

DISCIPLINARE PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D. LGS. N. 50 del 18 aprile 2016)

ARTICOLO 1 OGGETTO E FINALITA'

Il presente disciplinare ha carattere transitorio, nelle more dell'entrata in vigore di alcuni Decreti Ministeriali previsti dal Dlgs 18.04.2016, n. 50, come modificato dal D.Lgs. 19.04.2017, n. 56 e del completamento/aggiornamento di alcune linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in relazione al citato D.Lgs. correttivo, da considerarsi fondamentali per la corretta redazione del nuovo Regolamento dei Contratti del Comune di Livorno: ad es. D.M. sulla programmazione e sulla progettazione; linee guida ANAC di tipo obbligatorio (ad es. disciplina in materia di sotto soglia) o di tipo vincolante, secondo il parere del Consiglio di Stato del 2 Agosto 2016, n. 01767 (ad es. relativamente alla qualificazione delle stazione appaltante e relativamente al Responsabile dell'Esecuzione).

La finalità del presente disciplinare, nel periodo necessario per la stesura del suddetto nuovo Regolamento dei Contratti, è quella di supportare gli Uffici, che devono comunque attenersi ai contenuti del protocollo di legalità sottoscritto il 26.09.2017 tra il Comune di Livorno e la locale Prefettura, nella gestione delle procedure di appalto e fissare alcuni principi per l'applicazione di alcune norme del codice dei contratti pubblici di appalto di lavori, servizi e forniture, che richiedono un chiarimento, relativamente ai seguenti argomenti:

- A) COMMISSIONE GIUDICATRICE
- B) EFFICACIA DELL'AGGIUDICAZIONE
- C) STIPULA DEL CONTRATTO DI APPALTO.

SEZIONE A COMMISSIONE GIUDICATRICE

ARTICOLO 2 COMMISSIONE GIUDICATRICE

Il D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e successive modificazioni, agli artt. 29, 77, 78 97, 155 e 216, comma dodicesimo, disciplina la composizione e la nomina della Commissione Giudicatrice. In relazione a tali articoli (ed a quanto previsto dalla linea guida ANAC n. 5), l'Amministrazione Comunale intende si dotarsi di regole relative alle competenze ed alle modalità trasparenti di selezione e lavoro delle suddette Commissioni. In particolare, si stabilisce quanto previsto nei successivi articoli.

ARTICOLO 3 GARA CON IL CRITERIO DEL MINOR PREZZO E PER AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE AD €40.000,00

Per le gare di solo prezzo non è prevista la costituzione di una commissione giudicatrice, ma è sufficiente che la documentazione prodotta dai concorrenti a corredo delle offerte sia verificata dal RUP o da un seggio di gara.

Per gli affidamenti di importo inferiore a €40.000,00, al netto dell'IVA, è il RUP a provvedere a tutte le operazioni ed all'affidamento, eventualmente supportato dal personale degli Uffici Contratti, Provveditorato ed Economato relativamente ad aspetti che attengano al corretto utilizzo del MEPA o

di START, alle attività relative alla stipulazione del contratto o nei casi in cui si rendano necessarie modalità di svolgimento di indagini di mercato particolarmente complesse.

Le procedure di gara aventi ad oggetto affidamenti di importo superiore ad €40.000,00, al netto dell'IVA, da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo sono svolte a cura di un seggio di gara i cui componenti sono predeterminati dagli articoli che seguono. Il seggio opera in collegio perfetto attraverso redazione di verbali di gara dotati di efficacia esterna.

ARTICOLO 4

GARA CON IL CRITERIO DEL MINOR PREZZO PER IMPORTI MAGGIORI di €40.000,00

Per gli affidamenti di importo pari o superiore ad €40.000,00, al netto dell'IVA, e inferiore ad €150.000,00 per i lavori e ad €209.000,00, al netto dell'IVA per le forniture e i servizi, il seggio di gara è costituito dall'Ufficio Provveditorato e presieduto dal Responsabile dell'Ufficio o comunque da una P.O. degli Uffici Economato o Contratti. Il seggio redige appositi verbali e dispone in via definitiva in materia di sorteggio fra i metodi di esclusione automatica delle offerte anomale, di ammissioni, di soccorso istruttorio, di esclusioni. Il seggio conclude i propri lavori con la proposta di aggiudicazione. Non sono competenze del seggio di gara, ma del RUP: la verifica della documentazione presentata in sede di gara, la verifica della congruità del costo della mano d'opera di cui all'art. 95, comma 10, del codice, la procedura di verifica dell'anomalia nel caso che non sia prevista l'esclusione automatica delle offerte anomale. Il RUP provvede infine all'aggiudicazione.

