CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Direzione Risorse
Servizio Stazione Unica Appaltante

Attestazione documenti allegati

Atto N. 3125 del 20/10/2026

OGGETTO: APPROVAZIONE REVISIONE ISTRUZIONI OPERATIVE "VERIFICHE CONTRAENTE, STIPULA E CONSERVAZIONE DEL CONTRATTO" AGGIORNATE

Si dichiara che all'atto in oggetto sono allegati i seguenti documenti, per i quali si riportano il titolo e l'hash code calcolato prima della firma dell'atto stesso (se l'allegato è firmato digitalmente)

Allegati:

Nome file allegato: PR_DET_PROP_3437_2026.docx
Hash:
FD7ACD06DAF03EBD50F74D1A287F849867E6B7FB2F823CCFA4007CB5F6BA8CE3B622A4785CE864D6C0E0B36E46EDFB7490F29C48C10EECCD70DDBFEE7A8331EA

Nome file allegato: IST.OP.VERIFICHE STIPULA CONSERVAZIONE CONTR. Ed 3 Rev 0_con revisioni.pdf
Hash:
4A027EDF15B55BF8F2EF2A9AFA1413ACBC65EF2B77D39FD560C19F75680EB438C7E2C0265816014D0158678CD02C2702D7A00183E86491878107D7F6CBCD3DAF

Nome file allegato: IST.OP.VERIFICHE STIPULA CONSERVAZIONE CONTR. Ed 3 Rev 0_definitiva.pdf
Hash:
6C12E69F19583F9720278F07BD7A0FC89CE62DE927E7E96FCFF750D6FAC1DCE383BDCD346E7EBA46F93E54ACA0C8D05D2B8B1C9C56CDEAA864AB5F017213A0D9

Sottoscritta da
(MARCO MORDACCI)
con firma digitale

copia informatica per consultazione

CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Atto dirigenziale

Direzione Risorse

Servizio Stazione Unica Appaltante

Atto N. 3125/2026

Oggetto: APPROVAZIONE REVISIONE ISTRUZIONI OPERATIVE "VERIFICHE CONTRAENTE, STIPULA E CONSERVAZIONE DEL CONTRATTO" AGGIORNATE .

In data 20/10/2026 il dirigente MARCO MORDACCI, nella sua qualità di responsabile, adotta il seguente Atto dirigenziale;

Vista la Legge 7 aprile 2014 n. 56, "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni";

Richiamato lo Statuto della Città Metropolitana di Genova;

Visto l'art. 107, commi 1, 2 e 3, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".

Visto il Decreto della Sindaca metropolitana n. 2 del 15 gennaio 2026 con cui è stato approvato il Piano esecutivo di Gestione 2026-2028;

Visto il Decreto della Sindaca metropolitana n. 11 del 5 febbraio 2026 con cui sono stati approvati il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e relativi allegati, il Gender Equality Plan 2026-2028, e nel quale è stato il recepito il Piano esecutivo di Gestione 2026-2028 sopra citato;

Vista la Determinazione del Sindaco Metropolitano n.9/2025 del 6 febbraio 2025 "Approvazione definitiva del nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti di Città Metropolitana di Genova";

Richiamato il Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 con il quale è stato approvato il nuovo Codice dei Contratti Pubblici come modificato con Decreto Legislativo 31 dicembre 2024 n. 209 (d'ora innanzi Codice);

Preso atto che la Città metropolitana di Genova ha aderito ad un sistema di gestione e monitoraggio delle proprie procedure interne conforme agli schemi ISO 9001:2015 e ISO 37001:2025 nell'ambito del quale ha sviluppato e costantemente aggiornato le "Istruzioni operative", quale strumento di miglioramento continuo della propria attività di agile, semplice ed immediata applicazione da parte degli uffici;

Atteso che le "Istruzioni operative" rappresentano altresì uno strumento per garantire uniformità applicativa delle norme del codice dei contratti pubblici nonché per calarne l'applicazione nel concreto modello organizzativo dell'Ente;

Ricordato che con atto dirigenziale n. 1715 del 28/07/2023 della Segreteria e Direzione Generale sono state adottate, in particolare, le istruzioni operative acquisti e le istruzioni operative verifiche contraente, stipula e conservazione del contratto, successivamente aggiornate con atto dirigenziale n. 2351 del 13/09/2024 e, per quanto concerne la seconda, con atto dirigenziale 1219 del 07/05/2025;

Ravvisata la necessità di aggiornare le istruzioni operative "Verifiche contraente, stipula e conservazione del contratto" alla luce delle novità introdotte dalla Determinazione AgID del 31

copia informatica per consultazione

CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Atto dirigenziale

Direzione Risorse

Servizio Stazione Unica Appaltante

dicembre 2025, n. 267 di «Adozione del provvedimento "*Requisiti tecnici e modalità di certificazione delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD)",* ai sensi dell'art. 26 del Codice dei contratti pubblici», procedendo altresì a una semplificazione delle procedure, con particolare riferimento alle procedure sotto soglia europea;

Viste le istruzioni operative "Verifiche contraente, stipula e conservazione del contratto" predisposte dalla Stazione Unica Appaltante allegate al presente atto in duplice versione, una contenente le parti revisionate evidenziate in colore giallo e una versione definitiva, ritenutele meritevoli di approvazione;

Precisato che le istruzioni operative allegate alla presente determinazione, a far data dall'acquisizione di efficacia del presente atto, sostituiscono tutti i precedenti atti di pari oggetto;

Ritenuto, al fine di adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza, di pubblicare il presente atto e i relativi allegati sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito della Città metropolitana di Genova, e sul sito istituzionale della Stazione Unica Appaltante della Città metropolitana di Genova, nella sezione "Chi siamo";

Dato atto che con la sottoscrizione del presente atto il sottoscritto firmatario attesta di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza inserito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Città metropolitana di Genova, dell'art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dell'art. 16 del D. Lgs 36/2023;

Preso atto che non sono stati segnalati casi di conflitto d'interessi, anche potenziali, da parte dei dipendenti e dei dirigenti che partecipano alla presente procedura di approvazione, dei dipendenti e dei dirigenti che hanno ruoli procedimentali, come previsto dal Piano Anticorruzione della Città Metropolitana di Genova e dall'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i., e dai dipendenti e dirigenti che prendono decisioni e svolgono attività riferita alla presente procedura, ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.P.R. 16 aprile 2013 , n. 62 e ss.mm.ii.;

Preso atto che l'Amministrazione ha operato nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento ai principi di necessità, pertinenza e di non eccedenza (artt. 5 e 6 Regolamento (UE) n. 2016/679);

Dato atto che l'istruttoria del presente atto è stata svolta dal dott. Alessandro Fasciolo, responsabile del procedimento, che attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa per quanto di competenza, ai sensi dell'articolo 147 bis del decreto legislativo n. 267/2000 e che provvederà a tutti gli atti necessari all'esecuzione del presente provvedimento, fatta salva l'esecuzione di ulteriori adempimenti posti a carico di altri soggetti;

Considerato che con la sottoscrizione del presente atto, il dirigente attesta altresì la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, assieme al responsabile di procedimento ai sensi dell'articolo 147 bis del decreto legislativo n. 267/2000;

Dato atto che il presente provvedimento non ha implicazioni contabili o finanziarie;

DISPONE

copia informatica per consultazione

CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Atto dirigenziale

Direzione Risorse

Servizio Stazione Unica Appaltante

1) di approvare, per le motivazioni di cui in premessa da intendersi qui integralmente richiamate, le istruzioni operative predisposte dal Servizio Stazione Unica Appaltante, che si allegano al presente atto per farne parte integrante e costitutiva, in duplice versione (denominata Edizione 3 versione 0 del 20/10/2026):

a) ISTRUZIONI OPERATIVE VERIFICHE CONTRAENTE, STIPULA E CONSERVAZIONE DEL CONTRATTO_con revisioni;

b) ISTRUZIONI OPERATIVE VERIFICHE CONTRAENTE, STIPULA E CONSERVAZIONE DEL CONTRATTO_definitiva;

2) di dare atto che le istruzioni operative allegate alla presente determinazione, a far data dall'acquisizione di efficacia del presente atto, sostituiscono tutti i precedenti atti di pari oggetto;

3) di pubblicare il presente atto e i relativi allegati nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione Atti Generali, del sito della Città metropolitana di Genova, e sul sito istituzionale della Stazione Unica Appaltante della Città metropolitana di Genova, sezione "Chi siamo";

4) di diffondere a tutti i dipendenti dell'Ente le Istruzioni Operative come modificate con il presente atto.

Sottoscritta dal Dirigente
(MARCO MORDACCI)
con firma digitale

Modalità e termini di impugnazione:

La presente determinazione dirigenziale può essere impugnata dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) entro 60 giorni dalla data di pubblicazione, oppure con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di pubblicazione.

copia informatica per consultazione

ISTRUZIONI OPERATIVE
VERIFICHE CONTRAENTE,
STIPULA E CONSERVAZIONE DEL CONTRATTO

0	20/10/2026	Nuova edizione per aggiornamenti FVOE, Regole tecniche AgID, imposte, pubblicazione	RQ		DG	
N°	**Data**	**Natura Revisione**	**Funzione**	**Firma o sigla**	**Funzione**	**Firma o sigla**
Dettagli sulla Revisione			**Preparato e Verificato**		**Approvato**	

Elaborato	Verificato	Verificato	Approvato	Ed.	Rev.	Data
Responsabile Ufficio Alessandro Fasciolo	**RSGQ** Francesca Damonte	**Responsabile del Servizio** Norma Tombesi	**Direttore Generale** Marco Mordacci	**3**	**0**	**20/10/2026**

copia informatica per consultazione

SOMMARIO

1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE 3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI 3
3. VERIFICHE SUL CONTRAENTE 3
3.1 APPALTI DI IMPORTO <40MILA EURO 4
3.2 APPALTI DI IMPORTO ≥40MILA EURO 5
3.3 MODALITÀ DI VERIFICA 5
3.4 CONSEGUENZE PER ACCERTAMENTO CAUSE DI ESCLUSIONE 6
4. STIPULA DEL CONTRATTO 7
4.1 DOCUMENTAZIONE PROPEDEUTICA 7
4.2 FORMA DEI CONTRATTI 7
4.3 FORMAZIONE DEI CONTRATTI IN MODALITÀ ELETTRONICA 9
4.4 I SOGGETTI DELLA STIPULAZIONE 10
4.5 CONTENUTI OBBLIGATORI 11
4.6 DATA DEL CONTRATTO E PROTOCOLLAZIONE 13
5. SPESE CONTRATTUALI 14
5.1 IMPOSTA DI BOLLO 14
5.2 IMPOSTA DI REGISTRO, IPOTECARIA E CATASTALE 15
5.3 DIRITTI DI SEGRETERIA 16
6. PUBBLICAZIONE 16
7. CONSERVAZIONE 16
7.1 CONSERVAZIONE ATTI PUBBLICI E SCRITTURE PRIVATE AUTENTICATE 16
7.2 CONSERVAZIONE SCRITTURE PRIVATE E ALTRE FORME CONTRATTUALI 16
ANNESSO 1 18

copia informatica per consultazione

1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Le presenti istruzioni operative hanno lo scopo di disciplinare le procedure per il controllo e la verifica dei requisiti generali e speciali degli Appaltatori, nonché di definire le modalità di stipula e conservazione del contratto di appalto.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i.	Codice dei Contratti pubblici (Codice)
D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	Testo Unico Enti Locali (TUEL)
Legge 7 aprile 2014, n. 56	Disposizioni sulle Città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni
D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159	Codice delle leggi antimafia
D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445	Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
Legge 16 febbraio 1913, n. 89 e s.m.i.	Sull'ordinamento del notariato e degli archivi notarili
D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.	Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)
Legge 13 agosto 2010, n.136 e s.m.i.	Tracciabilità dei flussi finanziari
D.P.R. 1° agosto 2025, n. 123	Testo unico delle disposizioni legislative in materia di imposta di registro e di altri tributi indiretti
Determinazione AgID del 31 dicembre 2025, n. 267	Adozione del provvedimento "*Requisiti tecnici e modalità di certificazione delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD)*", ai sensi dell'art. 26 del Codice dei contratti pubblici

3. VERIFICHE SUL CONTRAENTE

3.1 L'aggiudicazione a seguito di gara viene disposta, in osservanza dei principi e delle norme del Codice, a seguito dell'accertamento della capacità a contrattare dell'aggiudicatario (c.d. requisiti generali) e dell'accertamento della sua idonea qualificazione (c.d. requisiti speciali) ai sensi degli articoli da 94 a 98 e 100 del Codice, tenendo conto che:

- eccezion fatta per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, l'aggiudicazione è, ai sensi dell'art. 17, comma 5 del Codice possibile solo dopo l'avvenuta conclusione delle verifiche, non essendo più consentito procedere all'aggiudicazione "*in pendenza di verifiche*", cioè sotto la condizione dell'esito positivo dei controlli sul possesso dei requisiti in capo all'aggiudicatario, qualora gli stessi non siano ancora stati compiuti o completati;
- l'art. 1 del Codice codifica il principio del risultato, in base al quale, tra l'altro: "*Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti perseguono il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività*".

