

GUIDA OPERATIVA AI CONTRATTI ATTIVI DISCIPLINATI DALLA LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E DAL RELATIVO REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924)

Premessa

L'ordinamento amministrativo ha, negli anni più recenti, dato un considerevole impulso ai contratti della Pubblica amministrazione e, in generale, ha valorizzato lo strumento contrattuale quale valida alternativa allo strumento provvedimento per la realizzazione dei fini pubblici.

Al riguardo si ricorda che l'art. 1-bis della legge 241/1990 espressamente prevede che "la pubblica amministrazione, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente".

Si predilige in sostanza lo strumento privatistico.

E' tuttavia necessario sottolineare che la P.A., nel portare a compimento la sua volontà negoziale, è chiamata pur sempre a servirsi di procedimenti di "evidenza pubblica" finalizzati ad rendere trasparente l'iter motivazionale del provvedimento assunto in concreto dall'amministrazione.

Il procedimento di evidenza pubblica deve essere adottato sia per i contratti passivi che per i contratti attivi. Infatti, l'art. 3 della legge 2440/1923, a garanzia del maggior vantaggio per l'amministrazione e degli stessi diritti di accesso dei privati alle commesse e ai beni pubblici, assoggetta anche i contratti dai quali derivino entrate alle regole della selezione.

Ciò premesso, mentre i contratti passivi, produttivi di una spesa per l'amministrazione, sono disciplinati dal D.lgs 163/2006 "codice degli appalti pubblici", i contratti attivi, produttivi di un'entrata per l'amministrazione, sono disciplinati principalmente dalla legge di contabilità dello Stato (R.D. 2440/1923) e dal relativo regolamento attuativo (R.D. 827/1924).

Scopo di questo lavoro è fornire una guida alla stipula dei contratti attivi da parte di questo Ateneo ai sensi del Regio Decreto 18 novembre 1923, n. 2440: "Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato" e del Regio Decreto 23 maggio 1924 n.827 "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato".

In linea generale, la formazione dei negozi della pubblica amministrazione richiede un vero e proprio procedimento amministrativo che si svolge nelle seguenti fasi:

- 1. deliberazione a contrarre;**
- 2. scelta del contraente;**
- 3. approvazione-aggiudicazione definitiva;**
- 4. stipulazione.**

Ad ogni modo, prima di dare inizio al procedimento di gara, la struttura procedente effettua in via informale indagini di mercato, al fine di acquisire informazioni circa la fattibilità e le caratteristiche dell'oggetto del contratto, i prezzi correnti e quant'altro possa essere utile per stabilire i termini della gara stessa e del contratto.

Delle risultanze di tale indagine deve tenersi conto nella scelta della procedura concorsuale.

1. *Deliberazione a contrarre.*

La legge sulla contabilità di Stato dispone che tutti i contratti della pubblica amministrazione siano preceduti dalla deliberazione a contrarre da parte degli organi competenti di ogni singola amministrazione. La delibera, oltre a manifestare la volontà dell'ente di contrattare, predetermina il contenuto del contratto e le modalità che verranno seguite nella scelta del contraente; non contiene invece l'indicazione del prezzo, potendo fissarne, nel caso di contratto attivo, solo il limite minimo. La delibera ha inoltre la funzione di legittimare l'organo rappresentante dell'ente a stipulare il contratto.

La delibera dovrà quindi contenere:

- a) i motivi del contratto;
- b) l'interesse pubblico che con esso si intende curare;
- c) le risorse con cui fare fronte alla spesa;
- d) il metodo di scelta del privato contraente e le ragioni che giustificano tale scelta;
- e) l'oggetto e le clausole del contratto ritenute essenziali;
- f) l'organo legittimato a stipulare il contratto;
- g) il responsabile del procedimento.