ARTICOLO 5

GARA CON IL CRITERIO DEL MINOR PREZZO PER IMPORTI MAGGIORI di €150.000,00 PER LAVORI E DI €209.000,00 PER SERVIZI E FORNITURE

Per gli appalti di lavori d'importo superiore ad €150.000,00, al netto dell'IVA, e di forniture o servizi d'importo superiore ad € 209.000,00, al netto dell'IVA, si provvede mediante seggio di gara presieduto dal RUP e costituito dal Responsabile dell'Ufficio Provveditorato o, comunque da una P.O. degli Uffici Contratti o Economato e da un componente dell'Ufficio Provveditorato. Per il resto si applicano le disposizioni di cui sopra. In caso di assenza o impossibilità del RUP, il Dirigente incarica altro soggetto in possesso di competenze professionali adeguate.

ARTICOLO 6

GARA CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA

In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la gara è articolata in due fasi:

1^ FASE, comprendente apertura buste amministrative, ammissioni, soccorso istruttorio, esclusioni, apertura pubblica delle offerte tecniche, viene svolta a cura del seggio di gara composto secondo le medesime modalità e secondo gli importi indicati per le gare di solo prezzo;

2^ FASE, comprendente valutazione delle offerte tecniche, apertura e valutazione offerte economiche, proposta di aggiudicazione, viene svolta a cura di apposita commissione giudicatrice composta di norma da tre componenti compreso il Presidente. La commissione svolge in autonomia e con pieni poteri decisionali tutte le attività fino alla proposta di aggiudicazione. La verifica di anomalia viene svolta dalla commissione con il supporto del RUP.

ARTICOLO 7

ISTITUZIONE ELENCO COMPONENTI COMMISSIONI GIUDICATRICI

Viene istituito presso il Settore Indirizzo, Organizzazione e Controllo, che lo gestisce e lo aggiorna, l'elenco dei possibili componenti delle commissioni giudicatrici del Comune di Livorno. Il suddetto Settore accerta l'insussistenza delle cause ostative stabilite dalla legge all'inserimento dei predetti soggetti nelle commissioni.

Nella gestione dell'elenco si dovrà tenere conto di quanto previsto in particolare nell'art. 10 del "Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità' organizzata negli appalti pubblici", sottoscritto in data 26.09.2017 dal Comune di Livorno con la locale Prefettura.

L'elenco manterrà validità per la nomina dei commissari interni anche dopo che entrerà in vigore l'albo dei commissari tenuto da ANAC, di cui all'art. 78 del D. Lgs. n. 50.

ARTICOLO 8

FINALITA' ELENCO COMPONENTI COMMISSIONI GIUDICATRICI

L'elenco di cui al precedente articolo 7 è finalizzato a promuovere una più diffusa cultura dell'imparzialità nelle gare d'appalto, attraverso il corretto esercizio della discrezionalità tecnica ed amministrativa, mediante l'adozione di procedure di valutazione delle offerte corrispondenti a metodologie scientifiche e di migliori pratiche. I dipendenti iscritti nell'elenco dovranno svolgere annualmente formazione professionale obbligatoria in materia di appalti, sulla base di appositi programmi coordinati dal Settore gestore dell'albo.

L'elenco è formato da tutti i Dirigenti del Comune, dalle Posizioni organizzative, dagli altri dipendenti di categorie D e C, se dotati di qualificazioni e professionalità idonee. Dei suddetti dipendenti sono pubblicati i curricula sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Nell'elenco sono iscritti d'ufficio i Dirigenti e le Posizioni organizzative. Per i dipendenti di categoria D e C le iscrizioni avvengono, previa accettazione, su base volontaria o su richiesta, ove sia necessario individuare specifiche nuove professionalità di cui l'albo è carente.

L'elenco individua partitamente

- A) i Dirigenti Tecnici, idonei a presiedere Gare di progettazione ed esecuzione di lavori pubblici;
- B) i Dirigenti amministrativi, idonei a presiedere le gare di affidamento di beni e servizi;
- C) i dipendenti laureati dei quali è indicata la laurea conseguita;
- E) i dipendenti non laureati ma dotati di specifiche professionalità curriculari.