3.2. L'ufficio procedente (Ufficio Contratti o Ufficio del Dirigente competente alla stipula) effettua la

copia informatica per consultazione

verifica sul possesso dei requisiti di cui al paragrafo precedente sulla base dei dati dichiarati dall'aggiudicatario nell'autocertificazione prodotta con la partecipazione alla procedura di gara, o altrimenti acquisita con espressa richiesta con le modalità di cui ai paragrafi seguenti.

3.1 APPALTI DI IMPORTO <40MILA EURO

3.1.1 Ai sensi dell'art. 52, comma 1 del Codice nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b)[1] di importo inferiore a 40mila euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti.

3.1.2 La Città Metropolitana verifica le dichiarazioni su un campione pari al 10% dei contratti di cui sopra. Il campione da sottoporre a verifica è determinato con le modalità di cui all'Annesso 1 alle presenti istruzioni.

3.1.3 Nei confronti degli operatori economici sorteggiati vengono effettuate le seguenti verifiche:

Verifica da effettuare o documento da acquisire	Fino a € 5.000	Tra € 5.001 e 20.000	Tra € 20.001 e 39.999
D.U.R.C.	SI	SI	SI
Annotazioni casellario imprese (c.d. casellario ANAC)	SI	SI	SI
Verifica di procedura di fallimento in corso o pregressa (rilevabile attraverso Visura camerale o certificato fallimentare)	NO	SI	SI
Certificati del Casellario Giudiziale	NO	SI	SI
Verifica della regolarità fiscale (violazioni definitivamente e non definitivamente accertate)	NO	SI	SI
Certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative da reato	NO	NO	Si
Verifica dell'ottemperanza alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili L.68/99 (imprese con almeno 15 dipendenti)	NO	NO	SI
Verifica della sussistenza, ove previsti, dei requisiti speciali di cui all'art. 100 del Codice e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a	SI	SI	SI

(1) **art. 50, comma 1, lettere a) e b):**

*a) affidamento diretto per **lavori di importo inferiore a 150.000 euro,** anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;*

*b) affidamento diretto dei **servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro,** anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.*

copia informatica per consultazione

contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio: iscrizione all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali; iscrizione nella *White List* della Prefettura competente per territorio ai sensi dell'art. 1, comma 52 della legge n. 190/2012 per le attività indicate al comma 53).			

3.2 APPALTI DI IMPORTO ≥40MILA EURO

3.2.1 In caso di appalto di importo pari o superiore a 40mila euro in aggiunta a tutte le verifiche di cui alla tabella precedente, si effettuano altresì i seguenti controlli:

Verifica da effettuare o documento da acquisire	**Fino € 140/150mila**	**Tra € 140/150mila e la soglia europea** (€ 5.382.000 lavori; € 215.000 forniture e servizi)	**Oltre la soglia europea**
Carichi giudiziali pendenti	Solo qualora l'operatore economico abbia dichiarato nei documenti di gara la pendenza di un processo in corso, oppure qualora ricorrano fondati elementi per ritenere vi siano carichi pendenti[2]		
Certificato antimafia	NO	Comunicazione antimafia di cui all'art. 87 e seguenti del Decreto Legislativo n. 159/2011	Informazione antimafia di cui all'art. 90 e seguenti del Decreto Legislativo n. 159/2011

3.3 MODALITÀ DI VERIFICA

3.3.1 Le verifiche di cui ai paragrafi precedenti si effettuano, ai sensi dell'art. 99 del Codice, attraverso la consultazione, sulla piattaforma ANAC, del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (c.d. FVOE 2.0) di cui all'art. 24 del Codice.

3.3.2 Qualora ciò non sia possibile, esse sono effettuate attraverso richieste indirizzate a singoli Enti o mediante consultazione di altre banche dati.

3.3.3 Alla data di aggiornamento delle seguenti Istruzioni Operative non sono reperibili nel Fascicolo Virtuale i seguenti certificati:

a) **certificato dei carichi giudiziali pendenti:** da richiedere alla Procura del luogo di residenza della persona fisica da controllare;

b) **certificati antimafia:** se non è presente l'iscrizione dell'O.E. nella White List della Prefettura ove esso ha sede, va richiesta la comunicazione o l'informazione antimafia per i soggetti indicati dalla Legge antimafia accedendo alla BDNA del Ministero dell'Interno;

[2] Si veda parere del MIT n. 2722 del 26/09/2024.

copia informatica per consultazione

c) **verifica dell'ottemperanza alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n. 68 (art. 17).**

3.3.4 La verifica di cui alla lettera c) si intende assolta attraverso la verifica dell'avvenuta presentazione, in sede di gara o su richiesta, della certificazione di cui all'art. 17 ovvero della dichiarazione sostitutiva della sussistenza del medesimo requisito (art. 94, comma 5, lett. b) del Codice).

3.3.5 Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 viene tuttavia effettuato un controllo sulla veridicità della dichiarazione presso i Centri per l'Impiego competenti per territorio, nel caso di dichiarazione resa dall'operatore economico:

- che attesti di avere *più di 15 dipendenti*, al netto di quelli che non rientrano nel computo ai sensi della Legge n. 68/1999 e delle circolari applicative;
- che attesti di avere *meno di 15 dipendenti*, al netto di quelli che non rientrano nel computo ai sensi della Legge n. 68/1999 e delle circolari applicative, *ma il cui ultimo organico risultante da visura camerale risulti invece superiore a 15*.

3.3.6 Il controllo presso i Centri per l'Impiego può avvenire anche successivamente alla stipula del contratto.

3.3.7 Ai sensi dell'art. 99, comma 3-bis del Codice, in caso di malfunzionamento, anche parziale, del fascicolo virtuale dell'operatore economico o delle piattaforme, banche dati o sistemi di interoperabilità ad esso connessi ai sensi dell'art. 24 del Codice, decorsi trenta giorni dalla proposta di aggiudicazione, consistente in una nota assunta a protocollo interno dell'Ente con la quale si identifica il soggetto risultato migliore offerente, è possibile disporre comunque l'aggiudicazione, previa acquisizione di un'autocertificazione dell'offerente, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, che attesti il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione che, a causa del predetto malfunzionamento, non è stato possibile verificare entro il suddetto termine. Resta fermo l'obbligo di concludere in un congruo termine le verifiche sul possesso dei requisiti. Qualora, a seguito del controllo, sia accertato l'affidamento a un operatore privo dei requisiti, la stazione appaltante, ferma l'applicabilità delle disposizioni vigenti in tema di esclusione, revoca o annullamento dell'aggiudicazione, di inefficacia o risoluzione del contratto e di responsabilità per false dichiarazioni rese dall'offerente, recede dal contratto, fatto salvo il pagamento del valore delle prestazioni eseguite e il rimborso delle spese eventualmente sostenute per l'esecuzione della parte rimanente, nei limiti delle utilità conseguite, e procede alle segnalazioni alle competenti autorità.

3.3.8 Al di fuori dei casi contemplati espressamente dal presente articolo, sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici gli uffici sono comunque tenuti ad effettuare idonei controlli a campione.

3.4 CONSEGUENZE PER ACCERTAMENTO CAUSE DI ESCLUSIONE

3.4.1 L'eventuale accertamento di una causa di esclusione riconducibile al mancato possesso dei requisiti generali e/o speciali in capo all'operatore economico comporta, quando non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione:

- l'esclusione dalla gara;
- l'escussione della eventuale cauzione provvisoria, nei casi previsti dal codice;

copia informatica per consultazione

- la segnalazione all'ANAC, nei casi previsti dal codice;

quando sia già intervenuta l'aggiudicazione e la stipula del contratto (nei casi di cui all'art. 52, comma 2 del Codice):

- la risoluzione del contratto;
- l'escussione della eventuale garanzia definitiva, nei casi previsti dal codice;
- la comunicazione all'ANAC nei casi previsti dal codice;
- la sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento nei casi previsti dal codice;

3.4.2 Fermo restando quanto previsto al paragrafo precedente, il contratto deve in ogni caso contenere specifiche clausole che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti:

- la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;
- l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.

4. STIPULA DEL CONTRATTO

4.1 DOCUMENTAZIONE PROPEDEUTICA

4.1.1 Adottata la Determinazione dirigenziale di aggiudicazione o di affidamento, si procede ai sensi dell'art. 90 del Codice a comunicare all'aggiudicatario / affidatario l'aggiudicazione definitiva o l'avvenuto affidamento. Con tale comunicazione:

- deve essere indicato il lasso temporale in cui potrà avvenire la stipula, tenuto conto dell'eventuale termine dilatorio (c.d. *stand still*), previsto solo per i contratti sopra soglia europea di cui all'art. 18 comma 3 Codice, e del termine massimo di 60 giorni di cui all'art. 18 comma 2 Codice (ridotto a 30 giorni per appalti sottosoglia ai sensi dell'art. 55, comma 1 Codice);
- viene richiesta la produzione dei documenti necessari alla stipula, nonché di ogni altro documento o informazione o attestazione prevista negli atti di gara o richiesta dalla Determina a contrarre (es. garanzia definitiva; attestazione del pagamento dell'imposta di bollo etc.).

4.2 FORMA DEI CONTRATTI

4.2.1 Ai sensi dell'art. 18, comma 1 del Codice il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta in una delle forme contrattuali elencate al successivo paragrafo, secondo quanto disposto nella determinazione a contrarre, ai sensi dell'art. 192, comma 1, lett. b) del TUEL.

4.2.2 I contratti possono essere stipulati o perfezionati nelle seguenti forme:

a) forma pubblica con ricorso alla funzione rogante di notaio;
b) forma pubblica amministrativa, con ricorso alla funzione rogante del Segretario Generale;

copia informatica per consultazione

c) scrittura privata autenticata dal Segretario Generale;

d) scrittura privata;

e) scambio di lettere commerciali;

f) altre forme eventualmente previste dalla legge.

4.2.3 Compatibilmente col principio di economicità dell'azione amministrativa, gli atti aggiuntivi, integrativi o modificativi devono avere la stessa forma degli atti principali cui seguono.

4.2.4 Devono essere stipulati mediante atto pubblico notarile o atto pubblico amministrativo a rogito del Segretario Generale i seguenti atti:

a) atti di trasferimento del diritto di proprietà su beni immobili o mobili registrati;

b) atti di trasferimento e/o costituzione, modificazione o estinzione di diritti reali sugli immobili;

c) atti di donazione di beni mobili ed immobili, di opere d'arte e dell'ingegno.

Per gli atti di cui al presente paragrafo si ricorre alla stipula a mezzo di Notaio in casi di particolare complessità degli atti e degli istituti giuridici da applicare, o per altri motivi dettati da esigenze straordinarie, da opportunità di snellimento e celerità delle procedure o per altri motivi di ordine tecnico-amministrativo.

4.2.5 I contratti pubblici di appalti di lavori, servizi e forniture di cui al Codice dei Contratti Pubblici sono stipulati con le seguenti modalità:

a) atto pubblico notarile informatico ovvero in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata dal Segretario Generale;

b) scrittura privata in modalità elettronica in caso di procedura negoziata;

c) per contratti di importo inferiore alle soglie previste per l'affidamento diretto, oltre che con le modalità di cui alla lettera b), anche:

   c1) con scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio, consistente in uno scambio di lettere tramite PEC. Tra i documenti oggetto di scambio, da firmarsi digitalmente a cura di entrambe le parti, vanno inclusi obbligatoriamente la Determina dirigenziale di affidamento ed il Capitolato o altro documento che identifichi precisamente oggetto, modalità e tempistiche delle prestazioni, e contenga tutte le informazioni richieste dal successivo paragrafo 4.5.

   c2) in caso di Ordine Diretto di Acquisto (ODA) su MEPA, tramite firma e invio dell'ODA su MEPA da parte del Punto Ordinante per accettazione delle condizioni contrattuali del fornitore;

   c3) in caso di abbonamenti a riviste o simili, tramite firma da parte di Città Metropolitana del modulo di adesione predisposto dal fornitore per accettazione delle condizioni contrattuali.