2. *Scelta del contraente.*

La pubblica amministrazione, a differenza dei privati, non può scegliere liberamente il proprio contraente ma, ai sensi del Regio Decreto 23 maggio 1924 n.827, per individuarlo è obbligata a seguire una delle seguenti procedure:

- **pubblico incanto o asta pubblica;**
- **licitazione privata;**
- **trattativa privata;**
- **appalto-concorso pubblico.**

1.- L'**asta pubblica**, o "pubblico incanto", è una procedura aperta a tutti i concorrenti in possesso dei requisiti richiesti dal bando. Essa ha inizio con la pubblicazione di un bando che costituisce invito a offrire per tutti gli interessati.

2.- La **licitazione privata** è una procedura ristretta alla quale sono invitati i soggetti che ne hanno fatto richiesta, purché in possesso dei requisiti previsti dal bando; l'ammissione al seguito della procedura avviene mediante preselezione volta ad accertare il possesso di tali requisiti.

3.- L'**appalto concorso** è una procedura ristretta a cui si può ricorrere per gli appalti di opere pubbliche, servizi e forniture speciali, quando l'oggetto dell'appalto non sia determinato in ogni sua parte e la sua realizzazione richieda iniziative e/o progetti di particolare complessità: essa deve svolgersi con le modalità della licitazione privata.

4.- La **trattativa privata**, o "procedura negoziata", è la procedura mediante la quale si consultano imprese di propria scelta e si negoziano con una o più di esse i termini del contratto.

Premesso che i contratti aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi, prodotti, lavori e opere sono attualmente disciplinati dal D.lgs 12 aprile 2006, n.163 "codice degli appalti pubblici", per i contratti attivi le modalità di scelta del contraente da indicare nella determinazione a contrarre sono rispettivamente quelle di seguito indicate in corrispondenza delle diverse tipologie ed oggetti contrattuali:

a) Alienazione di beni immobili:

- pubblico incanto,
- trattativa privata per motivate speciali circostanze, quali ad esempio la destinazione degli immobili a finalità di pubblico interesse.

Sono comunque fatti salvi i diritti di prelazione o altre analoghe situazioni giuridiche differenziate.

Deve essere garantita la convenienza economica del negozio, da valutarsi in riferimento al valore stimato o ad altre speciali circostanze, potendosi ammettere una riduzione del prezzo unicamente in favore di soggetti pubblici ed in relazione all'uso cui gli stessi destinano il bene immobile e in ogni caso nella osservanza di quanto previsto dall'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

b) Alienazione di beni mobili:

- pubblico incanto,
- trattativa privata per motivate speciali circostanze.

Anche in questo caso sono comunque fatti salvi i diritti di prelazione o altre analoghe situazioni giuridiche differenziate.

c) Locazione o affitto di beni immobili:

- pubblico incanto,
- trattativa privata, previa adeguate forme di pubblicità, per motivate speciali circostanze.

d) Concessione in uso di beni del patrimonio indisponibile: la disciplina unilaterale o convenzionale del conseguente rapporto giuridico è stabilita nella determinazione che dispone per il singolo bene, la quale stabilisce anche le modalità di scelta del concessionario che avverranno secondo le procedure di pubblico incanto o eventualmente della trattativa privata ai sensi del R.D.827/1924 .

L'ASTA PUBBLICA

L'alienazione dei beni avviene mediante pubblico incanto con sistema del massimo rialzo sul prezzo estimativo dei beni.

La procedura di alienazione prevede le seguenti fasi:

- a) Predisposizione dell'avviso d'asta;
- b) Pubblicità dell'avviso d'asta;
- c) Espletamento della gara con le operazioni connesse;
- d) Aggiudicazione.