ARTICOLO 9

SORTEGGIO COMPOSIZIONE COMMISSIONE GIUDICATRICE

Dopo la scadenza fissata per la presentazione delle offerte, nel corso della prima seduta pubblica della gara, si procede mediante due distinti sorteggi (anche sulla base di apposito programma informatico) a cura dell'Ufficio Provveditorato, rispettivamente per individuare il presidente e i componenti della commissione.

All'esito del sorteggio il RUP nomina la commissione con proprio provvedimento da comunicare all'Ufficio Provveditorato per le pubblicazioni di legge e al Settore Indirizzo, Organizzazione e Controllo per quanto di sua competenza.

I sorteggi avvengono tra tutti i componenti dell'elenco con esclusione del RUP e dei dipendenti che hanno svolto una funzione o un incarico tecnico o amministrativo relativamente all'appalto di cui trattasi. Ciò, salvo che il RUP, nella determina a contrarre o, al più tardi, almeno tre giorni prima dello svolgimento della gara, individui e comunichi la necessità che la commissione debba essere costituita sulla base di particolari tipologie di professionalità che impongano di restringere il novero dei soggetti sorteggiabili o di riservare ad una particolare qualifica professionale almeno una presenza in commissione, in ogni caso astenendosi da indicazioni circa i nominativi.

Non sono iscritti nell'elenco eventuali commissari esterni ad hoc nominati in caso di carenze interne.

In deroga a quanto sopra, il RUP può presiedere o partecipare alle commissioni giudicatrici ove tutti i criteri tecnici siano attribuiti in modo automatico attraverso formule matematiche precostituite nel bando. La decisione di far partecipare il RUP può avvenire anche nel momento di effettuazione dei sorteggi.

La funzione di verbalizzazione è di norma svolta a cura dell'Ufficio Provveditorato; la verbalizzazione delle sedute riservate relative alla valutazione delle offerte può essere svolta da un componente l'Ufficio proponente la gara o a cura della commissione stessa per mezzo di un suo componente. In ogni caso l'Ufficio Provveditorato assicura omogeneità alle prassi da seguirsi nei lavori delle commissioni.

ARTICOLO 10 VERBALE DI GARA

Il verbale di gara ha natura provvedimento, avverso il quale è ammesso ricorso in autotutela da rivolgersi al RUP o, se il RUP ha partecipato alla procedura, al dirigente apicale del Settore competente. Pertanto, i provvedimenti del RUP o del Dirigente apicale in materia di svolgimento della gara sono di secondo grado e consistono nel riesame amministrativo ad iniziativa d'ufficio o di parte, al fine di confermare, convalidare, annullare, l'attività provvedimento del seggio di gara già adottata .

SEZIONE B EFFICACIA DELL'AGGIUDICAZIONE

ARTICOLO 11 VERIFICA REQUISITI DELL'AGGIUDICATARIO

Ai sensi dell'art. 32, settimo comma, del D. Lgs. 50/2016, ai fini dell'attribuzione di efficacia all'aggiudicazione, si provvede alla verifica, nei confronti del solo aggiudicatario, dei requisiti previsti ai fini della stipula del contratto.

ARTICOLO 12 EFFICACIA AGGIUDICAZIONE PER IMPORTI INFERIORI AD €40.000,00

Per gli affidamenti di importo inferiore ad € 40.000,00, al netto dell'IVA, le verifiche sul possesso dei requisiti riguardano: Casellario Giudiziale; Dirc; Visura camerale; Agenzia delle Entrate.

ARTICOLO 13 EFFICACIA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Ai sensi del comma 8 dell'art. 32 del codice, la stipulazione del contratto deve avvenire entro 60 giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione, o entro il diverso termine previsto nel bando o nella lettera di invito o concordato con l'aggiudicatario.

Pertanto, l'efficacia dell'aggiudicazione è il presupposto per la stipula del contratto e la sua conseguente esecuzione non è consentita sulla base della sola proposta di aggiudicazione. Quindi, la determina di aggiudicazione, da partecipare all'Ufficio Provveditorato, per gli adempimenti relativi alle pubblicazioni/comunicazioni ai non aggiudicatari, ed all'Ufficio Contratti, per la stipula del relativo contratto, dovrà contenere il riferimento espresso all'esito positivo delle verifiche su tutti i requisiti e quindi alla sua efficacia.

