

ANIZZAZIONE E RIFORMA
DI DELIBERAZIONE
MINISTRAZIONE
UNITA REGIONALE
PROGRAMMAZIONE ACQUISTI

zione Regionale, nonché di disposizioni sulla conservazione digitale dei c

L'Assessore al Bilancio con delega agli Affari Generali, sulla base dell'istruttoria espletata dall'A.P. Contratti e affari legali, confermata dal dirigente responsabile del Servizio Programmazione Acquisti, riferisce quanto segue:

La disciplina relativa all'attività contrattuale all'interno della Regione Puglia, ad oggi, non ha una compiuta regolamentazione procedurale.

Per alcuni aspetti vige la legge regionale n. 2/77, che agli articoli compresi tra 26 e 29 individua i compiti dell'Ufficiale rogante, dà disposizioni sommarie sulla stipulazione dei contratti e sullo svincolo delle cauzioni.

Trattasi evidentemente di normativa risalente, ai limiti della desuetudine, superata ormai dalle disposizioni in materia succedutesi nel tempo e da una prassi consolidatasi via via in funzione del progressivo modificarsi dell'assetto organizzativo dell'Ente Regione Puglia.

A tal riguardo, la legislazione nazionale ha introdotto svariate novità alla materia.

In particolare, il d.lgs. n. 163/2006, recante disciplina delle procedure di affidamento di appalti pubblici, ai sensi del comma 13 dell'art. 11 dispone che *"... il contratto è stipulato, 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 dell'amministrazione aggiudicatrice o mediante scrittura privata"*.

La citata disposizione, ai sensi dell'art. 6, comma 3, della legge n. 221/2012, già operativa per i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa dal 30 giugno

2014, entrerà in vigore a far data dal 1° gennaio 2015 per le stipulazioni mediante scrittura privata.

Inoltre, a far data dal 30 giugno 2014, la sottoscrizione digitale è prevista, pena la nullità, anche per gli accordi tra pubbliche amministrazioni, conclusi ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/1990 e s.m.i., così come modificato dal comma 2 dell'art. 6 della citata legge 221/2012.

Da ciò deriva che la modalità telematica impatterà sempre di più sul complessivo iter procedurale di affidamento di contratti pubblici.

In considerazione del rilevante numero di contratti aventi ad oggetto affidamenti di lavori, servizi e forniture che la Regione Puglia conclude, è - dunque - necessario adeguare i processi di formazione, conservazione ed archiviazione degli atti informatici alle disposizioni del d.lgs. n. 82/2005 (cd. Codice dell'Amministrazione Digitale).

Inoltre, occorre tenere conto della continua evoluzione degli indirizzi, soprattutto in chiave interpretativa, delle circolari dell'Agenzia delle Entrate riguardanti le materie connesse con gli adempimenti fiscali tipici degli oneri dell'Ufficiale Rogante, senza dimenticare la progressiva implementazione dei sistemi telematici di trasmissione degli atti rogati da pubblici ufficiali promossa dall'Ag.I.D. (Agenzia per l'Italia Digitale).

Tali ragioni inducono, nell'ottica di una più efficiente e organica gestione dell'attività contrattuale e dei connessi oneri di natura fiscale in capo all'Ufficiale rogante, in funzione - peraltro - delle esigenze rappresentate dall'Agenzia delle Entrate competente per territorio, ad operare un intervento che raccolga in un'unica disciplina le disposizioni relative all'attività negoziale, *latu sensu* intesa, dell'intera amministrazione

regionale nei casi in cui intervenga quale parte contraente.

Inoltre, alla luce del processo di digitalizzazione degli atti della P.A. e delle norme del d.lgs. n. 82/2005, appare opportuno riservare a questa tematica il giusto rilievo.

Si è pertanto approntato un documento guida di disciplina delle procedure interne connesse con l'attività negoziale.

In sintesi, l'atto allegato si suddivide in quattro sezioni, aventi ad oggetto:

- a) *Disposizioni generali (ruolo e funzioni dell'Ufficiale rogante);*
- b) *Dell'attività contrattuale (attività contrattuale e tenuta del repertorio degli atti);*
- c) *Della conservazione degli atti (gestione documentale informatizzata degli atti negoziali, uniformemente alla normativa di legge);*
- d) *Disposizioni di coordinamento, finali e transitorie.*

Il punto a) individua l'ambito e le tipologie di atti cui si applica, dettaglia i compiti dell'Ufficiale rogante, prevedendo anche un diritto di rogito da riconoscere a carico degli enti diversi dalla Regione Puglia che si avvalgono dell'Ufficiale rogante, prescrive i requisiti soggettivi per l'incarico e le formalità legate alle sue funzioni.