4.2.6 Nei casi di procedura aperta è obbligatoria la stipula mediante atto pubblico amministrativo o scrittura privata autenticata dal Segretario Generale, salvo il caso in cui, se si tratta di procedura aperta di importo inferiore alle soglie europee, oppure di procedura aperta multi-lotto, per i lotti di importo non superiore a 150.000 euro, la Determina a contrarre abbia espressamente previsto la

copia informatica per consultazione

stipula con scrittura privata.

4.3 FORMAZIONE DEI CONTRATTI IN MODALITÀ ELETTRONICA

4.3.1 Tutti i contratti della Città metropolitana, salvo il caso previsto al successivo paragrafo 4.3.6 del presente paragrafo, sono stipulati in modalità elettronica, tramite l'utilizzo di appositi strumenti software che ne garantiscano l'integrità, l'immodificabilità e la staticità in fase di conservazione. A tal fine, il testo del contratto viene convertito in un file in formato PDF/A.

4.3.2 La sottoscrizione da parte dei contraenti, nonché la rogazione o l'autentica da parte del Segretario Generale, avvengono con firma digitale apposta su file in formato PDF/A, generando file in formato .p7m. L'apposizione della firma digitale integra e sostituisce l'apposizione di sigilli e timbri di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente.

4.3.3 Qualora al contratto debba essere allegato un documento:

a) nel caso il documento da allegare sia stato redatto su supporto cartaceo, è necessario allegare copia informatica in formato PDF/A, certificata conforme ai sensi dell'art. 22, commi 1 e 3 del CAD; tale dichiarazione di conformità viene poi sottoscritta digitalmente a cura del Segretario Generale ufficiale rogante, se interveniente, oppure dal Dirigente [(3)], e viene anch'essa allegata al contratto.

b) nel caso il documento da allegare sia redatto su supporto informatico PDF/A, il documento è sottoscritto digitalmente al pari del contratto.

c) nel caso il documento da allegare sia redatto su supporto informatico e sia già firmato digitalmente dai terzi che ne sono gli autori (es. procura notarile, atto di costituzione di ATI), viene allegato senza ulteriori sottoscrizioni digitali. L'allegato deve essere tuttavia citato nel contratto riportando per esteso la stringa alfanumerica corrispondente all'impronta HASH del file (SHA-256).

4.3.4 Il Segretario Generale, per il tramite dell'Ufficio Contratti, o il Dirigente, attraverso i suoi uffici, prima di apporre la loro firma digitale hanno l'onere di accertare la validità del certificato di firma utilizzato dalla controparte. Il certificato di firma viene scaricato/acquisito attraverso un software ufficiale di verifica di firma e conservato agli atti insieme al contratto o al documento cui si riferisce.

---

(3) Si riporta di seguito un esempio di dichiarazione di conformità all'originale (nel caso di specie, procura speciale rilasciata da Notaio in cartaceo):

OGGETTO**: **Copia informatica di documento analogico - Dichiarazione di conformità all'originale

Ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche, si attesta che la presente copia informatica è conforme al documento analogico originale di seguito specificato:

***Descrizione del documento analogico originale**: Atto notarile Repertorio n….. redatto il …. dal Dottor … Notaio in …..., iscritto nel Ruolo dei Distretti Notarili Riuniti di …. avente ad oggetto: Procura Speciale conferita al Sig. …. dalla Sig.ra …., rappresentante legale di …..*

***Numero dei fogli del documento analogico originale**: …. fogli, di cui …. facciate scritte*

***Luogo fisico in cui è conservato il documento analogico originale**: Presso l'Ufficio …. della Città metropolitana di Genova, allegato alla copia analogica del contratto cui si riferisce (scrittura privata avente ad oggetto: Contratto di appalto ……. CIG: ……., CUP: ……..)*

Genova, data della sottoscrizione digitale.

Il Segretario Generale / Il Dirigente
(firma apposta digitalmente)

copia informatica per consultazione

4.3.5 In caso di scrittura privata da stipularsi senza assistenza del Segretario Generale, il contratto e gli eventuali allegati devono essere scambiati tra le Parti tramite la Piattaforma di Approvvigionamento Digitale (PAD) su cui si è svolta la procedura: a tal fine, il contratto e gli eventuali allegati vengono, di norma, prima sottoscritti digitalmente dal Direttore/Dirigente e poi caricati sulla PAD per il download, la controfirma e successivo upload dei documenti sulla medesima PAD da parte dell'operatore economico.

4.3.6 In via residuale e per appalti di importo inferiore a 5mila euro il contratto può essere stipulato tramite scrittura privata scambiata tra le Parti tramite posta elettronica certificata (PEC). In tal caso il contratto e gli eventuali allegati vengono, di norma, prima sottoscritti digitalmente dal Direttore/Dirigente e poi inviati via PEC all'altro contraente, che a sua volta firma digitalmente gli stessi file e li re-invia tramite PEC alla Città metropolitana.

4.3.7 La sottoscrizione autografa su supporto cartaceo del contratto e degli eventuali allegati è ammessa esclusivamente nel caso di controparte che non sia tenuta per legge a dotarsi di firma digitale e ne sia priva. In tal caso, il contratto e gli allegati con sottoscrizione autografa, unitamente a fotocopia del documento di identità del sottoscrittore, vengono acquisiti digitalmente e, trasformati in formato PDF/A, sono sottoscritti digitalmente dal Dirigente; nel caso di atto pubblico amministrativo o scrittura privata autenticata, sono sottoscritti digitalmente anche dall'Ufficiale rogante.

4.4 I SOGGETTI DELLA STIPULAZIONE

4.4.1. L'accertamento della capacità alla stipula della controparte è effettuato, a seconda dei casi, a cura del Segretario Generale (atto pubblico amministrativo e scrittura privata autenticata) o tramite l'Ufficio Contratti, ovvero dal Direttore/Dirigente che stipula tramite i propri Uffici (per le altre forme contrattuali).

4.4.2 Le Parti devono essere identificate nella loro denominazione e ragione sociale, partita iva e/o codice fiscale, sede, con individuazione della persona che sottoscrive, indicandone i dati anagrafici, il codice fiscale ed i poteri che la autorizzano. Tali dati devono essere riportati obbligatoriamente nel contratto.

4.4.3 Nei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa o con scrittura privata autenticata:

- occorre specificare il titolo che abilita alla sottoscrizione il soggetto che sottoscrive;
- deve essere acquisita agli atti copia di un documento di identità del sottoscrittore, ai fini della sua identificazione nonché, in caso di firma digitale, gli estremi del certificato di firma.

4.4.4 Se a sottoscrivere è il Legale Rappresentante del contraente, occorre acquisire certificato camerale da cui risultino i suoi poteri. Gli estremi del certificato sono di norma citati nel contratto.

4.4.5 Se a sottoscrivere non è il Legale Rappresentante del contraente ma un procuratore:

- il procuratore speciale dovrà far pervenire, prima della stipula, procura speciale redatta e sottoscritta con firma digitale, oppure in formato analogico con firma autografa originale autenticata: in quest'ultimo caso, da tale originale analogico potrà, come previsto dall'art. 22 del CAD, essere tratta copia conforme digitale mediante dichiarazione di conformità da parte del Segretario generale;

copia informatica per consultazione

- il procuratore generale dovrà far pervenire, prima della stipula, duplicato informatico del documento informatico di procura generale, ovvero copia digitale conforme all'originale analogico, rilasciata dal Notaio che l'ha predisposta;
- la procura speciale o generale è citata nel contratto coi suoi estremi e viene allegata al contratto;
- può essere omessa l'allegazione della procura se la stessa è attestata come ancora in corso di validità con nota a firma del rappresentante legale che l'ha rilasciata, ed è già stata allegata ad altro atto repertoriato/registrato presso la Città metropolitana di Genova; in questo caso devono essere citati anche gli estremi di repertoriazione/registrazione dell'atto che la contiene.

4.4.6 In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, il contratto è sottoscritto dal rappresentante legale della società mandataria, in virtù del mandato speciale di rappresentanza conferito mediante l'atto notarile di costituzione dell'associazione temporanea. La società mandataria può delegare tale attività ad un procuratore speciale attraverso il medesimo atto di raggruppamento ovvero mediante un distinto atto di procura.

4.4.7 Nel contratto occorre citare espressamente l'atto costitutivo di raggruppamento, riportando i soggetti che lo compongono (denominazione, sede, codice fiscale), e gli estremi di registrazione; l'atto costitutivo di raggruppamento va indicato come allegato (solitamente subito dopo la procura, speciale o generale), e va materialmente allegato al contratto, con le modalità di cui al precedente paragrafo 4.3.

4.5 CONTENUTI OBBLIGATORI

4.5.1 Ogni contratto d'appalto deve essere coerente con le previsioni della determinazione a contrattare, con la determinazione di aggiudicazione, con l'eventuale capitolato speciale e con l'offerta presentata dall'aggiudicatario.

4.5.2 Il contratto d'appalto deve indicare:

a) le Parti;
b) l'oggetto della prestazione;
c) le modalità con cui la prestazione deve essere resa;
d) il codice identificativo di gara (CIG) e, se esistente, il codice unico di progetto (CUP);
e) l'importo contrattuale;
f) le modalità di liquidazione del corrispettivo;
g) i termini di esecuzione;
h) ove previste, le penali.

4.5.3 Il contratto deve inoltre contenere le seguenti clausole:

i) a pena di nullità assoluta, la clausola di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. in tema di tracciabilità dei flussi finanziari [(4)(5)];

(4) Per ambito di applicazione "generalizzato": https://www.giurdanella.it/2010/12/28/la-tracciabilita-finanziaria-nella-legge-1362010-dopo-il-dl-1872010/

(5) Si riporta di seguito un esempio di articolo, da adattare secondo il tipo di contratto:

copia informatica per consultazione

j) le clausole relative al divieto del c.d. *pantouflage* (art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001); alla policy anticorruzione; agli obblighi di comunicazione alla Prefettura e alla Stazione Appaltante; all'obbligo di rispettare i codici di comportamento (nazionale e quello proprio della CM). Tali clausole sono di norma riunite in un unico articolo intitolato "*Misure anticorruzione*" (6);

"Tracciabilità dei pagamenti"

I pagamenti verranno effettuati dalla Città Metropolitana di Genova esclusivamente mediante bonifico su conto corrente bancario o postale dedicato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'Appaltatore s'impegna a comunicare gli estremi identificativi del conto dedicato entro 7 giorni dall'accensione e/o dall'inizio del contratto unitamente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, fermo restando che in assenza di dette comunicazioni l'Amministrazione non esegue i pagamenti senza che l'Appaltatore possa avere nulla a pretendere per il ritardo.

Non è consentito all'Appaltatore di segnalare più di un conto dedicato alle transazioni economiche con l'Amministrazione. La segnalazione di un nuovo conto dedicato comporta automaticamente la cessazione dell'operatività da parte della Città Metropolitana di Genova sul conto precedentemente indicato.

L'Appaltatore si impegna a rispettare tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'Appaltatore inoltre deve prevedere nei contratti sottoscritti con i sub-appaltatori, i sub-fornitori e i sub-contraenti, apposite clausole con cui gli stessi s'impegnano al rispetto dei suddetti obblighi.

In assenza delle clausole l'Amministrazione non autorizza i contratti di subappalto. La mancanza nei subcontratti delle clausole che obbligano il sub-fornitore al rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari costituisce motivo di risoluzione contrattuale e di segnalazione dei fatti alle autorità competenti.

L'Appaltatore s'impegna a comunicare ai sub-appaltatori, sub-contraenti e sub-fornitori il codice unico di progetto (CUP) e il codice identificativo gara (CIG) relativi all'appalto.

L'Appaltatore è tenuto a risolvere i contratti di sub appalto e sub fornitura di cui al periodo precedente in caso di violazione della controparte degli obblighi di tracciabilità finanziaria, dandone immediata comunicazione al committente e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo.

La violazione degli obblighi di tracciabilità previsti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e dal presente contratto comporta la risoluzione dello stesso.

