



PROCEDURA PER L'ATTUAZIONE DEL "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE FUNZIONI DI UFFICIALE ROGANTE DELL'A.O.U. DI CAGLIARI"

ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA STIPULA DEI CONTRATTI

(ART. 18 DEL D. LGS. N. 36/2023)

1. OGGETTO	2
2. FORMA DEI CONTRATTI	2
3. STRUTTURA COMPETENTE E RELATIVI ADEMPIMENTI	3
4. ENTRATA IN VIGORE - RINVIO	5
5. ALLEGATI	5



**AZIENDA
OSPEDALIERO
UNIVERSITARIA
DI CAGLIARI**



1. OGGETTO

Con Deliberazione del Direttore Generale n. 1296 del 05.12.2019 l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari ha approvato il "Regolamento sulla disciplina delle funzioni dell'Ufficiale Rogante". Tale atto amministrativo contiene un articolato normativo sulle funzioni dell'Ufficiale Rogante, nonché sui principi generali in merito all'attività contrattuale dell'ente. Con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 624 del 27.05.2021, per dare esecuzione alle disposizioni di cui all'art. 32, comma 14, del D. Lgs. n. 50/2016, veniva adottata la procedura aziendale concernente gli adempimenti connessi alla stipula dei contratti di cui l'A.O.U. è parte, in attuazione del citato Regolamento.

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78", che a decorrere dal 01.07.2023 abroga il D. Lgs. n. 50/2016, con la presente "procedura", viene disposta la disciplina di dettaglio per dare completa attuazione all'art. 18 del D. Lgs. n. 36/2023 – Il contratto e la sua stipulazione. Infatti, tutti i contratti di cui la Pubblica amministrazione è parte - ai sensi dell'Allegato I del Codice, art. 3, comma 1 - devono rivestire la forma scritta, a pena di nullità. Nel caso di contratti relativi ad appalti di forniture, servizi e lavori, nonché per le concessioni, il Codice dei contratti prevede la forma scritta *ad substantiam* con la relativa modalità di consacrazione dell'accordo delle parti, come di seguito specificato:

- Atto pubblico notarile informatico;
- In modalità elettronica, secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante,
 - a) in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante
 - b) mediante scrittura privata
 - c) mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014.

In esito alla stipula dei contratti, nelle modalità anzidette, l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari, procede alla assegnazione del numero di protocollo informatico e/o repertorio, nonché alla conservazione digitale dei documenti informatici, in conformità alle disposizioni di cui al Regolamento aziendale per la gestione del protocollo, adottato con la Deliberazione del Direttore Generale n. 582 del 31.05.2023.



2. FORMA DEI CONTRATTI

In attuazione delle disposizioni di cui all'art. 2 del Regolamento aziendale sulla disciplina delle funzioni dell'Ufficiale Rogante, è stabilito che:

- a) sono stipulati con **atto pubblico notarile informatico** i contratti di compravendita immobiliare e i contratti di donazione che hanno ad oggetto diritti reali immobiliari. Sono stipulati con atto notarile informatico, inoltre, tutti i contratti per i quali tale forma sia prevista dalla legge a pena di nullità, ovvero quei contratti per i quali tale forma sia esplicitamente e motivatamente prevista negli atti di gara.
- b) Sono stipulati in **forma pubblica amministrativa**, a cura dell'ufficiale rogante, laddove previsto negli atti di gara, i contratti di concessione e di appalto di lavori, forniture e servizi di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 36/2023. In relazione alle procedure aggiudicate per singoli lotti, si procede alla stipula in forma pubblica amministrativa per i contratti il cui valore per singolo lotto sia superiore alle soglie di cui all'art. 14 citato.
- c) Rivestono la forma di **scrittura privata in modalità elettronica** i contratti stipulati all'esito di procedure negoziate, ovvero di procedure aperte o ristrette, il cui valore sia pari o superiore a € 140.000,00 per gli appalti di forniture e servizi e € 150.000,00 per quelli di lavori, e non superiore alle soglie di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 36/2023. È utilizzata tale forma anche nelle ipotesi di cui al punto che precede, laddove negli atti di gara non sia stata prevista la forma pubblica amministrativa.
- d) Sono stipulati mediante **corrispondenza secondo l'uso del commercio**, sottoscritta con firma digitale o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014, i contratti relativi agli affidamenti di forniture e servizi di importo inferiore a € 140.000,00 e lavori di importo inferiore a € 150.000,00. In tali ipotesi, il contratto si intende concluso con l'invio all'operatore economico affidatario della comunicazione di aggiudicazione, quale accettazione della proposta contrattuale, rappresentata dall'offerta economica.
- e) Per le procedure svolte attraverso il portale di negoziazione MePA di Consip s.p.a., il contratto si intende concluso con la sottoscrizione digitale, da parte del Punto Ordinante, del Documento di stipula ovvero dell'Ordinativo di fornitura. Per gli affidamenti conseguenti all'adesione alle Convenzioni stipulate da soggetti aggregatori, la stipula del contratto avviene nelle forme indicate nella convenzione stessa.
- f) Gli atti di sottomissione e gli atti aggiuntivi ai contratti di cui l'Azienda è parte, sono stipulati nella forma prevista nei punti precedenti in relazione alla classe di importo e/o alla tipologia di affidamento da cui discendono.