Predisposizione dell'avviso d'asta

Nell'avviso d'asta dovranno essere indicati:

- a) l'autorità che presiede all'incanto, il luogo, il giorno e l'ora dell'espletamento della gara;
- b) il bene da alienare, la sua descrizione e provenienza;
- c) il prezzo di stima posto a base d'asta;
- d) l'eventuale prezzo degli accessori considerati immobili per destinazione;
- e) gli eventuali vincoli e servitù;
- f) le modalità di presentazione dell'offerta;
- g) il nominativo del Responsabile del Procedimento presso il quale è possibile acquisire informazioni e documentazione sugli immobili posti in vendita nonché tutti i documenti utili alla presentazione dell'offerta (documenti comprovanti l'idoneità o le altre condizioni prescritte per essere ammessi all'asta);
- h) il modo con cui seguirà l'asta e il modo di presentazione delle offerte se si tratta di asta a offerte segrete;
- i) il deposito cauzionale da farsi dagli aspiranti all'asta a garanzia della stipula del contratto in caso di aggiudicazione e le tesorerie nelle quali sarà ricevuto. La cauzione può essere costituita mediante assegno circolare, nonché mediante polizza fideiussoria bancaria o assicurativa. Le polizze devono prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta;
- l) se l'aggiudicazione sia definitiva a unico incanto, oppure soggetta ad offerte di ribasso o di aumento, che non potranno essere inferiori al ventesimo del prezzo di aggiudicazione;
- m) se nel caso di asta, coi sistemi delle offerte segrete, si procederà all'aggiudicazione anche quando venga presentata una sola offerta.

Pubblicazione dell'avviso d'asta

Il bando di gara deve essere pubblicizzato mediante:

- a) affissione dell'avviso di gara all'Albo Ufficiale dell'Università;
- b) inserimento del bando integrale sul sito Web dell'Università;
- c) laddove previsto nella delibera a contrattare, pubblicazione di un avviso di gara su uno o più quotidiani a diffusione nazionale o locale;
- d) nei comuni dove esistono gli effetti mobili, o gli stabili da vendere o da affittare.

Quando il prezzo di base d'asta raggiunga la somma di 25.000,00 euro gli avvisi devono inserirsi almeno 15 giorni prima di quello fissato per l'incanto, nel foglio degli annunci legali della provincia in cui avrà luogo l'asta, salvo le abbreviazioni di cui all'art. 64 del r.d. 827/1924.

Quando disposizioni vigenti prevedono la pubblicazione nel foglio degli annunci legali come unica forma di pubblicità, la pubblicazione è effettuata nella *Gazzetta Ufficiale*.

Espletamento dell'asta

1. Chiunque abbia interesse all'acquisizione dei beni oggetto dell'avviso d'asta potrà presentare la propria offerta. Il prezzo non potrà essere inferiore a quello posto a base di gara. E il soggetto interessato all'acquisizione dovrà dichiarare nell'offerta il prezzo in cifre e in lettere che intende proporre per l'acquisto o la locazione. In caso di discordanza prevale l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione.

2. La documentazione dovrà pervenire all'amministrazione secondo le modalità e i termini previsti nel bando. In generale, non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine indicato nell'avviso, indipendentemente dalla causa del ritardo.

3. La gara è pubblica. L'apertura delle buste avverrà nel giorno indicato nell'avviso d'asta.

L'ammissione e l'esclusione degli offerenti è compito del dirigente che presiede la gara, il quale esercita tale attività conformandosi alle prescrizioni del bando e facendone risultare le motivazioni nell'apposito verbale.

Se l'incanto non può compiersi nello stesso giorno in cui fu aperto, sarà continuato nel primo giorno seguente non festivo.

Qualunque sia la forma degli incanti, non sono ammesse le offerte per telegramma, né le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.

Quando in una offerta all'asta vi sia discordanza fra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre, è valida l'indicazione più vantaggiosa per l'amministrazione.

4. L'aggiudicazione provvisoria avviene secondo i criteri e le modalità specificati nel bando ed è proclamata dal presidente della gara che vi provvede nel giorno della gara medesima.

LA TRATTATIVA PRIVATA

1. L'Amministrazione può avvalersi della procedura di aggiudicazione della trattativa privata ricorrendone le condizioni di legge: quando gli incanti siano andati deserti o si abbiano fondate prove per ritenere che ove si sperimentassero andrebbero deserti ovvero in genere in ogni altro caso in cui ricorrano speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possano essere utilmente seguite le forme degli incanti. La scelta di ricorrere a trattativa privata dovrà essere debitamente motivata nella determinazione a contrarre.