(6) Si riporta di seguito un esempio di articolo:

"Misure anticorruzione"

L'appaltatore, con la sottoscrizione del presente contratto, si impegna:

-ad accettare e rispettare la policy anticorruzione, allegata al Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Città Metropolitana di Genova approvato con Decreto del Sindaco Metropolitano e disponibile nella Sezione Amministrazione trasparente del sito Istituzionale della Città Metropolitana di Genova, di impegnarsi ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti, collaboratori e sub contraenti la suddetta policy, pena la risoluzione del contratto;

-a segnalare alla Stazione Appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto, nonché a collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale;

-in relazione al presente contratto a verificare l'insussistenza a proprio carico dell'obbligo di astensione e a mantenere nel corso di tutta la sua esecuzione una posizione che non lo ponga in conflitto d'interesse con la Stazione Appaltante;

-a riferire tempestivamente alla Prefettura ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, offerta di protezione, nonché ogni illecita interferenza avanzata prima della gara e/o dell'affidamento ovvero nel corso dell'esecuzione del contratto, nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo nell'esecuzione contrattuale e di cui lo stesso venga a conoscenza. L'omissione di tale adempimento consente alla Città Metropolitana di Genova di chiedere la risoluzione del contratto;

-nell'esecuzione dell'appalto, a rispettare e far rispettare dai propri dipendenti, collaboratori e subcontraenti il "Codice di comportamento" dei dipendenti pubblici adottato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, e modificato con D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, nonché il "Codice di comportamento" della Città Metropolitana, approvato con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 9 del 6 febbraio 2025, pubblicato sul sito della Città Metropolitana di Genova nella sezione "Amministrazione trasparente – Atti generali", di cui dichiara di aver preso visione. La violazione degli obblighi di comportamento comporta per

copia informatica per consultazione

k) la specificazione dei costi della sicurezza da rischi interferenziali di cui all'art. 26 comma 5 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., o la dichiarazione che, per la natura dell'appalto, non sussistono rischi interferenziali, né pertanto alcun costo per la relativa sicurezza.

4.5.4 Le informazioni e le clausole di cui ai paragrafi precedenti devono essere riportate anche nei documenti che tengono luogo del contratto, quali i verbali di somma urgenza, o laddove si ricorra a scambio di lettere commerciali o all'invio della Determina dirigenziale e del Capitolato/Condizioni contrattuali.

4.5.5 Il contratto dovrà contenere tutti gli elementi essenziali, laddove ricorrenti nelle pattuizioni del relativo negozio giuridico e negli obblighi normativi nella materia oggetto dello stesso, quali ad esempio: il programma di esecuzione dei lavori (o servizi, o forniture); le sospensioni o ripresa dei lavori (o servizi, o forniture); gli oneri a carico dell'esecutore; la contabilizzazione; i controlli; le specifiche modalità e termini di collaudo; le modalità di soluzione delle controversie; l'informativa per il trattamento dei dati personali.

4.6 DATA DEL CONTRATTO E PROTOCOLLAZIONE

4.6.1 Per gli atti pubblici amministrativi e scritture private autenticate:

- la data del contratto è quella di apposizione dell'ultima delle firme digitali;
- il contratto viene protocollato con protocollo interno;
- il contratto viene citato con numero di repertorio e data di stipula, aggiungendosi, eventualmente, anche le informazioni su numero e data del protocollo interno.

4.6.2 Per gli altri contratti firmati contestualmente dalle parti:

- la data del contratto è quella di apposizione delle firme digitali;
- il contratto viene protocollato con protocollo interno;
- il contratto viene citato con la data di stipula, il numero e data del protocollo interno.

4.6.3 Per i contratti firmati non contestualmente, scambiati tramite PAD:

- la data del contratto è quella in cui l'operatore economico ha caricato il contratto controfirmato sulla PAD;
- il contratto viene citato con il numero e data della comunicazione di stipula pervenuta tramite PAD;

---

l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

In ottemperanza al disposto di cui all'art. 53, comma 16 ter, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, l'Appaltatore con la sottoscrizione del presente contratto dichiara che a decorrere dall'entrata in vigore del suddetto comma in data 28 novembre 2012 non sono stati affidati incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei confronti dell'Appaltatore medesimo, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione di appartenenza;

Attraverso il seguente link: https://whistleblowing.cittametropolitana.genova.it/ è possibile accedere alla piattaforma informatica di Città Metropolitana di Genova che consente di segnalare, in ottemperanza alla delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 'Linee guida Whistleblowing', eventuali irregolarità, illeciti e condotte illegali che riguardino codesta Amministrazione.

copia informatica per consultazione

- ai sensi della nota intera n. 55687 del 14/09/2026 in questi casi NON è necessario procedere alla protocollazione interna del contratto, rispondendo le PAD ai requisiti per la registrazione "particolare" ai sensi dell'art. 53, comma 5 del DPR 445/2000.

4.6.4 Nei casi residuali di contratti firmati non contestualmente, scambiati via PEC (vedi paragrafo 4.3.6):

- nel caso in cui la prima firma sia stata apposta dall'Appaltatore e la seconda da Città Metropolitana, il contratto si intende formato alla data in cui la nostra PEC sia pervenuta al sistema PEC dell'Appaltatore;
- nel caso (preferibile) in cui la prima firma sia stata apposta da Città Metropolitana e la seconda dall'Appaltatore, il contratto si intende formato alla data in cui la PEC dell'Appaltatore è pervenuta alla casella PEC di Città metropolitana, anche se anteriore alla data di effettiva protocollazione da parte dell'URP;
- il contratto viene citato con la data e numero di tale ultimo protocollo di scambio del contratto.

5. SPESE CONTRATTUALI

5.1 Le spese contrattuali, consistenti nei diritti di segreteria, laddove esigibili, nonché l'imposta di bollo, l'imposta di registro, l'imposta ipotecaria e catastale, laddove dovute, sono a carico della controparte contraente, salvo diversa disposizione di legge sul riparto delle stesse, o di specifica e motivata deroga contenuta nella Determina dirigenziale a contrarre.

5.2 Sono altresì a carico della controparte contraente le spese relative alla pubblicità legale degli atti di gara.

5.3 Il versamento delle spese contrattuali è effettuato prima della stipulazione del contratto, con versamento presso la Tesoreria, attraverso pagoPA o altre forme ritenute ammissibili dall'Amministrazione.

5.1 IMPOSTA DI BOLLO

5.1.1 Il valore dell'imposta di bollo che l'appaltatore è tenuto a versare al momento della stipula del contratto è determinato sulla base della Tabella A dell'Allegato I.4 al Codice di seguito riportata, sulla base di scaglioni crescenti in relazione all'importo massimo previsto nel contratto, ivi comprese eventuali opzioni o rinnovi esplicitamente stabiliti:

Importo contratto	Valore imposta
< € 40.000	esente bollo
≥ € 40.000 e < € 150.000	40 €
≥ € 150.000 e < € 1.000.000	120 €
≥ € 1.000.000 e < € 5.000.000	250 €
≥ € 5.000.000 e < € 25.000.000	500 €
≥ € 25.000.000	1.000 €

copia informatica per consultazione

5.1.2 L'importo di cui sopra è diminuito dell'importo già versato a titolo di imposta di bollo per la partecipazione alla gara [7].

5.1.3 Salvo quanto previsto al successivo paragrafo 5.1.5, il versamento dell'imposta di bollo, nell'importo richiesto dall'Ufficio che procede alla stipula del contratto, eventualmente ridotto ai sensi del paragrafo 5.1.2, avviene a cura dell'Operatore Economico con modello F24 Elide, con le modalità indicate nel provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate Prot. n. 240013/2023 del 28 giugno e con risoluzione 28 giugno 2023, n. 37/E. Al fine di facilitare un versamento corretto, è raccomandato l'invio all'Operatore Economico di un facsmile precompilato del modello F24 Elide.

5.1.4 È cura dell'Ufficio che procede alla stipula del contratto acquisire copia della quietanza dell'F24 e di inserirne gli estremi nel testo del contratto. In caso di contratto esente dal pagamento dell'imposta di bollo, il contratto deve contenere l'espressa indicazione dell'esenzione dello stesso, con il relativo riferimento normativo.

5.1.5 Per i contratti redatti in forma pubblica amministrativa e con scrittura privata autenticata, e presentati per la registrazione all'Agenzia delle Entrate in modalità telematica attraverso la piattaforma "Sister", l'imposta di bollo è dovuta nell'importo di cui alla Tabella precedente e viene assolta in modalità telematica attraverso la stessa piattaforma "Sister" [8], previo versamento dell'importo corrispondente a favore dell'Ente, da effettuarsi da parte dell'operatore economico con PagoPA anteriormente alla stipula del contratto.

5.1.6 Il testo del contratto riporta gli estremi dell'avvenuto versamento da parte dell'operatore economico e dà atto che l'imposta di bollo, al pari dell'imposta di registro, verrà versata telematicamente sulla piattaforma "Sister".

5.2 IMPOSTA DI REGISTRO, IPOTECARIA E CATASTALE

5.2.1 I contratti redatti sotto forma di atto pubblico amministrativo o di scrittura privata autenticata sono sottoposti a registrazione:

- in termine fisso ed in misura fissa in caso di atto sottoposto al regime IVA;
- in termine fisso e con aliquota proporzionale rapportata alle singole fattispecie in caso di atto non sottoposto al regime IVA.

5.2.2 I contratti redatti sotto forma di lettera commerciale e di scrittura privata non autenticata sono soggetti a registrazione solo in caso d'uso o, ab origine, per espressa e comune volontà delle Parti.

5.2.3 La registrazione del contratto all'Agenzia delle Entrate avviene di norma con trasmissione telematica e versamento dell'imposta di registro, attraverso la piattaforma Sister. Qualora l'atto comporti una trascrizione immobiliare e la voltura catastale all'Agenzia del Territorio, si seguono le diverse modalità vigenti, solo parzialmente telematiche.

5.2.4 Il contratto deve contenere l'espressa indicazione dell'assoggettamento o dell'esenzione dello stesso dalla registrazione, con il relativo riferimento normativo.

---

(7) Cfr Agenzia delle Entrate, Direzione Centrale Coordinamento Normativo, Circolare n.22/E del 28/07/2023, pag.7.

(8) Ibidem, pag.9.

copia informatica per consultazione

5.3 DIRITTI DI SEGRETERIA

5.3.1 I contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e per scrittura privata autenticata, iscritti al Repertorio dei contratti della Città metropolitana di Genova, sono obbligatoriamente soggetti, ai sensi dell'art. 40 della legge n. 604/1962, all'applicazione dei diritti di segreteria, in conformità alla normativa vigente, nella misura di cui alla tabella D allegata alla citata legge n. 604.

5.3.2 Al di fuori dei casi previsti dal paragrafo precedente non sono esigibili diritti di segreteria.

6. PUBBLICAZIONE

6.1 Visto il superamento della delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Allegato 9) e non essendo più rinvenibile in altra fonte normativa un obbligo di pubblicazione dei contratti (né all'art. 28 del Codice né nel PNA 2025 approvato con delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026) i contratti non devono essere più pubblicati *in modalità visibile* su Amministrazione Trasparente.

6.2 Permane l'obbligo di pubblicazione in *modalità non visibile* ai fini della conservazione, come previsto al successivo paragrafo 7.2.

7. CONSERVAZIONE

7.1 I contratti stipulati sono sottoposti all'applicazione delle disposizioni del D.P.C.M. 3 dicembre 2013, che ne prevede la conservazione digitale obbligatoria. Il sistema di conservazione è finalizzato a garantire autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici come previsto dall'art. 44 del CAD.

7.2 Eventuali contratti stipulati in modalità cartacea sono conservati in originale presso l'Ufficio della Direzione competente, e vengono inviati all'Archivio Generale, unitamente alla pratica di riferimento, quando questa si è esaurita. Il Piano di conservazione prevede che detti contratti siano conservati senza limiti di tempo. Copia digitale di detti contratti, firmata digitalmente dal Dirigente competente, viene tempestivamente inviata all'Ufficio Contratti.

7.1 CONSERVAZIONE ATTI PUBBLICI E SCRITTURE PRIVATE AUTENTICATE

7.1.1 Il Segretario Generale, in qualità di Ufficiale rogante, conserva, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo dell'Ufficio Contratti, il Repertorio dei contratti, nel quale sono annotati, in ordine cronologico e con numerazione progressiva, tutti i contratti rogati in forma pubblica amministrativa e quelli stipulati per scrittura privata con firma autenticata dallo stesso. Provvede altresì a far conservare gli originali di detti contratti, secondo le modalità che si addicono al formato, digitale o cartaceo, sul quale essi sono stati formati.

7.2 CONSERVAZIONE SCRITTURE PRIVATE E ALTRE FORME CONTRATTUALI

7.2.1 L'Ufficio Contratti conserva altresì gli altri contratti, stipulati a mezzo di scrittura privata non autenticata e sottoscritti senza l'assistenza del Segretario Generale, annotandone gli estremi in apposito registro informatico, privo di rilevanza fiscale.