Può tuttavia accadere che prima che l'aggiudicazione sia divenuta efficace si renda necessaria l'esecuzione della prestazione in via d'urgenza, che, ai sensi del comma 8 dello stesso articolo 32, è consentita nei seguenti casi:

- nelle ipotesi di eventi oggettivamente imprevedibili, per ovviare a situazioni di pericolo per persone, animali o cose; per l'igiene e la salute pubblica, per il patrimonio storico, artistico, culturale
- nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti comunitari.

In tal caso la determina di aggiudicazione, non ancora efficace, stabilirà l'esecuzione d'urgenza, e solo dopo l'esito positivo delle verifiche dovrà essere inviata all'Ufficio Contratti apposita comunicazione del Rup di efficacia dell'aggiudicazione: dalla data di tale comunicazione (di efficacia, appunto) decorrerà il termine di 60 giorni per la stipula del contratto.

ARTICOLO 14 EFFICACIA AGGIUDICAZIONE ED ANTIMAFIA

E' possibile, in considerazione della particolare complessità della procedura di verifica, che l'unico requisito mancante, ai fini dell'efficacia dell'aggiudicazione, sia quello relativo alla inesistenza di cause di decadenza, sospensione o divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4. In tal caso potrà essere adottata la determina di aggiudicazione nella quale si dispone la stipula del contratto sotto condizione risolutiva, ai sensi dell'art. 92, comma 3 del D. Lgs. 159/2011. A tal fine è tuttavia necessario che il RUP abbia avviato la procedura mediante accesso alla Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia e ne dia atto nella determina di aggiudicazione, indicando la data ed il protocollo di accesso alla BDNA. In tal caso, il contratto sarà stipulato o dopo 45 giorni dall'avvio della procedura, oppure, nei casi di urgenza, dopo 15 giorni sotto la condizione risolutiva di cui all'art. 92, comma 3, del D.Lgs. n° 159/2011, in caso di diniego al rilascio dell'informazione antimafia richiesta.

Si richiama in ogni caso il protocollo di legalità sottoscritto il 26.09.2017 tra il Comune di Livorno e la locale Prefettura.

ARTICOLO 15 STAND STILL

Ai sensi del comma 9 dell'art. 32 del codice, il contratto non può comunque essere stipulato prima di 35 giorni (cd. stand still) dall'invio dell'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione; lo stand still, tuttavia, non si applica, e quindi il contratto può essere stipulato anche prima dei 35 giorni dall'ultima comunicazione dell'aggiudicazione, purchè la stessa sia efficace nei termini suddetti:

- 1) se è stata presentata o ammessa una sola offerta e non sia stata proposte impugnazioni del bando o delle lettera di invito, o tali impugnazioni siano state respinte con decisione definitiva;
- 2) nel caso di accordo quadro ex art. 54, nell'ipotesi di sistema dinamico di acquisizione ex art. 55, nel caso di acquisto attraverso il mercato elettronico, e nelle ipotesi di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) e b) - affidamenti diretti per affidamenti di importo inferiori a 40.000,00 euro e procedure negoziate, previa consultazione di almeno 10 operatori per affidamenti di lavori di importi pari o superiore a 40.000,00 e inferiore a 150.000,00 e per affidamenti di servizi o forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 e inferiore a 209.000,00.

SEZIONE C STIPULA DEL CONTRATTO DI APPALTO

ARTICOLO 16 FORMA DEL CONTRATTO DI APPALTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D. Lgs. 50/2016, i contratti di appalto sono stipulati, a pena di nullità in **modalità elettronica**, mediante:

- Scambio di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, in caso di affidamenti di importo non superiore ad € 40.000,00, al netto dell'IVA, oppure in caso di procedure negoziate di qualsiasi importo.
- Scrittura privata o in forma pubblica amministrativa a cura del Segretario Generale negli altri casi (procedure di evidenza pubblica aperte o ristrette per affidamenti superiori ad € 40.000,00 al netto dell'IVA).