2. Il procedimento relativo è individuato di volta in volta nella determinazione a contrattare che dovrà indicare i criteri di scelta del contraente.

3. Nel caso sia esperita gara ufficiosa, la verifica delle offerte presentate e la loro valutazione sono effettuate da una commissione informale; delle operazioni di gara viene redatto verbale, sottoscritto da tutti i componenti la commissione. Le sedute della Commissione non sono pubbliche.

Il carattere eccezionale della trattativa privata comporta la necessità che la sua utilizzazione sia sempre giustificata con riferimento alle tassative ipotesi legali, al fine di non vanificare le norme limitative introdotte dall'ordinamento sia interno che comunitario.

3. Approvazione-aggiudicazione definitiva

Al dirigente o al direttore generale compete di approvare l'aggiudicazione definitiva con propria determina. L'aggiudicazione è il provvedimento attraverso il quale si va a individuare il contraente. Spetta di norma al dirigente che ha attivato il procedimento o in alternativa al direttore generale, dopo aver proceduto al controllo sulla veridicità delle dichiarazioni prodotte dall'impresa aggiudicataria in sede di gara.

Terminata l'asta, si stende un processo verbale in cui si descrivono le operazioni fatte e vi si uniscono le offerte ricevute. Lo sottoscrivono l'autorità che ha presieduto l'asta, l'aggiudicatario se presente, due testimoni.

Criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione deve essere effettuata in base a uno dei seguenti criteri:

- a) *miglior prezzo*: in favore del concorrente che presenta l'offerta più vantaggiosa in aumento rispetto al prezzo posto a base della gara;
- b) *offerta economicamente più vantaggiosa*: in favore del concorrente che offre le condizioni più convenienti, determinate in base ad una pluralità di elementi preventivamente individuati dall'Amministrazione, variabili a seconda delle specifiche caratteristiche del caso.

Adempimenti successivi all'aggiudicazione

1. Avviso di aggiudicazione.

Dell'avvenuta aggiudicazione deve essere data pubblicità mediante pubblicazione sul sito web dell'Università, all'albo ufficiale on line dell'Ateneo nonché all'albo pretorio del comune ove sia stato pubblicato l'avviso d'asta.

2. Comunicazione all'aggiudicatario.

Dell'avvenuta aggiudicazione deve darsi comunicazione all'aggiudicatario, rendendo contestualmente nota la volontà di addivenire alla stipula del contratto.

La lettera di aggiudicazione deve contenere:

- a)** gli estremi del provvedimento di aggiudicazione;
- b)** l'elenco dei documenti e/o dichiarazioni da presentare a comprova dei requisiti dichiarati in sede di gara;
- c)** l'invito a costituire cauzione definitiva mediante stipula di polizza fideiussoria o fideiussione bancaria;
- d)** la precisazione che la mancata sottoscrizione del contratto o della lettera-contratto, senza giustificato motivo nel termine indicato, comporta la decadenza all'aggiudicazione, senza necessità di ulteriori avvisi, nonché l'incameramento da parte dell'Amministrazione della cauzione provvisoria a titolo di risarcimento danni e che, in tal caso, l'Amministrazione si riserva di aggiudicare al secondo concorrente in graduatoria;
- e)** nel caso in cui il contratto debba essere stipulato in forma pubblica, la quantificazione delle spese di registrazione e di bollo.

4. Stipulazione del contratto

La legge dispone che la stipulazione dei contratti in cui uno dei contraenti sia una pubblica amministrazione deve avvenire sempre per iscritto, in una delle forme seguenti:

- forma pubblica, cioè a mezzo di notaio;

- forma pubblica-amministrativa (la più seguita) in cui l'atto è ricevuto, anziché dal notaio, da un ufficiale dell'amministrazione stessa, chiamato ufficiale rogante. L'ufficiale rogante, sotto la sua personale responsabilità, provvede alla conservazione di un registro repertorio, sul quale debbono essere annotati, in ordine progressivo, tutti i contratti rogati in forma pubblica e gli originali dei contratti in appositi fascicoli ordinati secondo il rispettivo numero di repertorio.