7.2.2 È fatto obbligo alle Direzioni di caricare tempestivamente nella sezione SUA del sito internet della Città Metropolitana il contratto ed i relativi allegati, firmati digitalmente dalle parti. All'atto del

copia informatica per consultazione

caricamento il sistema invia automaticamente un alert, sotto forma di e-mail, all'Ufficio Contratti, che provvede all'acquisizione, alla protocollazione e alla conservazione dei contratti mediante versamento nel sistema di conservazione del Polo Archivistico dell'Emilia-Romagna, sia in via automatica attraverso la loro protocollazione, sia con l'inserimento, a cura dell'Ufficio Contratti, di metadati aggiuntivi sul sito dello stesso PARER.

copia informatica per consultazione

ANNESSO 1

Modalità di determinazione del campione di Operatori Economici da sottoporre a controllo per le procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lettere a) e b) del Codice, di importo inferiore a 40.000 euro

Il sorteggio di cui al paragrafo 3.1.2 delle presenti Istruzioni Operative avviene, con cadenza bimestrale, con le seguenti modalità:

1.L'Ufficio Centrale acquisti predispone, entro il giorno 15 di ogni mese dispari (gennaio, marzo, maggio, luglio, settembre, novembre), un elenco in ordine crescente per numero di P.IIVA degli Operatori Economici che hanno stipulato contratti di importo inferiore a € 40.000 nel bimestre precedente. A tal fine assume rilevanza la data di stipula come definita al paragrafo 4.6 delle presenti Istruzioni operative.

2.Una volta effettuato l'ordinamento si assegna un numero progressivo da 1 a N a ciascuna P.IVA. Di tali operazioni si dà conto in apposito verbale protocollato col software del protocollo dell'Ente.

3.L'Ufficio Centrale acquisti procede all'individuazione di un "numero seme" calcolato tramite il prodotto P dei primi tre numeri estratti sulla ruota di Genova, in occasione della prima estrazione del Gioco del Lotto utile successiva alla protocollazione del verbale di cui al paragrafo 2. Le estrazioni del Lotto sono consultabili sul sito: https://www.adm.gov.it/portale/monopoli/giochi/gioco-del-lotto/lotto_g/lotto_estr).

4.L'Ufficio Centrale acquisti, tramite il generatore di numeri casuali della Regione Emilia-Romagna (https://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/generatore/) procede al sorteggio degli Operatori Economici da verificare inserendo nei campi dell'applicativo:

Campo	Valore
Valore minimo	1
Valore massimo	N (da punto 1. elenco precedente)
Quanti numeri generare	10 in % sul totale
Eliminazione dei duplicati	SI
Seme generatore	P (da punto 2. elenco precedente)

5.Sulla base dei numeri così generati si procede con la verifica dei requisiti di ordine generale e speciale degli Operatori Economici corrispondenti all'abbinamento P.IVA/N. progressivo estratto.

copia informatica per consultazione

ISTRUZIONI OPERATIVE
VERIFICHE CONTRAENTE,
STIPULA E CONSERVAZIONE DEL CONTRATTO

0	20/10/2026	Nuova edizione per aggiornamenti FVOE, Regole tecniche AgID, imposte, pubblicazione	RQ		DG	
N°	**Data**	**Natura Revisione**	**Funzione**	**Firma o sigla**	**Funzione**	**Firma o sigla**
Dettagli sulla Revisione			**Preparato e Verificato**		**Approvato**	

Elaborato	Verificato	Verificato	Approvato	Ed.	Rev.	Data
Responsabile Ufficio Alessandro Fasciolo	**RSGQ** Francesca Damonte	**Responsabile del Servizio** Norma Tombesi	**Direttore Generale** Marco Mordacci	**3**	**0**	**20/10/2026**

copia informatica per consultazione

SOMMARIO

1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE 3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI 3
3. VERIFICHE SUL CONTRAENTE 3
3.1 APPALTI DI IMPORTO <40MILA EURO 4
3.2 APPALTI DI IMPORTO ≥40MILA EURO 5
3.3 MODALITÀ DI VERIFICA 5
3.4 CONSEGUENZE PER ACCERTAMENTO CAUSE DI ESCLUSIONE 7
4. STIPULA DEL CONTRATTO 8
4.1 DOCUMENTAZIONE PROPEDEUTICA 8
4.2 FORMA DEI CONTRATTI 8
4.3 FORMAZIONE DEI CONTRATTI IN MODALITÀ ELETTRONICA 9
4.4 I SOGGETTI DELLA STIPULAZIONE 11
4.5 CONTENUTI OBBLIGATORI 12
4.6 DATA DEL CONTRATTO E PROTOCOLLAZIONE 14
5. SPESE CONTRATTUALI 14
5.1 IMPOSTA DI BOLLO 15
5.2 IMPOSTA DI REGISTRO, IPOTECARIA E CATASTALE 16
5.3 DIRITTI DI SEGRETERIA 16
6. PUBBLICAZIONE 16
7. CONSERVAZIONE 17
7.1 CONSERVAZIONE ATTI PUBBLICI E SCRITTURE PRIVATE AUTENTICATE 17
7.2 CONSERVAZIONE SCRITTURE PRIVATE E ALTRE FORME CONTRATTUALI 17
ANNESSO 1 19

copia informatica per consultazione

1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Le presenti istruzioni operative hanno lo scopo di disciplinare le procedure per il controllo e la verifica dei requisiti generali e speciali degli Appaltatori, nonché di definire le modalità di stipula e conservazione del contratto di appalto.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i.	Codice dei Contratti pubblici (Codice)
D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	Testo Unico Enti Locali (TUEL)
Legge 7 aprile 2014, n. 56	Disposizioni sulle Città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni
D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159	Codice delle leggi antimafia
D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445	Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
Legge 16 febbraio 1913, n. 89 e s.m.i.	Sull'ordinamento del notariato e degli archivi notarili
D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.	Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)
Legge 13 agosto 2010, n.136 e s.m.i.	Tracciabilità dei flussi finanziari
~~D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642 e s.m.i.~~	~~Disciplina dell'imposta di bollo~~
~~D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131~~	~~T.U. delle disposizioni concernenti l'imposta di registro~~
D.P.R. 1° agosto 2025, n. 123	Testo unico delle disposizioni legislative in materia di imposta di registro e di altri tributi indiretti
Determinazione AgID del 31 dicembre 2025, n. 267	Adozione del provvedimento "*Requisiti tecnici e modalità di certificazione delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD)*", ai sensi dell'art. 26 del Codice dei contratti pubblici

3. VERIFICHE SUL CONTRAENTE

3.1 L'aggiudicazione a seguito di gara viene disposta, in osservanza dei principi e delle norme del Codice, a seguito dell'accertamento della capacità a contrattare dell'aggiudicatario (c.d. requisiti generali) e dell'accertamento della sua idonea qualificazione (c.d. requisiti speciali) ai sensi degli articoli da 94 a 98 e 100 del Codice, tenendo conto che:

- eccezion fatta per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, l'aggiudicazione è, ai sensi dell'art. 17, comma 5 del Codice possibile solo dopo l'avvenuta conclusione delle verifiche, non essendo più consentito procedere all'aggiudicazione "*in pendenza di verifiche*", cioè sotto la condizione dell'esito positivo dei controlli sul possesso dei requisiti in capo all'aggiudicatario, qualora gli stessi non siano ancora stati compiuti o completati;

copia informatica per consultazione

- l'art. 1 del Codice codifica il principio del risultato, in base al quale, tra l'altro: "*Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti perseguono il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività*".

3.2. L'ufficio procedente (Ufficio Contratti o Ufficio del Dirigente competente alla stipula) effettua la verifica sul possesso dei requisiti di cui al paragrafo precedente sulla base dei dati dichiarati dall'aggiudicatario nell'autocertificazione prodotta con la partecipazione alla procedura di gara, o altrimenti acquisita con espressa richiesta con le modalità di cui ai paragrafi seguenti.

3.1 APPALTI DI IMPORTO <40MILA EURO

3.1.1 Ai sensi dell'art. 52, comma 1 del Codice nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b)[1] di importo inferiore a 40mila euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti.

3.1.2 La Città Metropolitana verifica le dichiarazioni su un campione pari al 10% dei contratti di cui sopra. Il campione da sottoporre a verifica è determinato con le modalità di cui all'Annesso 1 alle presenti istruzioni.

3.1.3 Nei confronti degli operatori economici sorteggiati vengono effettuate le seguenti verifiche:

Verifica da effettuare o documento da acquisire	Fino a € 5.000	Tra € 5.001 e 20.000	Tra € 20.001 e 39.999
D.U.R.C.	SI	SI	SI
Annotazioni casellario imprese (c.d. casellario ANAC)	SI	SI	SI
Verifica di procedura di fallimento in corso o pregressa (rilevabile attraverso Visura camerale o certificato fallimentare)	NO	SI	SI
Certificati del Casellario Giudiziale	NO	SI	SI
Verifica della regolarità fiscale (violazioni definitivamente e non definitivamente accertate)	NO	SI	SI
Certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative da reato	NO	NO	Si

(1) **art. 50, comma 1, lettere a) e b):**

*a) affidamento diretto per **lavori di importo inferiore a 150.000 euro,** anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;*

*b) affidamento diretto dei **servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro,** anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.*

copia informatica per consultazione

Verifica dell'ottemperanza alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili L.68/99 (imprese con almeno 15 dipendenti)	NO	NO	SI
Verifica della sussistenza, ove previsti, dei requisiti speciali di cui all'art. 100 del Codice e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio: iscrizione all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali; iscrizione nella *White List* della Prefettura competente per territorio ai sensi dell'art. 1, comma 52 della legge n. 190/2012 per le attività indicate al comma 53).	SI	SI	SI

3.2 APPALTI DI IMPORTO ≥40MILA EURO

3.2.1 In caso di appalto di importo pari o superiore a 40mila euro in aggiunta a tutte le verifiche di cui alla tabella precedente, si effettuano altresì i seguenti controlli:

Verifica da effettuare o documento da acquisire	**Fino € 140/150mila**	**Tra € 140/150mila e la soglia europea** (€ 5.382.000 lavori; € 215.000 forniture e servizi)	**Oltre la soglia europea**
Carichi giudiziali pendenti	Solo qualora l'operatore economico abbia dichiarato nei documenti di gara la pendenza di un processo in corso, oppure qualora ricorrano fondati elementi per ritenere vi siano carichi pendenti[2]		
Certificato antimafia	NO	Comunicazione antimafia di cui all'art. 87 e seguenti del Decreto Legislativo n. 159/2011	Informazione antimafia di cui all'art. 90 e seguenti del Decreto Legislativo n. 159/2011

3.3 MODALITÀ DI VERIFICA

3.3.1 Le verifiche di cui ai paragrafi precedenti si effettuano, ai sensi dell'art. 99 del Codice, attraverso la consultazione, sulla piattaforma ANAC, del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (c.d. FVOE 2.0) di cui all'art. 24 del Codice.

3.3.2 Qualora ciò non sia possibile, esse sono effettuate attraverso richieste indirizzate a singoli Enti o mediante consultazione di altre banche dati.

~~Per accedere al FVOE di un Operatore Economico occorre ottenerne l'autorizzazione espressa attraverso la seguente procedura:~~

~~1.dalla piattaforma "Tuttogare", inviare ad ANAC la scheda S.2 (in caso di affidamento diretto: scheda AD3 / AD5) con l'elenco degli Operatori Economici partecipanti alla gara;~~

[2] Si veda parere del MIT n. 2722 del 26/09/2024.

copia informatica per consultazione

~~2.accedere al Portale Servizi ANAC con lo SPID del RUP di quella gara;~~

~~3.selezionare la gara di riferimento e l'O.E. per il quale si richiede l'accesso al fascicolo.~~

~~(In alternativa, le operazioni di cui ai precedenti punti 2. e 3. possono essere effettuate anche direttamente dalla piattaforma "Tuttogare")~~

~~Quando l'O.E. dà l'autorizzazione, accedendo al Portale Servizi ANAC con lo SPID del RUP (o della fase di affidamento) di quella gara sarà possibile richiedere i certificati per le verifiche necessarie di quell' O.E.~~

~~Poiché tuttavia l'O.E. non riceve, da parte del portale ANAC, alcun avviso della nostra richiesta di autorizzazione all'accesso del suo FVOE, si raccomanda:~~

- ~~di contattare immediatamente l'O.E. al telefono avvertendolo della nostra richiesta di accesso al suo FVOE;~~
- ~~di formalizzare la richiesta via PEC se entro le 24 ore successive al contatto telefonico l'autorizzazione all'accesso non è stata ancora data.~~

3.3.3 Alla data di aggiornamento delle seguenti Istruzioni Operative non sono reperibili nel Fascicolo Virtuale i seguenti certificati:

a) **certificato dei carichi giudiziali pendenti:** da richiedere alla Procura del luogo di residenza della persona fisica da controllare;

b) **certificati antimafia:** se non è presente l'iscrizione dell'O.E. nella White List della Prefettura ove esso ha sede, va richiesta la comunicazione o l'informazione antimafia per i soggetti indicati dalla Legge antimafia accedendo alla BDNA del Ministero dell'Interno;

c) **verifica dell'ottemperanza alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n. 68 (art. 17).**

3.3.4 La verifica di cui alla lettera c) si intende assolta attraverso la verifica dell'avvenuta presentazione, in sede di gara o su richiesta, della certificazione di cui all'art. 17 ovvero della dichiarazione sostitutiva della sussistenza del medesimo requisito (art. 94, comma 5, lett. b) del Codice).

