



COMUNE DI VALBRENTA
PROVINCIA DI VICENZA

**REGOLAMENTO PER LA STIPULA DEI CONTRATTI DEL COMUNE DI
VALBRENTA**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 15 del 26 aprile 2022

Articolo 1 - Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure relative alla stipula ed alla conservazione dei contratti in cui il Comune è parte.

Articolo 2 - Forma dei contratti

1. I contratti sono stipulati o perfezionati nelle seguenti forme, da indicare negli atti di avvio del procedimento:
 - a) forma pubblica amministrativa con ricorso alla funzione rogante del Segretario Comunale, o del suo sostituto;
 - b) forma pubblica con ricorso alla funzione rogante di notai. Il ricorso al rogito notarile è possibile in situazioni di urgenza o in casi di particolare complessità degli atti e degli istituti giuridici da applicare o per altri motivi valutabili esclusivamente dall'Ente e dettati da esigenze straordinarie, da opportunità di snellimento e celerità delle procedure o per altri motivi di ordine tecnico-amministrativo, e qualora, per la complessità dell'operazione, non sia garantito dai Servizi proponenti un adeguato supporto tecnico all'Ufficiale rogante;
 - c) scrittura privata autenticata dal Segretario Comunale o dal suo sostituto;
 - d) scrittura privata semplice sottoscritta dal Responsabile dell'Area competente e dal contraente;
 - e) nelle altre forme previste dalla legge.

Articolo 3 - Competenze del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale roga, su richiesta dell'Ente, tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
2. Sono stipulati dal Segretario Comunale o suo sostituto, a pena di nullità, in forma pubblica amministrativa:
 - a) i contratti di appalto o concessione di lavori, servizi o forniture per importi superiori ad € 100.000,00 IVA esclusa da stipularsi in modalità esclusivamente elettronica;
 - b) le concessioni di beni appartenenti al demanio civico da stipularsi in modalità prevalentemente elettronica;
 - c) le concessioni cimiteriali relative alle aree per cappelle gentilizie;
 - d) i contratti di vendita di legname per importi superiori ad € 100.000,00 IVA esclusa da stipularsi in modalità esclusivamente elettronica;
 - e) i contratti nei quali il Responsabile del Servizio interessato richieda la stipula in forma pubblica amministrativa in ragione della particolare natura dell'atto o per situazioni soggettive del privato contraente.
3. Il contratto redatto in modalità elettronica deve essere conforme alla normativa vigente in materia di produzione di documenti informatici da parte delle Pubbliche Amministrazioni. In tali atti, il Segretario attesta anche la validità dei certificati di firma utilizzati dalle parti. L'apposizione della firma digitale integra e sostituisce l'apposizione di sigilli e timbri di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente.

Articolo 4 - Competenze Responsabile di Area

1. In attuazione delle Leggi e Regolamenti vigenti, i Responsabili delle Aree Funzionali sono competenti alla stipula dei contratti per conto dell'ente. Sono stipulati dal Responsabile di Area:
 - a) le concessioni cimiteriali;
 - b) i contratti di appalto di lavori, servizi e forniture per importi compresi tra € 40.000,00 ed € 100.000,00 IVA esclusa da stipularsi in modalità esclusivamente elettronica;
 - c) i contratti di locazione e comodato da stipularsi, ove possibile, in modalità elettronica;
 - d) i contratti di vendita di legname per importi superiori ad € 10.000,00 ed inferiori ad € 100.000,00 IVA esclusa da stipularsi in modalità esclusivamente elettronica;

2. Per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo non superiore ad € 40.000,00 il contratto può perfezionarsi, in considerazione della particolare natura o della modesta entità economica delle prestazioni che ne costituiscono l'oggetto, mediante:
 - a) sottoscrizione per accettazione in calce al capitolato o al disciplinare;
 - b) atto separato di obbligazione costituito da lettera-offerta, sottoscritta dall'aggiudicatario ed accettata dal Comune o mediante scambio di corrispondenza tra proposta ed accettazione secondo gli usi del commercio, ai sensi dell'art. 1326 del Codice Civile.
3. Le formalità di conclusione del contratto di cui al comma precedente sono assolte dal Responsabile del Settore competente in modalità elettronica.
4. Per i contratti di vendita di legname per importi inferiori ad € 10.000,00 IVA esclusa il contratto si perfeziona con l'accettazione da parte dell'acquirente delle condizioni tecniche ed economiche stabilite nei progetti di taglio approvati dal Servizio Forestale Regionale e nel provvedimento del Responsabile dell'Area competente.