ARTICOLO 17 SCAMBIO DI CORRISPONDENZA

Relativamente allo scambio di corrispondenza, il Dirigente competente dovrà inviare all'impresa aggiudicataria una nota, tramite PEC, nella quale si propongono le condizioni dell'affidamento, sulla base del capitolato e dell'offerta di gara. Quindi, l'impresa, sempre tramite PEC, dovrà inviare una nota di accettazione di tali condizioni ed il contratto si intenderà perfezionato, ai sensi dell'art. 1326, comma 1, c.c. , nel momento in cui "chi ha fatto la proposta ha conoscenza dell'accettazione dell'altra parte", cioè, nel caso specifico, quando il Comune di Livorno riceve la PEC di accettazione dell'impresa.

Ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 82/2005, sia la nota di proposta contrattuale inviata dal Dirigente competente sia quella di accettazione dell'impresa, al fine di garantire il carattere di integrità ed immodificabilità, dovranno essere in formato PDF/1A.

Per gli affidamenti di importo superiore a 40.000,00 euro la procedura è svolta a cura dell'Ufficio Contratti, che, quindi, provvederà all'istruttoria necessaria e propedeutica all'invio all'impresa aggiudicataria della nota contenente la proposta contrattuale che, in ogni caso dovrà essere inviata, tramite PEC, dall'Ufficio competente ed a firma digitale del relativo Dirigente . Tale nota, così come quella di accettazione dell'impresa, dovranno essere inviate per conoscenza all'Ufficio Contratti, che provvederà, a conclusione della procedura contrattuale, all'inserimento dei documenti nel portale per la conservazione legale del "contratto", che sarà poi visibile sulla Intranet comunale.

Per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro, di norma direttamente gestiti dai competenti uffici, anche la predisposizione, previa le verifiche necessarie, e l'invio della nota di proposta contrattuale all'impresa aggiudicataria dovrà avvenire a cura degli stessi, che provvederanno anche al caricamento, tramite specifico accesso, al portale per la conservazione legale del "contratto".

Per gli affidamenti sul MEPA si seguono le regole dell'E-procurement.

ARTICOLO 18 REGIME FISCALE PER IL CONTRATTO CONCLUSO MEDIANTE SCAMBIO DI CORRISPONDENZA

Il contratto concluso tramite scambio di corrispondenza è registrabile in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 comma 2, del D.P.R. 26 Aprile 1986, n° 131 ed è, per quando riguarda le note intercorse tra le parti, esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 42 della Tariffa Allegato A del D.P.R. 26 Ottobre 1962, n. 642. Sono invece, in ogni caso, soggetti all'imposta di bollo i documenti che o lo devono essere fin dall'origine, che, ai sensi dell'art. 2 della Tariffa, parte I, allegata al D.P.R. n. 642/1972 (Risoluzione Agenzia delle Entrate n. 97/E del 27/03/2002), e con specifico riguardo ai solli aspetti contrattuali, sono: capitolato speciale; elenco prezzi; crono programma.

ARTICOLO 19 SCRITTURA PRIVATA

La scrittura privata in modalità elettronica costituisce la forma ordinaria di stipula del contratto di appalto per i casi in cui non è previsto lo scambio di corrispondenza, da cui si distingue in considerazione del fatto che la stipula avviene anche a distanza ma sullo stesso testo.

Potendo la sottoscrizione avvenire a distanza, al fine di garantire la certezza circa la data di stipula che, secondo la regola generale di cui all'art. 1326 c.c., è individuabile nel momento in cui "chi ha fatto la proposta ha conoscenza dell'accettazione dell'altra parte" e, quindi, nel caso specifico, nella data di sottoscrizione dell'ultima parte, è opportuno che la scrittura privata sia prima sottoscritta dall'impresa e poi dal rappresentante del Comune.

Il mancato impiego della modalità elettronica comporta la nullità del contratto.

E' necessario provvedere alla conservazione del contratto a norma di legge.

Allegati obbligatori al contratto di appalto perfezionato mediante scrittura privata elettronica sono:

- 1) il capitolato Speciale
- 2) l'elenco prezzi unitari ("contrattuale")
- 3) il cronoprogramma
- 3) le clausole vessatorie: devono essere espressamente richiamate nel contratto e contenute in un separato allegato, sottoscritto solo dall'impresa, che preveda il richiamo alle suddette clausole contenute nel contratto

4) la procura, nel caso di sottoscrizione da parte di procuratore (generale o speciale): deve essere specificatamente richiamata nel contratto, sebbene non materialmente allegata. Mentre, per il contratto in forma pubblica amministrativa ai rogiti del Segretario Generale, la procura deve essere specificatamente citata come primo allegato (allegato "A") nel contratto e materialmente allegata in originale o in copia conforme, salva l'ipotesi in cui la procura risulti dal certificato camerale in quanto depositata presso il Registro delle Imprese: in tal caso, ai sensi dell'art. 51 della Legge Notarile, l'allegazione può essere omessa.