3.3.5 Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 viene tuttavia effettuato un controllo sulla veridicità della dichiarazione presso i Centri per l'Impiego competenti per territorio, nel caso di dichiarazione resa dall'operatore economico:

- che attesti di avere *più di 15 dipendenti*, al netto di quelli che non rientrano nel computo ai sensi della Legge n. 68/1999 e delle circolari applicative;
- che attesti di avere *meno di 15 dipendenti*, al netto di quelli che non rientrano nel computo ai sensi della Legge n. 68/1999 e delle circolari applicative, *ma il cui ultimo organico risultante da visura camerale risulti invece superiore a 15*.

3.3.6 Il controllo presso i Centri per l'Impiego può avvenire anche successivamente alla stipula del contratto.

3.3.7 Ai sensi dell'art. 99, comma 3-bis del Codice, in caso di malfunzionamento, anche parziale, del fascicolo virtuale dell'operatore economico o delle piattaforme, banche dati o sistemi di

copia informatica per consultazione

interoperabilità ad esso connessi ai sensi dell'art. 24 del Codice, decorsi trenta giorni dalla proposta di aggiudicazione, consistente in una nota assunta a protocollo interno dell'Ente con la quale si identifica il soggetto risultato migliore offerente, è possibile disporre comunque l'aggiudicazione, previa acquisizione di un'autocertificazione dell'offerente, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, che attesti il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione che, a causa del predetto malfunzionamento, non è stato possibile verificare entro il suddetto termine. Resta fermo l'obbligo di concludere in un congruo termine le verifiche sul possesso dei requisiti. Qualora, a seguito del controllo, sia accertato l'affidamento a un operatore privo dei requisiti, la stazione appaltante, ferma l'applicabilità delle disposizioni vigenti in tema di esclusione, revoca o annullamento dell'aggiudicazione, di inefficacia o risoluzione del contratto e di responsabilità per false dichiarazioni rese dall'offerente, recede dal contratto, fatto salvo il pagamento del valore delle prestazioni eseguite e il rimborso delle spese eventualmente sostenute per l'esecuzione della parte rimanente, nei limiti delle utilità conseguite, e procede alle segnalazioni alle competenti autorità.

3.3.8 Al di fuori dei casi contemplati espressamente dal presente articolo, sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici gli uffici sono comunque tenuti ad effettuare idonei controlli a campione.

3.4 CONSEGUENZE PER ACCERTAMENTO CAUSE DI ESCLUSIONE

3.4.1 L'eventuale accertamento di una causa di esclusione riconducibile al mancato possesso dei requisiti generali e/o speciali in capo all'operatore economico comporta, quando non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione:

- l'esclusione dalla gara;
- l'escussione della eventuale cauzione provvisoria, nei casi previsti dal codice;
- la segnalazione all'ANAC, nei casi previsti dal codice;

quando sia già intervenuta l'aggiudicazione e la stipula del contratto (nei casi di cui all'art. 52, comma 2 del Codice):

- la risoluzione del contratto;
- l'escussione della eventuale garanzia definitiva, nei casi previsti dal codice;
- la comunicazione all'ANAC nei casi previsti dal codice;
- la sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento nei casi previsti dal codice;

3.4.2 Fermo restando quanto previsto al paragrafo precedente, il contratto deve in ogni caso contenere specifiche clausole che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti:

- la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;
- l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.

copia informatica per consultazione

4. STIPULA DEL CONTRATTO

4.1 DOCUMENTAZIONE PROPEDEUTICA

4.1.1 Adottata la Determinazione dirigenziale di aggiudicazione o di affidamento, si procede ai sensi dell'art. 90 del Codice a comunicare all'aggiudicatario / affidatario l'aggiudicazione definitiva o l'avvenuto affidamento. Con tale comunicazione:

- deve essere indicato il lasso temporale in cui potrà avvenire la stipula, tenuto conto dell'eventuale termine dilatorio (c.d. *stand still*), previsto solo per i contratti sopra soglia europea di cui all'art. 18 comma 3 Codice, e del termine massimo di 60 giorni di cui all'art. 18 comma 2 Codice (ridotto a 30 giorni per appalti sottosoglia ai sensi dell'art. 55, comma 1 Codice);
- viene richiesta la produzione dei documenti necessari alla stipula, nonché di ogni altro documento o informazione o attestazione prevista negli atti di gara o richiesta dalla Determina a contrarre (es. garanzia definitiva; attestazione del pagamento dell'imposta di bollo etc.).

4.2 FORMA DEI CONTRATTI

4.2.1 Ai sensi dell'art. 18, comma 1 del Codice il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta in una delle forme contrattuali elencate al successivo paragrafo, secondo quanto disposto nella determinazione a contrarre, ai sensi dell'art. 192, comma 1, lett. b) del TUEL.

4.2.2 I contratti possono essere stipulati o perfezionati nelle seguenti forme:

a) forma pubblica con ricorso alla funzione rogante di notaio;

b) forma pubblica amministrativa, con ricorso alla funzione rogante del Segretario Generale;

c) scrittura privata autenticata dal Segretario Generale;

d) scrittura privata;

e) scambio di lettere commerciali;

f) altre forme eventualmente previste dalla legge.

4.2.3 Compatibilmente col principio di economicità dell'azione amministrativa, gli atti aggiuntivi, integrativi o modificativi devono avere la stessa forma degli atti principali cui seguono.

4.2.4 Devono essere stipulati mediante atto pubblico notarile o atto pubblico amministrativo a rogito del Segretario Generale i seguenti atti:

a) atti di trasferimento del diritto di proprietà su beni immobili o mobili registrati;

b) atti di trasferimento e/o costituzione, modificazione o estinzione di diritti reali sugli immobili;

c) atti di donazione di beni mobili ed immobili, di opere d'arte e dell'ingegno.

Per gli atti di cui al presente paragrafo si ricorre alla stipula a mezzo di Notaio in casi di particolare complessità degli atti e degli istituti giuridici da applicare, o per altri motivi dettati da esigenze straordinarie, da opportunità di snellimento e celerità delle procedure o per altri motivi di ordine tecnico-amministrativo.

4.2.5 I contratti pubblici di appalti di lavori, servizi e forniture di cui al Codice dei Contratti Pubblici sono stipulati con le seguenti modalità:

copia informatica per consultazione

a) atto pubblico notarile informatico ovvero in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata dal Segretario Generale;

b) scrittura privata in modalità elettronica in caso di procedura negoziata;

c) per contratti di importo inferiore alle soglie previste per l'affidamento diretto, oltre che con le modalità di cui alla lettera b), anche:

c1) con scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio, consistente in uno scambio di lettere tramite PEC. Tra i documenti oggetto di scambio, da firmarsi digitalmente a cura di entrambe le parti, vanno inclusi obbligatoriamente la Determina dirigenziale di affidamento ed il Capitolato o altro documento che identifichi precisamente oggetto, modalità e tempistiche delle prestazioni, e contenga tutte le informazioni richieste dal successivo paragrafo 4.5.

c2) in caso di Ordine Diretto di Acquisto (ODA) su MEPA, tramite firma e invio dell'ODA su MEPA da parte del Punto Ordinante per accettazione delle condizioni contrattuali del fornitore;

c3) in caso di abbonamenti a riviste o simili, tramite firma da parte di Città Metropolitana del modulo di adesione predisposto dal fornitore per accettazione delle condizioni contrattuali.

4.2.6 Nei casi di procedura aperta è obbligatoria la stipula mediante atto pubblico amministrativo o scrittura privata autenticata dal Segretario Generale, salvo il caso in cui, se si tratta di procedura aperta di importo inferiore alle soglie europee, oppure di procedura aperta multi-lotto, per i lotti di importo non superiore a 150.000 euro, la Determina a contrarre abbia espressamente previsto la stipula con scrittura privata.

4.3 FORMAZIONE DEI CONTRATTI IN MODALITÀ ELETTRONICA

4.3.1 Tutti i contratti della Città metropolitana, salvo il caso previsto al successivo paragrafo 4.3.6 del presente paragrafo, sono stipulati in modalità elettronica, tramite l'utilizzo di appositi strumenti software che ne garantiscano l'integrità, l'immodificabilità e la staticità in fase di conservazione. A tal fine, il testo del contratto viene convertito in un file in formato PDF/A.

4.3.2 La sottoscrizione da parte dei contraenti, nonché la rogazione o l'autentica da parte del Segretario Generale, avvengono con firma digitale apposta su file in formato PDF/A, generando file in formato .p7m. L'apposizione della firma digitale integra e sostituisce l'apposizione di sigilli e timbri di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente.

4.3.3 Qualora al contratto debba essere allegato un documento:

a) nel caso il documento da allegare sia stato redatto su supporto cartaceo, è necessario allegare copia informatica in formato PDF/A, certificata conforme ai sensi dell'art. 22, commi 1 e 3 del CAD; tale dichiarazione di conformità viene poi sottoscritta digitalmente a cura del Segretario Generale ufficiale rogante, se interveniente, oppure dal Dirigente [(3)], e viene anch'essa allegata al contratto.

(3) Si riporta di seguito un esempio di dichiarazione di conformità all'originale (nel caso di specie, procura speciale rilasciata da Notaio in cartaceo):

copia informatica per consultazione

b) nel caso il documento da allegare sia redatto su supporto informatico PDF/A, il documento è sottoscritto digitalmente al pari del contratto.

c) nel caso il documento da allegare sia redatto su supporto informatico e sia già firmato digitalmente dai terzi che ne sono gli autori (es. procura notarile, atto di costituzione di ATI), viene allegato senza ulteriori sottoscrizioni digitali. L'allegato deve essere tuttavia citato nel contratto riportando per esteso la stringa alfanumerica corrispondente all'impronta HASH del file (SHA-256).

4.3.4 Il Segretario Generale, per il tramite dell'Ufficio Contratti, o il Dirigente, attraverso i suoi uffici, prima di apporre la loro firma digitale hanno l'onere di accertare la validità del certificato di firma utilizzato dalla controparte. Il certificato di firma viene scaricato/acquisito attraverso un software ufficiale di verifica di firma e conservato agli atti insieme al contratto o al documento cui si riferisce.

4.3.5 In caso di scrittura privata da stipularsi senza assistenza del Segretario Generale, il contratto e gli eventuali allegati devono essere scambiati tra le Parti tramite la Piattaforma di Approvvigionamento Digitale (PAD) su cui si è svolta la procedura: a tal fine, il contratto e gli eventuali allegati vengono, di norma, prima sottoscritti digitalmente dal Direttore/Dirigente e poi caricati sulla PAD per il download, la controfirma e successivo upload dei documenti sulla medesima PAD da parte dell'operatore economico.

4.3.6 In via residuale e per appalti di importo inferiore a 5mila euro il contratto può essere stipulato tramite scrittura privata scambiata tra le Parti tramite posta elettronica certificata (PEC). In tal caso il contratto e gli eventuali allegati vengono, di norma, prima sottoscritti digitalmente dal Direttore/Dirigente e poi inviati via PEC all'altro contraente, che a sua volta firma digitalmente gli stessi file e li re-invia tramite PEC alla Città metropolitana.

