto concerne le diminuzioni, le aggiunte o le modificazioni apportate all'originale progetto.

3. La "Provincia" si impegna ad inviare gli avvisi di pagamento alla sede legale dell'"Appaltatore", al quale effettuerà i pagamenti tramite bonifico presso il conto corrente dallo stesso indicato con nota in data, acquisita al registro di protocollo al n.in data.....

4. L'"Appaltatore" prende atto che le condizioni di pagamento saranno quelle applicate dal Tesoriere della Provincia al momento del pagamento stesso.

5. L'"Appaltatore" dichiara di essere a conoscenza che l'eventuale atto di cessione del corrispettivo di cui al precedente punto 1, da notificarsi alla "Provincia", a cura e spese dell'"Appaltatore" stesso, deve indicare le generalità del cessionario ed il luogo di pagamento

delle somme cedute e che in difetto della suddetta dichiarazione nessuna responsabilità è attribuibile alla “Provincia” per pagamenti a persone non autorizzate a riscuotere.

6. La “Provincia”, come sopra rappresentata, dichiara che il codice unico di progetto (CUP) relativo al presente contratto èe che la spesa inerente al presente contratto è stata impegnata, con la determinazione dirigenziale n., del , sul bilancio per l'esercizio....., impegno n..... La “Provincia” informa l’“Appaltatore” che le fatture relative al presente contratto dovranno essere completate con gli estremi del contratto medesimo e dell'impegno/i di spesa, come previsto dall'articolo 191 del D.Lgs. n. 267/2000.

Ancora, l'articolo 3, comma 8, della Legge n. 136/2010 introduce ulteriori adempimenti, inerenti la tracciabilità di pagamenti da riportarsi nel contratto a pena di nullità assoluta dello stesso, e la clausola risolutiva espressa. Sono, quindi, da inserire nel contratto i due articoli seguenti:

Art.....

(Tracciabilità dei flussi finanziari)

1. L’“Appaltatore” si impegna a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136, come previsto dall'articolo 3 della medesima legge.

2. In particolare l’“Appaltatore” si obbliga:

a) a registrare tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto oggetto del presente contratto sul conto corrente dedicato comunicato alla “Provincia” che, salvo quanto previsto dall'articolo 3, comma 3, della legge n. 136/2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale;

b) ad inserire, nei contratti di subappalto o nei subcontratti relativi al presente appalto, una clausola con la quale i propri subcontraenti assumano gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010, a pena di nullità assoluta dei contratti medesimi;

c) a trasmettere alla “Provincia” i contratti di cui alla precedente lettera b), affinché la stessa possa accertare l'inserimento in essi della clausola inerente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla legge n. 136/2010;

d) a risolvere immediatamente il rapporto contrattuale con i propri subappaltatori o subcontraenti, qualora abbia notizia che questi abbiano violato gli obblighi sulla tracciabilità finanziaria imposti dalla legge n. 136/2010, informando di ciò contestualmente la “Provincia” e la Prefettura - Ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

Art.....

(Clausola risolutiva espressa per violazione degli obblighi di tracciabilità)

1. L’“Appaltatore” prende atto che la “Provincia”, ai sensi dell'articolo 3, comma 8 seconda parte, della legge n. 136/2010, risolverà il presente contratto mediante semplice dichiarazione di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa, comunicata mediante raccomandata con avviso di ricevimento, nei casi in cui accerti che:

a) le transazioni finanziarie relative al presente contratto sono state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa;

b) l’“Appaltatore” non ha dato immediata risoluzione al rapporto con i propri subappaltatori o

subcontraenti che abbiano violato gli obblighi di tracciabilità finanziaria.

8. Durata

Dal testo del contratto deve risultare in modo certo il termine o la durata del contratto. Particolare attenzione deve essere posta all'indicazione della decorrenza del termine.

9. Spese contrattuali

Ai sensi dell'articolo 15 del Regolamento per la disciplina dei contratti, le spese inerenti ai contratti (in particolare, imposta di registro e imposta di bollo), sono a carico dell'altro contraente, se non espressamente e diversamente disposto dalla legge o dal contratto.

Il versamento delle spese contrattuali deve essere richiesto ed effettuato prima della stipulazione del contratto.