Articolo 5 - Ufficio contratti

1. L'Ufficio contratti, costituito secondo le modalità organizzative stabilite dalla Giunta Comunale, relativamente ai contratti da stipularsi in forma pubblica amministrativa o nella forma di scrittura privata autenticata:
 - provvede all'acquisizione dal Responsabile dell'Area proponente dello schema di contratto e di tutti gli allegati, oltre che dei documenti a supporto dell'atto e li predispone per la stipula;
 - quantifica, con apposita determinazione, i diritti di rogito e le spese contrattuali;
 - coadiuva il Segretario nel rogito e provvede ad iscrivere tutti gli atti negoziali rogati nel Repertorio dei contratti;
 - provvede alla registrazione telematica degli atti;
 - provvede alla trasmissione della copia informatica del contratto con gli estremi del repertorio al Responsabile che lo ha sottoscritto nonché alla controparte.
 - Provvede alla vidimazione del Repertorio dei contratti come previsto dalla normativa vigente;
2. L'Ufficio contratti cura inoltre la registrazione e conservazione dei contratti sottoscritti nella forma di scrittura privata e soggetti a registrazione in termine fisso.
3. Competono all'Ufficio contratti anche le procedure di trascrizione e voltura dei contratti.

Articolo 6 - Spese contrattuali

1. Tutte le spese ed i diritti inerenti e conseguenti alla stipula del contratto sono a carico della controparte, salvo diversa disposizione di legge o accordo tra le parti. Nel caso di contratti stipulati in forma di atto notarile, le spese saranno a carico delle parti secondo le norme ordinarie, salvo che sia diversamente disposto nella determina a contrarre. Nel caso sia il Comune a dover sostenere per intero o in parte la spesa notarile, l'impegno di spesa dovrà essere assunto dal competente Responsabile dell'Area.
2. Il versamento dei diritti e delle spese contrattuali è effettuato prima della stipulazione del contratto mediante utilizzo degli strumenti di pagamento elettronici messi a disposizione dal Comune.

Articolo 7 - Conservazione e repertorio dei contratti

1. Il Segretario Comunale è tenuto a conservare, sotto la propria personale responsabilità, il Repertorio dei contratti, nel quale debbono essere annotati, in ordine progressivo, tutti gli atti rogati in forma pubblica amministrativa e quelli stipulati per scrittura privata con firma autenticata dallo stesso. Nel repertorio dei contratti sono inoltre registrati i contratti stipulati a mezzo di scrittura privata non autenticata e soggetti a registrazione in termine fisso.

Articolo 8 - Atti soggetti a registrazione in caso d'uso

1. I contratti soggetti a registrazione in caso d'uso, comprese le Convenzioni tra enti pubblici ed escluse le concessioni cimiteriali, sono iscritti, a cura del competente ufficio, in apposito registro

informatico, privo di rilevanza fiscale, che deve garantire la piena interoperabilità con le altre procedure informatiche dell'ente.

2. Le concessioni cimiteriali sono registrate, a cura del competente ufficio, in un autonomo registro informatico, privo di rilevanza fiscale, che deve garantire la piena interoperabilità con le altre procedure informatiche dell'ente.
3. Gli atti originali di cui al presente articolo sono conservati a cura e sotto la responsabilità del competente ufficio.

Articolo 9 - La registrazione

1. La registrazione dei contratti deve avvenire in modalità telematica attraverso l'utilizzo della piattaforma messa a disposizione dall'Agenzia delle Entrate.

Articolo 10 - Norme transitorie e finali

1. Sono abrogate le disposizioni regolamentari che precedono il presente regolamento. Per quanto non disciplinato, si applicano le vigenti norme di legge in materia.
2. Oltre agli eventuali profili di responsabilità civile, penale ed amministrativo-contabile, ogni violazione delle disposizioni del presente regolamento sarà comunicata al Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione delle performance individuale.
3. Nella fase di avvio delle procedure, e fino al 31 dicembre 2022, è possibile la registrazione degli atti soggetti a termine fisso in modalità diversa da quella telematica.
4. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.