Sempre per la scrittura privata, devono essere richiamati, come parte integrante e sostanziale del contratto, anche se non materialmente allegati, i seguenti documenti:

- 1) il capitolato generale, se menzionato nel bando o nell'invito
- 2) gli elaborati grafici progettuali e le relazioni
- 3) i piani di sicurezza
- 4) le polizze di cui agli artt. 103 del D. Lgs. n° 50/2016 (cauzione definitiva) e di cui all'art. 103, 7° comma (CAR);
- 5) il computo metrico estimativo, ex art. 32, comma 14 bis.

ARTICOLO 20 REGIME FISCALE SCRITTURA PRIVATA

Per quanto riguarda il regime fiscale dei contratti di appalto stipulati mediante scrittura privata, trattandosi di contratti in massima parte soggetti ad IVA, in generale, si applica il disposto di cui all'art. 5 comma 2, del D.P.R. 26 Aprile 1986, n° 131, il quale prescrive che le scritture private non autenticate sono soggette a registrazione in caso d'uso se tutte le disposizioni in esse contenute sono relative ad operazioni soggette all'imposta sul valore aggiunto.

Tuttavia, si stabilisce che per appalti di importo rilevante (di importo pari o superiore ad € 150.000, oltre IVA) si proceda alla registrazione che, in tal caso sarà effettuata in termine fisso (entro 20 giorni) ed in misura fissa (€ 200,00) ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 26 Aprile 1986, n° 131, secondo il quale agli atti relativi ad acquisto di beni o prestazioni di servizi soggetti all'imposta sul valore aggiunto l'imposta di registro si applica in misura fissa.

ARTICOLO 21 IMPOSTA DI BOLLO

I contratti di appalto scontano inoltre l'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 2 della tariffa, parte I, allegato A del D.P.R. 642 del 26 ottobre 1972, dovuta nella misura di € 16,00 ogni foglio (composto da 4 facciate di 25 righe) per il contratto e per ciascun allegato, compresi ovviamente quelli per i quali l'imposta è dovuta fin dall'origine (secondo quanto già sopra descritto).

Sono esenti dall'imposta di bollo i soli contratti nei quali appaltatore sia una organizzazione non lucrativa di utilità sociale (ONLUS) o una federazione sportiva o un ente di promozione sportiva riconosciuto dal CONI, ex art. 27 bis del D. P. R. 642/1972 Tabella Allegato B,

L'Ufficio Contratti assolve all'imposta di bollo in modo virtuale, ai sensi dell'art. 15 del DPR n. 642/1972 ed in virtù dell'Autorizzazione dell'Intendenza di Finanza di Livorno n. 1 rep. 2 del 12.01.1990.

ARTICOLO 22

CONTRATTO IN FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA IN MODALITA' ELETTRONICA

Il contratto di appalto stipulato in forma pubblica amministrativa ricevuta dal Segretario Generale, costituisce la forma residuale di stipula del contratto, in quanto dovendo essere sottoscritto alla presenza del Segretario Generale e delle parti (rappresentante del Comune e dell'impresa), la scelta di tale forma potrebbe costituire un aggravio del procedimento nel caso di imprese aventi sede legale fuori dal Comune.

Tuttavia il RUP, in considerazione della particolare rilevanza dell'oggetto dell'appalto, nella determina a contrarre può stabilire, motivandone la scelta, che il contratto venga stipulato in forma pubblica amministrativa a cura del Segretario Generale.

In ogni caso, per tale forma contrattuale vale quanto già sopra indicato per la scrittura privata, con l'unica eccezione riguardante l'applicazione dell'art. 3, comma 47, della Legge Notarile (n. 89/1913), laddove stabilisce che il notaio, e quindi il Segretario Generale, deve attestare anche la validità dei certificati di firma, ai sensi dell'art. 14 del D.P.C.M. 22 febbraio 2013, con riferimento ai requisiti di cui all'art 28 del CAD.