10. Registrazione

Ai sensi del D.P.R. n. 131/1986 i contratti si distinguono in:

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

Il contratto deve, quindi, necessariamente contenere l'espressa indicazione dell'assoggettamento o dell'esenzione dello stesso dalla registrazione, con l'esatto riferimento normativo.

In caso di dubbio, contattare preventivamente il servizio contratti pubblici per individuare il corretto regime e riferimento normativo.

Di seguito riportiamo lo schema delle clausole da utilizzare alternativamente:

- per atto soggetto a registrazione in termine fisso:
Il presente contratto viene registrato ai sensi dell'articolo della tariffa parte prima allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.
- per atto soggetto a registrazione in caso d'uso in quanto atto soggetto ad I.V.A.:
La presente scrittura privata, in quanto non autenticata, avendo ad oggetto prestazioni di servizi soggette ad I.V.A., sarà registrata solo in caso d'uso, come previsto dall'articolo 5, comma 2 e dall'articolo 1, lettera "b" della Tariffa parte seconda, del decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.
- per atto soggetto a registrazione in caso d'uso, con riferimento da individuare:
La presente scrittura privata sarà registrata solo in caso d'uso come previsto dall'articolo della Tariffa parte seconda del decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.
- per atto esente da registrazione (in caso di convenzioni):
Il presente contratto è esente da registrazione ai sensi dell'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131 e dell'articolo 1 della tabella allegata al suddetto decreto.
- per atto esente da registrazione (con riferimento da individuare):
Il presente contratto è esente da registrazione ai sensi dell'articolo ... della tabella allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131 (o altra normativa speciale)

In caso di atto soggetto a registrazione (in termine fisso), il servizio competente deve:

- calcolare l'importo dell'imposta di registro ai sensi della tariffa parte prima del decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131, aumentato di euro 5,16 quale diritto fisso. In caso di dubbio, deve essere contattato il servizio contratti pubblici;
- chiedere al contraente il versamento dell'imposta di registro tramite bonifico bancario su conto della Provincia alle coordinate IBAN IT 18 L 02008 11725 000003598484, con

- causale “spese contrattuali per stipula del contratto di”;
- dopo aver ricevuto il versamento, far sottoscrivere il contratto in (almeno) doppio originale, in quanto un originale sarà trattenuto dall'Agenzia delle Entrate; ogni originale deve essere correttamente bollato ove non prevista l'esenzione;
- trasmettere immediatamente i due originali del contratto, con copia della ricevuta di versamento delle spese, al servizio contratti pubblici, il quale curerà la repertoriazione, il versamento dell'imposta di registro e la presentazione del contratto per la sua registrazione.

Si ricorda che i termini per la presentazione all'Agenzia delle Entrate per la registrazione sono:

- 20 giorni decorrenti dalla data di stipulazione, cioè dalla data apposta sull'atto e non dalla data di repertoriazione;
- per le locazioni¹ 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 pubblici, che provvederà alla registrazione.

Per gli atti soggetti a registrazione in caso d'uso o esenti da registrazione, il contratto, in regola con l'imposta sul bollo di cui al successivo articolo, va trasmesso tempestivamente al servizio contratti pubblici per la repertoriazione.

11. Imposta sul bollo

Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 642/1972:

- i contratti, compresi gli allegati, sono soggetti all'imposta di bollo (tariffa parte prima allegato A al decreto);
- sono esenti dall'imposta i contratti di cui alla tabella allegato B del medesimo decreto, o per i quali esista norma speciale.

Il contratto deve, necessariamente, contenere l'espressa indicazione dell'esenzione dello stesso all'imposta, con l'esatto riferimento normativo. In caso di dubbio, contattare preventivamente il servizio contratti pubblici per individuare il corretto riferimento normativo.

Per assolvere correttamente l'imposta di bollo, il servizio competente deve:

- calcolare l'imposta di bollo: euro 14,62 ogni 100 righe, ovvero euro 14,62 ogni 4 facciate da 25 righe ciascuna;
 - ◆ in caso di allegati: ogni allegato, compresa eventuale procura, è autonomamente assoggettato all'imposta. Ciò significa che il conteggio delle facciate deve ripartire da zero per ogni allegato;
 - ◆ in caso di planimetrie ed elaborati progettuali, l'importo dell'imposta è di euro 0,52 ogni 4 facciate;
- chiedere al contraente, prima della sottoscrizione del contratto, la presentazione di marca contrassegno dell'importo complessivo dell'imposta di bollo, arrotondando l'importo ai decimi (esempio euro 43,86 = euro 43,90; euro 29,24 = euro 29,20);
- in caso di atto soggetto a registrazione (in termine fisso), in alternativa alla presentazione di marca contrassegno, chiedere le spese contrattuali comprensive di imposta di bollo e di registrazione, come indicato al punto ... “Registrazione”; quindi, il servizio contratti pubblici provvederà all'acquisto e apposizione di marca contrassegno;
- apporre la marca contrassegno al contratto e trasmetterlo, dopo la sottoscrizione, al servizio contratti pubblici.

