

CITTA' DI BENEVENTO



Proposta di Deliberazione della Giunta Comunale di Benevento

N. 180

Del 15.11.2011

Oggetto: Istituzione repertorio atti non soggetti a registrazione.

L'anno duemilaundici il giorno 15 del mese di novembre alle ore 16,30 nella sala Giunta di Palazzo Mosti, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con la partecipazione dei signori:

		Presente	Assente
Ing. Fausto Pepe	Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avv. Raffaele Del Vecchio	Vice Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dr. Luigi Abbate	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dr. Marcellino Aversano	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avv. Mirna Campone	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dr. Nicola Danilo De Luca	"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dr. Rosario Guerra	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dr. Pietro Iadanza	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avv. Cosimo Lepore	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dr. Luigi Scarinzi	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Totale Presenti.....9.....

Partecipa in qualità di *Segretario Generale D.ssa Rossella Grasso* con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97 T.U. 267/2000).

Il Presidente Ing. Fausto Pepe, nella sua qualità di Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

La Giunta Comunale, come sopra riunita, ha approvato il provvedimento entro riportato.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Ing. Fausto Pepe

IL SEGRETARIO GENERALE
Rossella Grasso

La Giunta Comunale

Sentita la relazione del Segretario Generale, che rappresenta quanto segue :

“ I contratti della P.A., per dispiegare effetti, debbono essere conclusi in forma scritta a pena di nullità, dal momento che solo in tal modo può validamente estrinsecarsi la volontà delle parti.

A giudizio di Giannini “i contratti ad evidenza pubblica richiedono la forma dell’atto pubblico, se conclusi nel modo della gara pubblica. Se conclusi per trattativa privata, basta la scrittura privata, mediante documento comune sottoscritto dalle parti, o semplice scambio di dichiarazioni scritte (art.17 r.d.10 novembre 1923,n.2440); non è ammessa invece la forma verbale. L’atto pubblico, quando è richiesto, è requisito di validità , secondo norme privatistiche generali”.

La volontà delle parti è pertanto affidata ad un documento che la racchiude e tutta la contiene, costituendo perciò prodotto dell’attività di documentazione, in cui consiste la rappresentazione di un dato fatto o di un dato atto, avente rilevanza giuridica.

Questa attività prende il nome di “rogito” tutte le volte che venga posta in essere da un pubblico ufficiale, che può essere tanto un notaio quanto un funzionario della p.a., autorizzato a ricevere determinati atti, da stipularsi con terzi da rappresentanti della medesima pubblica amministrazione.

L’art.97 del D.Lgvo n.267/00 attribuisce al Segretario Comunale la competenza del rogito di tutti i contratti nei quali l’ente è parte , come pure dell’autentica delle scritture private ed atti unilaterali nell’interesse dell’ente.

I contratti in forma pubblico-amministrativa vengono registrati in apposito Repertorio, sottoposto alla vidimazione quadrimestrale dell’Agenzia delle Entrate.

La stipula dei contratti in forma pubblico-amministrativa è sempre preceduta dalla determina a contrarre, di cui all’art.192 del D.Lgvo n.267/00 , a cui deve essere allegato schema del contratto .

L’art.17 del Regolamento comunale per le forniture ed i servizi in economia (Delibera C.C.n.17/13.05.2008), nell’intesa che potrà farsi ricorso scritture private, non registrate, per forniture di beni e servizi fino all’importo di euro 20.000 (oltre IVA).

Allo stato, tutti gli altri atti, contratti, convenzioni, non soggetti a registrazione seppur datati certamente mediante registrazione al protocollo, non sono raccolti in un unico volume.

Appare opportuno, pertanto avviare l’ingegnerizzazione delle procedure a contrarre, sia organizzando al gestione informatizzata dei contratti, che per la registrazione dei contratti non registrati;

Ritenuto possibile provvedere in merito, autorizzando il Segretario Generale ad istituire un apposito repertorio degli altri non soggetti a registrazione;

Dato atto che il presente deliberato è atto di organizzazione, per cui non è necessario acquisire il parere di cui all’art.49 del D.Lgvo n.267/00;

Con votazione espressa nei modi e forme di legge,

Delibera

1) Autorizzare il Segretario Generale ad istituire, con decorrenza 1.01.2012, un apposito registro degli atti, contratti, convenzioni, in cui l’Ente è parte, non soggetti a registrazione.

1) Dare mandato al Segretario Generale per l’emanazione delle conseguenti direttive operative.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, su conforme attestazione del messo comunale,

CERTIFICA

che copia della presente deliberazione:

24 NOV. 2011

- è stata affissa all'Albo pretorio comunale il giorno per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1 del T.U. 267/2000) al n. del Reg. Pubbl.;
- è stata trasmessa in pari data con elenco n. di prot. ai Capigruppo consiliari (art. 125 del T.U. 267/2000);
- è stata trasmessa al Prefetto della provincia di Benevento con nota prot. n. in data (art. 135, comma 2 del T.U. 267/2000).

Li **24 NOV. 2011**

Il Messo Comunale

IL CAPO MESSO COMUNALE
(Francesco MUCCI)

Il Segretario Generale

Rossella Grasso

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4°, T.U. 267/2000);
- Decorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo (art. 134, comma 3°, T.U. 267/2000).

Li

Il Segretario Generale

Rossella Grasso