Perché l'atto pubblico possa legittimamente esistere è necessario che sia dotato dei presupposti soggettivi (provenienza da un pubblico ufficiale autorizzato ad attribuirgli pubblica fede) e dei presupposti oggettivi (redazione dell'atto con le formalità richieste a cui viene associata una speciale efficacia probatoria che si riconosce nel "*fare piena prova fino a querela di falso*").

Il pubblico ufficiale rogante riceve la volontà delle parti e la traduce nell'atto in forma giuridica. L'atto pubblico garantisce la corrispondenza del contenuto dell'atto alla volontà dei contraenti.

- scrittura privata sottoscritta da entrambe le parti. La scrittura privata fa piena prova solamente nei confronti di chi l'ha sottoscritta.

Nel caso in cui sia stata esperita l'asta pubblica la forma pubblica-amministrativa è obbligatoria mentre se vi è stata una trattativa privata è possibile procedere con una scrittura privata.

Per l'ateneo, competente alla stipula dei contratti attivi di cui si tratta in questa guida operativa è il direttore generale ai sensi dell'art.17 dello statuto emanato con decreto rettorale 16 gennaio 2012 n. 19.

La persona che rappresenta la parte contraente è tenuta a provare la propria legittimazione e la propria identità:

- in caso di legale rappresentante, deve essere specificato il titolo che abilita alla rappresentanza e alla sottoscrizione (ad esempio: titolare, amministratore delegato, etc.), verificandolo mediante visura camerale;

- in caso di procuratore (generale o speciale), deve essere acquisita e controllata la procura notarile per verificarne la validità e i poteri in relazione all'atto che deve essere sottoscritto.

Inoltre, la procura deve essere:

- specificatamente citata nell'atto e allegata allo stesso;

- registrata, citando nell'atto gli estremi di registrazione (salvo il caso di procura speciale, rilasciata per lo specifico atto).

In ogni caso, deve essere acquisita agli atti del fascicolo copia di un documento di identità del sottoscrittore (ai fini della sua identificazione).

Di seguito viene riportato uno schema per la corretta identificazione delle parti:

Università

l'Università Iuav di Venezia, C.F. 80009280274, Partita IVA 00708670278, in persona del dott., nato a - direttore generale e legale rappresentante dell'Università Iuav di Venezia, ai fini del presente atto domiciliato per la sua carica presso Iuav, S. Croce, 191 30135 VENEZIA

Contraente

nel caso di persona fisica:

- il signor ..., nato a ... il ..., residente a ..., in via ..., codice fiscale ...;

nel caso di persona giuridica:

- l'impresa ... (inserire denominazione e ragione sociale), con sede legale in ..., via ... n. ... , partita iva ..., codice fiscale e iscrizione alla Camera di Commercio di ... n. ..., rappresentata dal:

-(nel caso di legale rappresentante) signor....., nato a ... il ..., residente a ..., in via..., nella qualità di (indicare la funzione di rappresentanza) e legale rappresentante e, come tale, munito dei necessari poteri;

-(nel caso di procuratore se la procura risulta dal certificato della camera di commercio dell'impresa) signor ..., nato a ... il ..., residente a ..., in via ..., in qualità di procuratore dell'impresa e, come tale, munito dei necessari poteri, come risulta dal certificato della Camera di commercio rilasciato in data.....(non anteriore a 6 mesi dalla data della stipula);

-(nel caso di procuratore se la procura NON risulta dal certificato della camera di commercio dell'impresa) signor, nato a ... il ..., residente a ..., in via ..., in qualità di procuratore dell'impresa e, come tale, munito dei necessari poteri, come risulta da procura rilasciata dal legale rappresentante sig. ..., in data ..., repertorio n. ... del dott., notaio in registrata a ... il ... al numero, che in copia si allega al presente contratto sotto la lettera "A".