¹ Nel caso di locazione pluriennale di beni immobili, l'imposta di registro può essere riferita alla prima annualità e poi pagata (modello F23) per le annualità successive.

Esempio per il calcolo dell'imposta:

- contratto di 7 pagine: euro 29,24 arrotondati a euro 29,20
- contratto di 7 pagine e 1 allegato di 1 pagina: euro 43,86 arrotondati a euro 43,90
- contratto di 7 pagine e 1 allegato di 1 pagina e 1 allegato di 5 pagine: euro 73,10

12. Clausole “vessatorie”

Ai sensi dell'articolo 1341 del codice civile, le clausole “vessatorie”, cioè le condizioni di contratto predisposte da uno dei contraenti che limitano la responsabilità a favore dello stesso o attribuiscono allo stesso particolari facoltà, non hanno effetto se non sono specificamente approvate.

Pertanto, per le ipotesi previste al comma 2 dell'articolo 1341 del codice civile, è necessario prevedere, dopo la sottoscrizione nell'ultima pagina del contratto, un richiamo agli articoli contenenti le clausole predette e la specifica approvazione mediante ulteriore sottoscrizione da parte del contraente.

13. Sottoscrizione

Il contratto deve essere sottoscritto da entrambe le parti su ogni pagina, per esteso ed in forma leggibile, compresi gli allegati. L'eventuale apposizione di timbro del contraente (comunque non necessaria) non sostituisce il requisito della leggibilità della sottoscrizione.

Caso particolare: ai sensi dell'articolo 16, comma 3, del regolamento per la disciplina dei contratti, gli atti di concordamento nuovi prezzi e, in generale, gli atti di sottomissione, sono sottoscritti dal direttore lavori e dall'appaltatore e controfirmati dal responsabile unico del procedimento e dal dirigente della struttura competente.

14. Allegati

Al contratto devono essere uniti tutti i documenti citati come allegati al contratto stesso. Ciò significa che l'allegato deve materialmente essere trasmesso al servizio contratti pubblici insieme al contratto.

Nel contratto l'allegato va citato con una lettera (allegato “A”, “B”...) che va poi riportata nell'intestazione dell'allegato stesso.

Anche gli allegati sono assoggettati a imposta sul bollo. Per il calcolo vedi il punto 11 “Imposta sul bollo”.

15. Ulteriori elementi formali

Nella redazione e collazione dei contratti occorre:

- utilizzare carta non riciclata, come indicato nella direttiva n. 19/2009 del segretario direttore generale, considerato che la raccolta delle scritture private deve essere conservata per un lungo periodo;
- numerare le pagine, sia del contratto che degli allegati;
- evitare abrasioni o correzioni che nascondano dati o clausole;
- non protocollare i contratti
- togliere l'eventuale dicitura *“l'atto è allegato alla determinazione/alla deliberazione ...”*
- indicare, nella lettera di trasmissione del contratto al servizio contratti pubblici, se non già contenuto nel testo del contratto, il nominativo del responsabile del procedimento o del referente, al quale sarà assegnata, tramite “folium”, copia del contratto repertoriato.

16. Spedizione del contratto repertoriato

Il servizio contratti pubblici, dopo la repertoriatura ed eventuale registrazione, provvederà ad inviare semplice copia del contratto al contraente, oltre che ad assegnarlo tramite “folium” al responsabile del procedimento/referente indicato.

In caso di atti esenti da imposta sul bollo, il servizio spedisce gli originali, ulteriori rispetto al primo,

eventualmente trasmessi dalla struttura competente.

17. Avvertenza

Gli atti non in regola con le disposizioni del presente manuale non saranno repertoriati e verranno rinviati al servizio competente per le necessarie integrazioni o modifiche, compresa l'eventuale nuova sottoscrizione di contratto, se necessaria.