4.3.7 La sottoscrizione autografa su supporto cartaceo del contratto e degli eventuali allegati è ammessa esclusivamente nel caso di controparte che non sia tenuta per legge a dotarsi di firma digitale e ne sia priva. In tal caso, il contratto e gli allegati con sottoscrizione autografa, unitamente a fotocopia del documento di identità del sottoscrittore, vengono acquisiti digitalmente e, trasformati in formato PDF/A, sono sottoscritti digitalmente dal Dirigente; nel caso di atto pubblico amministrativo o scrittura privata autenticata, sono sottoscritti digitalmente anche dall'Ufficiale rogante.

***OGGETTO**: Copia informatica di documento analogico - Dichiarazione di conformità all'originale*
Ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche, si attesta che la presente copia informatica è conforme al documento analogico originale di seguito specificato:
***Descrizione del documento analogico originale**: Atto notarile Repertorio n….. redatto il …. dal Dottor … Notaio in …..., iscritto nel Ruolo dei Distretti Notarili Riuniti di …. avente ad oggetto: Procura Speciale conferita al Sig. …. dalla Sig.ra …., rappresentante legale di …..*
***Numero dei fogli del documento analogico originale**: …. fogli, di cui …. facciate scritte*
***Luogo fisico in cui è conservato il documento analogico originale**: Presso l'Ufficio …. della Città metropolitana di Genova, allegato alla copia analogica del contratto cui si riferisce (scrittura privata avente ad oggetto: Contratto di appalto ……. CIG: ……., CUP: ……..)*
Genova, data della sottoscrizione digitale.

Il Segretario Generale / Il Dirigente
(firma apposta digitalmente)

copia informatica per consultazione

4.4 I SOGGETTI DELLA STIPULAZIONE

4.4.1. L'accertamento della capacità alla stipula della controparte è effettuato, a seconda dei casi, a cura del Segretario Generale (atto pubblico amministrativo e scrittura privata autenticata) o tramite l'Ufficio Contratti, ovvero dal Direttore/Dirigente che stipula tramite i propri Uffici (per le altre forme contrattuali).

4.4.2 Le Parti devono essere identificate nella loro denominazione e ragione sociale, partita iva e/o codice fiscale, sede, con individuazione della persona che sottoscrive, indicandone i dati anagrafici, il codice fiscale ed i poteri che la autorizzano. Tali dati devono essere riportati obbligatoriamente nel contratto.

4.4.3 Nei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa o con scrittura privata autenticata:

- occorre specificare il titolo che abilita alla sottoscrizione il soggetto che sottoscrive;
- deve essere acquisita agli atti copia di un documento di identità del sottoscrittore, ai fini della sua identificazione nonché, in caso di firma digitale, gli estremi del certificato di firma.

4.4.4 Se a sottoscrivere è il Legale Rappresentante del contraente, occorre acquisire certificato camerale da cui risultino i suoi poteri. Gli estremi del certificato sono di norma citati nel contratto.

4.4.5 Se a sottoscrivere non è il Legale Rappresentante del contraente ma un procuratore:

- il procuratore speciale dovrà far pervenire, prima della stipula, procura speciale redatta e sottoscritta con firma digitale, oppure in formato analogico con firma autografa originale autenticata: in quest'ultimo caso, da tale originale analogico potrà, come previsto dall'art. 22 del CAD, essere tratta copia conforme digitale mediante dichiarazione di conformità da parte del Segretario generale;
- il procuratore generale dovrà far pervenire, prima della stipula, duplicato informatico del documento informatico di procura generale, ovvero copia digitale conforme all'originale analogico, rilasciata dal Notaio che l'ha predisposta;
- la procura speciale o generale è citata nel contratto coi suoi estremi e viene allegata al contratto;
- può essere omessa l'allegazione della procura se la stessa è attestata come ancora in corso di validità con nota a firma del rappresentante legale che l'ha rilasciata, ed è già stata allegata ad altro atto repertoriato/registrato presso la Città metropolitana di Genova; in questo caso devono essere citati anche gli estremi di repertoriazione/registrazione dell'atto che la contiene.

4.4.6 In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, il contratto è sottoscritto dal rappresentante legale della società mandataria, in virtù del mandato speciale di rappresentanza conferito mediante l'atto notarile di costituzione dell'associazione temporanea. La società mandataria può delegare tale attività ad un procuratore speciale attraverso il medesimo atto di raggruppamento ovvero mediante un distinto atto di procura.

4.4.7 Nel contratto occorre citare espressamente l'atto costitutivo di raggruppamento, riportando i soggetti che lo compongono (denominazione, sede, codice fiscale), e gli estremi di registrazione; l'atto costitutivo di raggruppamento va indicato come allegato (solitamente subito dopo la procura, speciale o generale), e va materialmente allegato al contratto, con le modalità di cui al precedente paragrafo 4.3.

copia informatica per consultazione

4.5 CONTENUTI OBBLIGATORI

4.5.1 Ogni contratto d'appalto deve essere coerente con le previsioni della determinazione a contrattare, con la determinazione di aggiudicazione, con l'eventuale capitolato speciale e con l'offerta presentata dall'aggiudicatario.

4.5.2 Il contratto d'appalto deve indicare:

a) le Parti;
b) l'oggetto della prestazione;
c) le modalità con cui la prestazione deve essere resa;
d) il codice identificativo di gara (CIG) e, se esistente, il codice unico di progetto (CUP);
e) l'importo contrattuale;
f) le modalità di liquidazione del corrispettivo;
g) i termini di esecuzione;
h) ove previste, le penali.

4.5.3 Il contratto deve inoltre contenere le seguenti clausole:

i) a pena di nullità assoluta, la clausola di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. in tema di tracciabilità dei flussi finanziari [(4)(5)];
j) le clausole relative al divieto del c.d. *pantouflage* (art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001); alla policy anticorruzione; agli obblighi di comunicazione alla Prefettura e alla

---

(4) Per ambito di applicazione "generalizzato": https://www.giurdanella.it/2010/12/28/la-tracciabilita-finanziaria-nella-legge-1362010-dopo-il-dl-1872010/

(5) Si riporta di seguito un esempio di articolo, da adattare secondo il tipo di contratto:

"Tracciabilità dei pagamenti"

I pagamenti verranno effettuati dalla Città Metropolitana di Genova esclusivamente mediante bonifico su conto corrente bancario o postale dedicato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'Appaltatore s'impegna a comunicare gli estremi identificativi del conto dedicato entro 7 giorni dall'accensione e/o dall'inizio del contratto unitamente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, fermo restando che in assenza di dette comunicazioni l'Amministrazione non esegue i pagamenti senza che l'Appaltatore possa avere nulla a pretendere per il ritardo.

Non è consentito all'Appaltatore di segnalare più di un conto dedicato alle transazioni economiche con l'Amministrazione. La segnalazione di un nuovo conto dedicato comporta automaticamente la cessazione dell'operatività da parte della Città Metropolitana di Genova sul conto precedentemente indicato.

L'Appaltatore si impegna a rispettare tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'Appaltatore inoltre deve prevedere nei contratti sottoscritti con i sub-appaltatori, i sub-fornitori e i sub-contraenti, apposite clausole con cui gli stessi s'impegnano al rispetto dei suddetti obblighi.

In assenza delle clausole l'Amministrazione non autorizza i contratti di subappalto. La mancanza nei subcontratti delle clausole che obbligano il sub-fornitore al rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari costituisce motivo di risoluzione contrattuale e di segnalazione dei fatti alle autorità competenti.

L'Appaltatore s'impegna a comunicare ai sub-appaltatori, sub-contraenti e sub-fornitori il codice unico di progetto (CUP) e il codice identificativo gara (CIG) relativi all'appalto.

L'Appaltatore è tenuto a risolvere i contratti di sub appalto e sub fornitura di cui al periodo precedente in caso di violazione della controparte degli obblighi di tracciabilità finanziaria, dandone immediata comunicazione al committente e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo.

La violazione degli obblighi di tracciabilità previsti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e dal presente contratto comporta la risoluzione dello stesso.

copia informatica per consultazione

Stazione Appaltante; all'obbligo di rispettare i codici di comportamento (nazionale e quello proprio della CM). Tali clausole sono di norma riunite in un unico articolo intitolato "*Misure anticorruzione*" (6);

k) la specificazione dei costi della sicurezza da rischi interferenziali di cui all'art. 26 comma 5 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., o la dichiarazione che, per la natura dell'appalto, non sussistono rischi interferenziali, né pertanto alcun costo per la relativa sicurezza.

4.5.4 Le informazioni e le clausole di cui ai paragrafi precedenti devono essere riportate anche nei documenti che tengono luogo del contratto, quali i verbali di somma urgenza, o laddove si ricorra a scambio di lettere commerciali o all'invio della Determina dirigenziale e del Capitolato/Condizioni contrattuali.

4.5.5 Il contratto dovrà contenere tutti gli elementi essenziali, laddove ricorrenti nelle pattuizioni del relativo negozio giuridico e negli obblighi normativi nella materia oggetto dello stesso, quali ad esempio: il programma di esecuzione dei lavori (o servizi, o forniture); le sospensioni o ripresa dei

---

(6) Si riporta di seguito un esempio di articolo:

"Misure anticorruzione"

L'appaltatore, con la sottoscrizione del presente contratto, si impegna:

-ad accettare e rispettare la policy anticorruzione, allegata al Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Città Metropolitana di Genova approvato con Decreto del Sindaco Metropolitano e disponibile nella Sezione Amministrazione trasparente del sito Istituzionale della Città Metropolitana di Genova, di impegnarsi ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti, collaboratori e sub contraenti la suddetta policy, pena la risoluzione del contratto;

-a segnalare alla Stazione Appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto, nonché a collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale;

-in relazione al presente contratto a verificare l'insussistenza a proprio carico dell'obbligo di astensione e a mantenere nel corso di tutta la sua esecuzione una posizione che non lo ponga in conflitto d'interesse con la Stazione Appaltante;

-a riferire tempestivamente alla Prefettura ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, offerta di protezione, nonché ogni illecita interferenza avanzata prima della gara e/o dell'affidamento ovvero nel corso dell'esecuzione del contratto, nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo nell'esecuzione contrattuale e di cui lo stesso venga a conoscenza. L'omissione di tale adempimento consente alla Città Metropolitana di Genova di chiedere la risoluzione del contratto;

-nell'esecuzione dell'appalto, a rispettare e far rispettare dai propri dipendenti, collaboratori e subcontraenti il "Codice di comportamento" dei dipendenti pubblici adottato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, e modificato con D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, nonché il "Codice di comportamento" della Città Metropolitana, approvato con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 9 del 6 febbraio 2025, pubblicato sul sito della Città Metropolitana di Genova nella sezione "Amministrazione trasparente – Atti generali", di cui dichiara di aver preso visione. La violazione degli obblighi di comportamento comporta per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

In ottemperanza al disposto di cui all'art. 53, comma 16 ter, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, l'Appaltatore con la sottoscrizione del presente contratto dichiara che a decorrere dall'entrata in vigore del suddetto comma in data 28 novembre 2012 non sono stati affidati incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei confronti dell'Appaltatore medesimo, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione di appartenenza;

Attraverso il seguente link: https://whistleblowing.cittametropolitana.genova.it/ è possibile accedere alla piattaforma informatica di Città Metropolitana di Genova che consente di segnalare, in ottemperanza alla delibera ~~ANAC n.469 del 9 giugno 2021~~ ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 'Linee guida Whistleblowing', eventuali irregolarità, illeciti e condotte illegali che riguardino codesta Amministrazione.

copia informatica per consultazione

lavori (o servizi, o forniture); gli oneri a carico dell'esecutore; la contabilizzazione; i controlli; le specifiche modalità e termini di collaudo; le modalità di soluzione delle controversie; ~~il richiamo al rispetto delle disposizioni contenute nel comma 3 dell'art. 26 della legge 23.12.1999 n. 488 e s.m.i. in materia di obblighi di ricorso a convenzioni di soggetti aggregatori, ove esistenti; il richiamo al rispetto delle disposizioni di cui all'art. 1 comma 450 della legge 27.12.2006 n. 296 in materia di MEPA~~; l'informativa per il trattamento dei dati personali.

4.6 DATA DEL CONTRATTO E PROTOCOLLAZIONE

4.6.1 Per gli atti pubblici amministrativi e scritture private autenticate:

- la data del contratto è quella di apposizione dell'ultima delle firme digitali;
- il contratto viene protocollato con protocollo interno;
- il contratto viene citato con numero di repertorio e data di stipula, aggiungendosi, eventualmente, anche le informazioni su numero e data del protocollo interno.

4.6.2 Per gli altri contratti firmati contestualmente dalle parti:

- la data del contratto è quella di apposizione delle firme digitali;
- il contratto viene protocollato con protocollo interno;
- il contratto viene citato con la data di stipula, il numero e data del protocollo interno.