Ove nel termine stabilito il contraente non si presenti per la sottoscrizione del contratto senza giustificato motivo, è facoltà dell'Università disporre, senza necessità di messa in mora, la decadenza dall'aggiudicazione con relativo incameramento del deposito cauzionale provvisorio versato in sede di gara, salvi i maggiori danni.

Contenuto del contratto

Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- a.** denominazione completa dell'Università e della struttura contraente, con indicazione del nome e cognome di colui che per essa è legittimato alla sottoscrizione;
- b.** denominazione del contraente con indicazione del nome e cognome di colui che per il contraente è legittimato alla sottoscrizione, con indicazione dell'atto autorizzativo, ove necessario;
- c.** partita IVA e/o codice fiscale ed indicazione del domicilio legale dei contraenti;
- d.** oggetto del contratto;
- e.** importo del contratto;
- f.** elenco degli allegati che formano parte integrante e sostanziale del contratto;
- g.** termini e modalità di pagamento;
- h.** individuazione del responsabile di contratto;
- i.** clausola di incedibilità dei crediti;
- l.** obbligo da parte del contraente di comunicare eventuali variazioni dell'assetto societario;
- m.** misura della cauzione definitiva e modalità di costituzione;

- n.** indicazione e modalità di applicazione delle penali;
- o.** obbligo del contraente di sostenere le spese contrattuali;
- p.** individuazione in via esclusiva della competenza del Foro di Venezia;
- q.** divieto di opposizione della clausola arbitrale;
- r.** clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c.;
- s.** durata del contratto (dal testo del contratto deve risultare in modo certo il termine o la durata del contratto, particolare attenzione deve essere posta all'indicazione della decorrenza del termine);
- t.** qualora il contratto abbia ad oggetto immobili di interesse storico, artistico o architettonico, il rispetto delle prescrizioni di cui al d.lgs 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio).

Clausole vessatorie

Ai sensi dell'articolo 1341 del codice civile, le clausole "vessatorie", cioè le condizioni di contratto predisposte da uno dei contraenti che limitano la responsabilità a favore dello stesso o attribuiscono allo stesso particolari facoltà, non hanno effetto se non sono specificamente approvate.

Pertanto, per le ipotesi previste al comma 2 dell'articolo 1341 del codice civile, è necessario prevedere, dopo la sottoscrizione nell'ultima pagina del contratto, un richiamo agli articoli contenenti le clausole predette e la specifica approvazione mediante ulteriore sottoscrizione da parte del contraente.

Revisione dei prezzi

I contratti ad esecuzione periodica o continuata devono riportare la clausola di revisione periodica del prezzo e le modalità del procedimento di revisione già indicate in capitolato.

I criteri di revisione devono fare riferimento alle apposite tabelle redatte dall'ISTAT in relazione ai prezzi di mercato dei principali beni e servizi o, in mancanza, alla variazione dall'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati o ad altri dati ufficiali.

Le garanzie

Negli incanti per la vendita, locazione, affitto di immobili la cauzione provvisoria è indicata nel bando.

Ai soggetti non aggiudicatari della gara e delle aste immobiliari, la cauzione provvisoria viene svincolata ad avvenuta aggiudicazione definitiva.

A garanzia delle obbligazioni scaturenti dai contratti, il Dirigente o il R.U.P. deve richiedere idonea cauzione, se previsto per legge, ovvero, qualora non sussista tale previsione normativa, può richiederla sulla base di una sua valutazione discrezionale.

Qualora l'impresa aggiudicataria non versi la cauzione definitiva nel termine stabilito dall'Ente, l'Amministrazione, senza bisogno di messa in mora, può dichiarare decaduto l'aggiudicatario e procedere ad incamerare la cauzione provvisoria ed a rivolgersi all'aggiudicatario per le eventuali maggiori spese e per i maggiori danni sostenuti dall'Ente.

