



CITTÀ DI
CASTELVETRANO
SELINUNTE

Provincia di Trapani

Palazzo Pignatelli - Piazza Umberto I n° 5
91022 Castelvetro (TP) - tel. 0924/909284 - 0924/909224

Staff del Segretario
Generale
Ufficio Contratti



Ai Dirigenti di Settore
Alle Posizioni Organizzative
e, p.c. alla Commissione Straordinaria
Loro Sedi

OGGETTO: Direttiva per la stipula delle scritture private.

Con riguardo a quanto dispone l'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016, tutti i contratti relativi ad appalti di lavori, servizi e forniture sono stipulati a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata; in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a € 40.000,00 mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri.

Com'è noto, nella sottoscrizione della scrittura privata non è previsto l'intervento del Segretario Generale; lo schema di contratto è predisposto ed approvato dal Responsabile del Settore, il quale provvede alla sottoscrizione in modalità informatica.

Si invita, pertanto, ad inserire nello schema di scrittura privata le clausole più importanti relative agli obblighi di tracciabilità, alle informazioni sulla trasmissione della fattura elettronica, e quelle relative alle disposizioni introdotte dalla normativa di prevenzione della corruzione.

Si raccomanda, inoltre, agli uffici di procedere prima della sottoscrizione alla verifica dei poteri di firma del rappresentante della ditta appaltatrice (ivi compresa la certificazione antimafia), e di procedere all'acquisizione dei seguenti documenti:

- fideiussione, ove prevista;
- polizze assicurative;
- documenti per la sicurezza sul lavoro e DUVRI;
- DURC, prima della stipula.

Le scritture private, ivi compresi i disciplinari di incarico, le convenzioni ecc, e tutte quelle ascrivibili al rango di scritture private, dovranno essere annotate e numerate progressivamente nello specifico registro che viene tenuto presso l'Ufficio Contratti.

A tal fine, prima della stipula di ogni scrittura privata il Responsabile del settore richiede alla Responsabile dell'Ufficio Contratti, anche avvalendosi del Sistema interno di comunicazione digitale, il numero di repertorio che sarà attribuito all'atto, e altresì, successivamente, dovrà trasmettere, al competente Ufficio, copia conforme all'originale della scrittura privata sottoscritta.



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Rosalia Di Trapani

Protocollo Generale n° 35 213 del 26/09/2017 Protocollo di Settore n. del

Segretario Generale: Dott.ssa Rosalia Di Trapani E-mail: rditrapani@comune.castelvetro.tp.it PEC: rditrapani@pec.comune.castelvetro.tp.it