4.6.3 Per i contratti firmati non contestualmente, scambiati tramite PAD:

- la data del contratto è quella in cui l'operatore economico ha caricato il contratto controfirmato sulla PAD;
- il contratto viene citato con il numero e data della comunicazione di stipula pervenuta tramite PAD;
- ai sensi della nota intera n. 55687 del 14/09/2026 in questi casi NON è necessario procedere alla protocollazione interna del contratto, rispondendo le PAD ai requisiti per la registrazione "particolare" ai sensi dell'art. 53, comma 5 del DPR 445/2000.

4.6.4 Nei casi residuali di contratti firmati non contestualmente, scambiati via PEC (vedi paragrafo 4.3.6):

- nel caso in cui la prima firma sia stata apposta dall'Appaltatore e la seconda da Città Metropolitana, il contratto si intende formato alla data in cui la nostra PEC sia pervenuta al sistema PEC dell'Appaltatore;
- nel caso (preferibile) in cui la prima firma sia stata apposta da Città Metropolitana e la seconda dall'Appaltatore, il contratto si intende formato alla data in cui la PEC dell'Appaltatore è pervenuta alla casella PEC di Città metropolitana, anche se anteriore alla data di effettiva protocollazione da parte dell'URP;
- il contratto viene citato con la data e numero di tale ultimo protocollo di scambio del contratto.

5. SPESE CONTRATTUALI

5.1 Le spese contrattuali, consistenti nei diritti di segreteria, laddove esigibili, nonché l'imposta di bollo, l'imposta di registro, l'imposta ipotecaria e catastale, laddove dovute, sono a carico della

copia informatica per consultazione

controparte contraente, salvo diversa disposizione di legge sul riparto delle stesse, o di specifica e motivata deroga contenuta nella Determina dirigenziale a contrarre.

5.2 Sono altresì a carico della controparte contraente le spese relative alla pubblicità legale degli atti di gara.

5.3 Il versamento delle spese contrattuali è effettuato prima della stipulazione del contratto, con versamento presso la Tesoreria, attraverso pagoPA o altre forme ritenute ammissibili dall'Amministrazione. ~~Il rimborso delle spese relative alla pubblicità legale può seguire la stipula del contratto, fermo restando il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione previsto per detto rimborso dall'art. 34, comma 35 della legge 17 dicembre 2012, n. 221.~~

5.1 IMPOSTA DI BOLLO

5.1.1 Il valore dell'imposta di bollo che l'appaltatore è tenuto a versare al momento della stipula del contratto è determinato sulla base della Tabella A dell'Allegato I.4 al Codice di seguito riportata, sulla base di scaglioni crescenti in relazione all'importo massimo previsto nel contratto, ivi comprese eventuali opzioni o rinnovi esplicitamente stabiliti:

Importo contratto	Valore imposta
< € 40.000	esente bollo
≥ € 40.000 e < € 150.000	40 €
≥ € 150.000 e < € 1.000.000	120 €
≥ € 1.000.000 e < € 5.000.000	250 €
≥ € 5.000.000 e < € 25.000.000	500 €
≥ € 25.000.000	1.000 €

5.1.2 L'importo di cui sopra è diminuito dell'importo già versato a titolo di imposta di bollo per la partecipazione alla gara [(7)].

5.1.3 Salvo quanto previsto al successivo paragrafo 5.1.5, il versamento dell'imposta di bollo, nell'importo richiesto dall'Ufficio che procede alla stipula del contratto, eventualmente ridotto ai sensi del paragrafo 5.1.2, avviene a cura dell'Operatore Economico con modello F24 Elide, con le modalità indicate nel provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate Prot. n. 240013/2023 del 28 giugno e con risoluzione 28 giugno 2023, n. 37/E. Al fine di facilitare un versamento corretto, è raccomandato l'invio all'Operatore Economico di un facsimile precompilato del modello F24 Elide.

5.1.4 È cura dell'Ufficio che procede alla stipula del contratto acquisire copia della quietanza dell'F24 e di inserirne gli estremi nel testo del contratto. In caso di contratto esente dal pagamento dell'imposta di bollo, il contratto deve contenere l'espressa indicazione dell'esenzione dello stesso, con il relativo riferimento normativo.

5.1.5 Per i contratti redatti in forma pubblica amministrativa e con scrittura privata autenticata, e

(7) Cfr Agenzia delle Entrate, Direzione Centrale Coordinamento Normativo, Circolare n.22/E del 28/07/2023, pag.7.

copia informatica per consultazione

presentati per la registrazione all'Agenzia delle Entrate in modalità telematica attraverso la piattaforma "Sister", l'imposta di bollo è dovuta nell'importo di cui alla Tabella precedente e viene assolta in modalità telematica attraverso la stessa piattaforma "Sister" [(8)], previo versamento dell'importo corrispondente a favore dell'Ente, da effettuarsi da parte dell'operatore economico con PagoPA anteriormente alla stipula del contratto.

5.1.6 Il testo del contratto riporta gli estremi dell'avvenuto versamento da parte dell'operatore economico e dà atto che l'imposta di bollo, al pari dell'imposta di registro, verrà versata telematicamente sulla piattaforma "Sister".

5.2 IMPOSTA DI REGISTRO, IPOTECARIA E CATASTALE

5.2.1 I contratti redatti sotto forma di atto pubblico amministrativo o di scrittura privata autenticata sono sottoposti a registrazione:

- in termine fisso ed in misura fissa in caso di atto sottoposto al regime IVA;
- in termine fisso e con aliquota proporzionale rapportata alle singole fattispecie in caso di atto non sottoposto al regime IVA.

5.2.2 I contratti redatti sotto forma di lettera commerciale e di scrittura privata non autenticata sono soggetti a registrazione solo in caso d'uso o, ab origine, per espressa e comune volontà delle Parti.

5.2.3 La registrazione del contratto all'Agenzia delle Entrate avviene di norma con trasmissione telematica e versamento dell'imposta di registro, attraverso la piattaforma Sister. Qualora l'atto comporti una trascrizione immobiliare e la voltura catastale all'Agenzia del Territorio, si seguono le diverse modalità vigenti, solo parzialmente telematiche.

5.2.4 Il contratto deve contenere l'espressa indicazione dell'assoggettamento o dell'esenzione dello stesso dalla registrazione, con il relativo riferimento normativo.

5.3 DIRITTI DI SEGRETERIA

5.3.1 I contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e per scrittura privata autenticata, iscritti al Repertorio dei contratti della Città metropolitana di Genova, sono obbligatoriamente soggetti, ai sensi dell'art. 40 della legge n. 604/1962, all'applicazione dei diritti di segreteria, in conformità alla normativa vigente, nella misura di cui alla tabella D allegata alla citata legge n. 604.

5.3.2 Al di fuori dei casi previsti dal paragrafo precedente non sono esigibili diritti di segreteria.

6. PUBBLICAZIONE

~~13.1 Ai sensi della delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (Allegato 9) e fino a chiarimenti o disposizioni in senso diverso da parte di ANAC, i contratti stipulati sono pubblicati nella "Sezione Trasparenza" del sito internet istituzionale nei seguenti casi:~~

~~- contratti di importo superiore alla soglia comunitaria;~~

(8) Ibidem, pag.9.

copia informatica per consultazione

~~- contratti, di qualunque importo, finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali.~~

~~13.2 Oggetto di pubblicazione è il testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi. Sono fatte salve le esigenze di riservatezza ovvero dei documenti secretati ai sensi del Codice, ed il rispetto dei limiti previsti in via generale dal D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.~~

6.1 Visto il superamento della delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Allegato 9) e non essendo più rinvenibile in altra fonte normativa un obbligo di pubblicazione dei contratti (né all'art. 28 del Codice né nel PNA 2025 approvato con delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026) i contratti non devono essere più pubblicati *in modalità visibile* su Amministrazione Trasparente.

6.2 Permane l'obbligo di pubblicazione in *modalità non visibile* ai fini della conservazione, come previsto al successivo paragrafo 7.2.

7. CONSERVAZIONE

7.1 I contratti stipulati sono sottoposti all'applicazione delle disposizioni del D.P.C.M. 3 dicembre 2013, che ne prevede la conservazione digitale obbligatoria. Il sistema di conservazione è finalizzato a garantire autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici come previsto dall'art. 44 del CAD.

7.2 Eventuali contratti stipulati in modalità cartacea sono conservati in originale presso l'Ufficio della Direzione competente, e vengono inviati all'Archivio Generale, unitamente alla pratica di riferimento, quando questa si è esaurita. Il Piano di conservazione prevede che detti contratti siano conservati senza limiti di tempo. Copia digitale di detti contratti, firmata digitalmente dal Dirigente competente, viene tempestivamente inviata all'Ufficio Contratti.

7.1 CONSERVAZIONE ATTI PUBBLICI E SCRITTURE PRIVATE AUTENTICATE

7.1.1 Il Segretario Generale, in qualità di Ufficiale rogante, conserva, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo dell'Ufficio Contratti, il Repertorio dei contratti, nel quale sono annotati, in ordine cronologico e con numerazione progressiva, tutti i contratti rogati in forma pubblica amministrativa e quelli stipulati per scrittura privata con firma autenticata dallo stesso. Provvede altresì a far conservare gli originali di detti contratti, secondo le modalità che si addicono al formato, digitale o cartaceo, sul quale essi sono stati formati.

7.2 CONSERVAZIONE SCRITTURE PRIVATE E ALTRE FORME CONTRATTUALI

7.2.1 L'Ufficio Contratti conserva altresì gli altri contratti, stipulati a mezzo di scrittura privata non autenticata e sottoscritti senza l'assistenza del Segretario Generale, annotandone gli estremi in apposito registro informatico, privo di rilevanza fiscale.

7.2.2 È fatto obbligo alle Direzioni di caricare tempestivamente nella sezione SUA del sito internet della Città Metropolitana il contratto ed i relativi allegati, firmati digitalmente dalle parti. All'atto del caricamento il sistema invia automaticamente un alert, sotto forma di e-mail, all'Ufficio Contratti, che provvede all'acquisizione, alla protocollazione e alla conservazione dei contratti mediante versamento nel sistema di conservazione del Polo Archivistico dell'Emilia-Romagna, sia in via

copia informatica per consultazione

automatica attraverso la loro protocollazione, sia con l'inserimento, a cura dell'Ufficio Contratti, di metadati aggiuntivi sul sito dello stesso PARER.

copia informatica per consultazione

ANNESSO 1

Modalità di determinazione del campione di Operatori Economici da sottoporre a controllo per le procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lettere a) e b) del Codice, di importo inferiore a 40.000 euro

Il sorteggio di cui al paragrafo 3.1.2 delle presenti Istruzioni Operative avviene, con cadenza bimestrale, con le seguenti modalità:

1.L'Ufficio Centrale acquisti predispone, entro il giorno 15 di ogni mese dispari (gennaio, marzo, maggio, luglio, settembre, novembre), un elenco in ordine crescente per numero di P.IIVA degli Operatori Economici che hanno stipulato contratti di importo inferiore a € 40.000 nel bimestre precedente. A tal fine assume rilevanza la data di stipula come definita al paragrafo 4.6 delle presenti Istruzioni operative.

2.Una volta effettuato l'ordinamento si assegna un numero progressivo da 1 a N a ciascuna P.IVA. Di tali operazioni si dà conto in apposito verbale protocollato col software del protocollo dell'Ente.

3.L'Ufficio Centrale acquisti procede all'individuazione di un "numero seme" calcolato tramite il prodotto P dei primi tre numeri estratti sulla ruota di Genova, in occasione della prima estrazione del Gioco del Lotto utile successiva alla protocollazione del verbale di cui al paragrafo 2. Le estrazioni del Lotto sono consultabili sul sito: https://www.adm.gov.it/portale/monopoli/giochi/gioco-del-lotto/lotto_g/lotto_estr).

4.L'Ufficio Centrale acquisti, tramite il generatore di numeri casuali della Regione Emilia-Romagna (https://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/generatore/) procede al sorteggio degli Operatori Economici da verificare inserendo nei campi dell'applicativo:

Campo	Valore
Valore minimo	1
Valore massimo	N (da punto 1. elenco precedente)
Quanti numeri generare	10 in % sul totale
Eliminazione dei duplicati	SI
Seme generatore	P (da punto 2. elenco precedente)

5.Sulla base dei numeri così generati si procede con la verifica dei requisiti di ordine generale e speciale degli Operatori Economici corrispondenti all'abbinamento P.IVA/N. progressivo estratto.

copia informatica per consultazione