In analogia alla legge notarile, è stato tra l'altro previsto un diritto di rogito, da riconoscere in favore della Regione, calcolato sulla base del valore del singolo contratto, qualora venga richiesta da enti, aziende ed agenzie regionali, nell'espletamento della loro attività contrattuale, l'assistenza dell'Ufficiale rogante.

Il punto b) prevede l'istituzione di un Repertorio degli atti pubblici e di un distinto Registro denominato Raccolta degli atti privati, tenuti entrambi dall'Ufficiale rogante ma l'uno relativo agli atti dal medesimo formati e rogati, l'altro destinato alla repertoriazione degli atti negoziali mediante scrittura privata a qualsiasi titolo conclusi da Uffici dell'amministrazione regionale.

Disciplina, inoltre, le modalità di assolvimento dell'obbligo di registrazione dei contratti in conformità al D.P.R. n.131/1986 e s.m.i., dettaglia i parametri di redazione degli atti contrattuali, individua il contenuto minimo dell'atto pubblico, detta norme sulla stipulazione dei contratti.

Il punto c) individua gli adempimenti da porre in essere in caso di contratti digitali, garantendo l'immodificabilità, l'autenticità, l'utilizzabilità, l'integrità e l'accessibilità dell'atto nel lungo periodo mediante il rinvio a separati provvedimenti di approvazione di linee-guida per la modalità informatica di gestione documentale degli atti negoziali, e individua il soggetto responsabile dell'archiviazione digitale.

Il punto d), infine, demanda al dirigente del Servizio in cui è incardinato l'Ufficiale rogante il compito di specificare con propri atti le modalità operative dell'attività contrattuale di cui al Disciplinare, nonché di provvedere alla revisione testuale in conformità ad interventi normativi sullo stesso incidenti o sulle materie ivi disciplinate.

COPERTURA FINANZIARIA

L. R. 16 NOVEMBRE 2001, N. 28 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla

stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

Il presente provvedimento è di competenza della Giunta regionale ai sensi dell'art. 4 comma 4 lett. a) della L.R. n. 7/1997;

L'Assessore al Bilancio, sulla base di quanto innanzi riferito, propone alla Giunta Regionale l'adozione del seguente atto finale;

LA GIUNTA

Udita la relazione dell'Assessore al Bilancio ;

Vista la sottoscrizione posta in calce al presente provvedimento dal Dirigente del Servizio Programmazione Acquisti;

A voti unanimi espressi nei modi di legge,

DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa, che qui s'intendono integralmente riportate:

- di approvare il documento contenente "**Disciplina dell'esercizio dell'attività contrattuale dell'Amministrazione Regionale della Puglia**", allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di approvare i valori corrispondenti al diritto di rogito per gli atti rogati ed autenticati dall'Ufficiale Rogante, calcolati sulla base dell'importo del contratto, di cui all'art.2 comma 7 del documento allegato, riservandosi di aggiornare periodicamente importi ed aliquote;
- di dare mandato al direttore dell'Area di coordinamento Organizzazione e riforma dell'amministrazione di provvedere con proprio atto ad armonizzare le procedure descritte nella disciplina allegata con il redigendo manuale di gestione e conservazione degli atti digitali;
- di demandare al dirigente del Servizio Programmazione Acquisti la verifica dei conformi adempimenti alla presente disciplina da parte delle

strutture regionali e di riferire al direttore dell'Area competente;

- di disporre che, dalla data di entrata in vigore del presente Disciplinare, resta abrogata ogni diversa disposizione, di pari rango, anteriore;
- di disporre la pubblicazione del presente atto, unitamente all'allegata disciplina, nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

	IL	SEGRETARIO	DELLA	GIUNTA
IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA				
Nicola Vendola		Antonella		Bisceglia

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale, nazionale e comunitaria e che il presente schema di provvedimento, predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte della Giunta Regionale è conforme alle risultanze istruttorie.

A.P. Contratti e Affari legali
Giuseppe D. SAVINO

Il Dirigente del Servizio Programmazione Acquisti
Nicola LOPANE

Il sottoscritto Direttore di Area Politiche per la riqualificazione, la tutela e la sicurezza ambientale e per l'attuazione delle opere pubbliche ~~ravvisa~~/non ravvisa la necessità di esprimere sulla proposta di delibera osservazioni

*ai sensi del combinato disposto dagli artt. 15 e 16 del DPGR n.
161/2008.*

(Domenica

GATTULLI)

L'Assessore al Bilancio – proponente –
(Leonardo Di GIOIA)