3. STRUTTURA COMPETENTE E RELATIVI ADEMPIMENTI

La S.S.D. Affari Generali cura la predisposizione della documentazione propedeutica alla stipula dei contratti laddove sia richiesto l'intervento del notaio per la stipula con **atto pubblico notarile informatico**, ovvero per la stipula in **forma pubblica amministrativa**. A tal fine, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 9 del Regolamento per la disciplina delle funzioni di Ufficiale rogante, le Strutture aziendali interessate, garantiscono la piena collaborazione nel fornire tempestivamente tutta la documentazione e le informazioni necessarie. In particolare, fatta salva la specificità dei singoli casi concreti, dovrà essere trasmessa la seguente documentazione:

1. Provvedimento di cui all'art. 17, comma 5, del D. Lgs. n. 36/2023, ovvero gli estremi dello stesso;
2. Comunicazione di aggiudicazione;
3. Documentazione dalla quale si evinca la legittimazione del legale rappresentante dell'operatore economico alla stipula del contratto (documento di identità, visura CCIAA, copia procura, atto di costituzione formale del raggruppamento).
4. Eventuale documentazione, ulteriore, richiesta negli atti di gara, quale, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, quella attestante la costituzione della garanzia definitiva ai sensi dell'art. 117 del Codice e dei titoli che giustificano le eventuali riduzioni di cui all'art. 106, comma 8, del D. Lgs. n. 36/2023.
5. Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della legge n. 136 del 13.08.2010 e ss.mm.ii., ove non richiesta in sede di gara.
6. Ogni altro documento ritenuto utile e/o necessario in virtù degli atti di gara per lo specifico appalto (es. referenti dell'appaltatore per la fase esecutiva, elenchi di personale da assegnare alla commessa, ecc.).

La sottoscrizione del documento da parte della stazione appaltante e dell'operatore economico affidatario è apposta attraverso uno strumento di firma digitale, previa verifica della relativa validità (certificato di firma valido, non scaduto, non revocato e non sospeso). Il notaio, ovvero l'ufficiale rogante, procedono, dunque, con l'associazione di un riferimento temporale opponibile ai terzi secondo quanto previsto dalla normativa vigente (marca temporale, segnatura di protocollo ovvero utilizzo della posta elettronica certificata).

Il notaio, ovvero l'ufficiale rogante, curano gli adempimenti relativi all'annotazione sul repertorio, nonché quelli di natura tributaria concernenti l'imposta di bollo e la registrazione, da porre a carico dell'operatore economico aggiudicatario.

Nell'ipotesi di stipula del contratto con **scrittura privata informatica** (Art. 2, lett. c)), gli adempimenti inerenti alla redazione dei contratti devono essere espletati dalle Strutture che curano le procedure di

affidamento di forniture, servizi e lavori, secondo gli schemi di contratto allegati (Modello 1 – Forniture; Modello 2 – Servizi; Modello 3 - Lavori). La scrittura privata può essere sottoscritta dalle parti a distanza: le comunicazioni e le relative trasmissioni, in tal caso, devono essere inviate tramite posta elettronica certificata. Le Strutture aziendali che hanno gestito la procedura di gara, previa verifica in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo in conformità alle disposizioni di cui alla Tabella A dell'allegato I.4 al Codice, devono trasmettere alla S.S.D. Affari Generali il contratto sottoscritto digitalmente dall'operatore economico e dal Direttore Generale, per l'annotazione sul Registro aziendale dei Contratti e delle Convenzioni. La S.S.D. Affari Generali, ai fini dell'espletamento delle formalità di comunicazione di cui all'art. 90, comma 1, lett. e) del D. Lgs. n. 36/2023, trasmette tempestivamente alla Struttura richiedente il numero progressivo attribuito al contratto, contraddistinto dall'identificativo CO "Contratti e convenzioni con scrittura privata".

4. ENTRATA IN VIGORE - RINVIO

La presente "procedura" attuativa del Regolamento per la disciplina delle funzioni di ufficiale rogante dell'A.O.U. di Cagliari, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 1296 del 05.12.2019, esplicherà la sua efficacia per i procedimenti per i quali:

- i bandi o gli avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano pubblicati a decorrere dal 01.07.2023;
- in relazione ai contratti senza pubblicazione di bandi e avvisi, gli inviti a presentare offerta siano trasmessi a decorrere dal 01.07.2023.

Le disposizioni di cui alla procedura approvata con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 624 del 27.05.2021 continuano ad applicarsi in relazione alle procedure in corso, come definite dall'art. 226, comma 2, del D. Lgs. n. 36/2023.

Nell'ipotesi in cui dovessero essere emanati provvedimenti limitativi della libertà di circolazione e soggiorno all'interno del territorio nazionale, che ostino alla stipula dei contratti in presenza secondo le modalità di cui all'art. 2 lett. b) della presente procedura, la stazione appaltante, in deroga alle disposizioni ivi contenute, cura la stipula dei contratti secondo le modalità a distanza di cui all'art. 2, lett. c).

Per quanto non espressamente previsto e/o disciplinato nella presente procedura, si rinvia alle disposizioni del Codice Civile, del D. Lgs. n. 36/2023 e della normativa speciale di settore.



5. ALLEGATI

1. Modello 1 – forniture
2. Modello 2 – servizi
3. Modello 3 - lavori



**AZIENDA
OSPEDALIERO
UNIVERSITARIA
DI CAGLIARI**