La cauzione definitiva resta vincolata fino al momento in cui sono esauriti tutti gli obblighi derivanti dal contratto.

Sottoscrizione

Il contratto deve essere sottoscritto da entrambe le parti su ogni pagina, in forma leggibile, compresi gli allegati. L'eventuale apposizione di timbro del contraente (comunque non necessaria) non sostituisce il requisito della leggibilità della sottoscrizione.

REGISTRAZIONI

Ai sensi del D.P.R. n. 131/1986 i contratti si distinguono in:

- atti soggetti a registrazione in termine fisso (tariffa parte I)
- atti soggetti a registrazione in caso d'uso (tariffa parte II)
- atti esenti da registrazione (tabella)

Il contratto deve, quindi, necessariamente contenere l'espressa indicazione dell'assoggettamento o dell'esenzione dello stesso dalla registrazione, con l'esatto riferimento normativo.

Di seguito riportiamo lo schema delle clausole da utilizzare alternativamente:

- per atto soggetto a registrazione in termine fisso:

Il presente contratto viene registrato ai sensi dell'articolo della tariffa parte prima allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.

- per atto soggetto a registrazione in caso d'uso:

La presente scrittura privata sarà registrata solo in caso d'uso come previsto dall'articolo della tariffa parte seconda del decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.

- per atto esente da registrazione:

Il presente contratto è esente da registrazione ai sensi dell'articolo ... della tabella allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131 (o altra normativa speciale)

In caso di atto soggetto a registrazione sarà necessario chiedere al contraente:

- il versamento dell'importo:
 - a) del 2% sul canone annuale (tassa minima di 67 euro) per il contratto di locazione;
 - b) di € 168 per il contratto di comodato;
 - c) del 2% sul canone complessivo (tassa minima di 168 euro) per la concessione in uso, quale tassa di registrazione da versare con modello F23,
 - d) in caso di compravendita l'importo è da determinarsi caso per caso, in quanto dipendente dalla natura dell'immobile;
- la consegna di marche da bollo da applicare sull'atto, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 642/1972 :
 - 1) euro 14,62 ogni 100 righe, ovvero euro 14,62 ogni 4 facciate da 25 righe ciascuna;
 - 2) euro 0,52 se si tratta di tabelle, planimetrie, elaborati progettuali firmati da un professionista (nel caso in cui tali documenti non siano firmati, gli stessi saranno soggetti alla marca da bollo di 14,62 euro.

In caso di allegati, ogni allegato, compresa eventuale procura, è autonomamente assoggettato all'imposta.

Il contratto, sottoscritto in triplice copia (un originale per l'ateneo, un originale o una copia conforme per l'Agenzia delle Entrate e un originale o una copia conforme per la controparte), dovrà essere consegnato entro 20 giorni dalla sua stipula all'Agenzia delle Entrate per la dovuta registrazione, allegando la ricevuta del versamento e il modello 69 compilato.

I contratti stipulati in forma pubblica amministrativa saranno poi repertoriati dall'ufficiale rogante.

I contratti stipulati con una scrittura privata dovranno essere repertoriati presso il servizio archivio e protocollo dell'ateneo.

Si ricorda che i termini per la presentazione all'Agenzia delle Entrate per la registrazione sono:

- 20 giorni decorrenti dalla data di stipulazione, cioè dalla data apposta sull'atto e non dalla data di repertorizzazione;
- per le locazioni di beni immobili, 30 giorni dalla data di stipulazione, ovvero dalla data di decorrenza della locazione, se non coincidente.

Il ritardo nella registrazione è sanzionato.

Ulteriori elementi formali

E' necessario altresì:

- numerare le pagine, sia del contratto che degli allegati;
- evitare abrasioni o correzioni che nascondano dati o clausole;
- repertoriare i contratti presso il servizio archivio di Ateneo;
- indicare, nella lettera di trasmissione del contratto, se non già contenuto nel testo del contratto, il nome del responsabile del procedimento o del referente, al quale sarà assegnata copia del contratto repertoriato.