



# *Città di Alessandria*

SEGRETARIO GENERALE

Piazza Libertà, 1 - 15121 Alessandria - P.I./C.F. n.00429440068

Tel. 0131-515384 – FAX 0131-515242

Al Direttore della  
Direzione Affari Generali, Politiche  
educative, culturali e sociali  
dott.ssa Legnazzi  
SEDE

Ai Sigg.ri Dirigenti  
del Comune di Alessandria  
Loro Sedi

e p.c. Al Sig. Sindaco del  
Comune di Alessandria  
Prof. Gianfranco Cuttica di Revigliasco  
SEDE

Ai Sigg. Assessori  
del Comune di Alessandria  
Loro Sedi

Al Responsabile della prevenzione  
della corruzione  
del Comune di Alessandria  
dott.ssa Orietta Bocchio  
SEDE

OGGETTO: Direttiva sulle modalità di conclusione e di annotazione a repertorio dei contratti.

L' art. 97 del D.Lgs. 267/2000 al c.4 lett.c) ricomprende tra le funzioni tipiche del Segretario Comunale quelle di rogito, su richiesta dell'Ente, dei contratti nei quali l'Ente è parte e di autentica delle scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

Il soggetto cui l'Ente potrebbe richiedere le funzioni rogatorie è in alternativa il Notaio o il Segretario Supplente. Il Vice Segretario subentra al Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni, comprese quelle di rogito, esclusivamente in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, impedimento non presupposto ma espressamente e formalmente dichiarato dal Segretario Comunale stesso.

Poiché a tutt'oggi non vi è stata richiesta di alcuna funzione rogatoria, la scrivente ha ritenuto di effettuare una verifica sul Repertorio degli atti soggetti a registrazione, dalla S.V. detenuto per compiti d'ufficio, rilevando la annotazione di numerosi contratti o concessioni di loculi, stipulati con scrittura privata non autenticata, dei quali non è mai stata portata a conoscenza.

Per quanto sopra si rammenta che, ai sensi dell'art. 86 D.P.R. 131/1986, nel Repertorio generale dei contratti, vengono annotati, in ordine cronologico, tutti i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e per scrittura privata autenticata, nonché per scrittura privata soggetta a registrazione in termine fisso di cui all'art.7 c.2 del citato D.P.R. e che il Segretario Comunale è il responsabile della corretta tenuta del Repertorio stesso oltre che dell'originale degli atti.

Si precisa altresì che i contratti redatti in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata sono soggetti a registrazione a prescindere dal valore.

I contratti redatti per scrittura privata sono soggetti a registrazione solo in caso d'uso, fatta eccezione per quelli indicati all'art.5 della parte prima della tariffa allegata al D.P.R. n.131/1986 ovvero:

- locazioni e affitti di beni immobili;
- concessioni su beni demaniali, cessioni e surrogazioni relative;
- contratti di comodato di beni immobili;

che vanno sempre registrati in termine fisso.

Appena il caso di ricordare che i contratti con qualsiasi forma vanno sempre assoggettati alle norme sul bollo.

Quanto alle modalità di conclusione dei contratti stessi si forniscono le seguenti direttive:

I contratti sono sempre stipulati in forma scritta con le seguenti modalità:

- per atto pubblico a mezzo di rogito notarile o per atto pubblico amministrativo a mezzo di rogito del Segretario Generale in veste di Ufficiale rogante;
- a mezzo di scrittura privata;
- a mezzo di scrittura privata autenticata dal Segretario Generale.

I contratti nei quali il Comune è parte contraente devono essere stipulati nella forma pubblica amministrativa quando la scelta del contraente segue una procedura di gara aperta, ristretta, negoziata, previa pubblicazione di un bando, e dialogo competitivo.

Verranno altresì stipulati in forma pubblica amministrativa i contratti il cui contraente sia stato scelto a mezzo di procedura negoziata, sistemi dinamici di acquisizione, asta elettronica e acquisti di beni e servizi tramite il mercato elettronico per la pubblica amministrazione, mediante affidamento diretto laddove il valore dei medesimi superi l'importo di €. 40.000,00.

Sotto tale soglia i contratti possono essere stipulati nella forma di scrittura privata non autenticata, rimanendo comunque non esclusa, qualora richiesto dal Dirigente/Responsabile, la forma dell'atto pubblico amministrativo o della scrittura privata.

Parimenti dovrà operarsi per i contratti con i professionisti per l'esecuzione di incarichi il cui valore sia superiore ad €.40.000,00.

I contratti aggiuntivi per perizie suppletive e di variante, ammessi a norma di legge, devono essere stipulati nelle stesse forme del contratto principale, indipendentemente dal valore della perizia.

Le concessioni cimiteriali relative a singoli loculi sono stipulate in forma di scrittura privata; quelle relative alle aree per cappelle gentilizie sono da stipulare in forma pubblica amministrativa e soggette a registrazione.

Si segnala che la violazione delle disposizioni di cui alla presente direttiva, nelle more della adozione di un nuovo regolamento per la disciplina dei contratti, la cui predisposizione è in corso, sarà oggetto di segnalazione al Nucleo di Valutazione, fermi restando gli eventuali profili di responsabilità civile, penale e amministrativa.

La presente si applica anche alle situazioni ad oggi pendenti ed integra o modifica la disciplina vigente nell'Ente, abolisce le consuetudini e fornisce una maggiore conformità al rispetto delle disposizioni vigenti in materia di anticorruzione, trasparenza e controllo interno.

Distinti saluti

Alessandria, 19/12/2017

f.to IL SEGRETARIO GENERALE  
(Avv.to Francesca Ganci)