



COMUNE DI PULA

CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI

Proposta DELG1-36-2021 del 01/03/2021

VERBALE DI DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE N. 30 Adottata nella seduta del 01/03/2021

OGGETTO: Approvazione Repertorio informatico bis. Contratti mobiliari e Immobiliari.

L'anno 2021 (Duemila ventuno) il giorno 01 (uno) del mese di marzo alle ore 12:50 la GIUNTA COMUNALE si è svolta in modalità simultanea mista, parte in sede, nel rispetto delle misure di contenimento del Virus COVID-19, presso la Sala Giunta del Comune di Pula, e parte in videoconferenza. La **Sindaca Carla Medau** assume la Presidenza con l'assistenza del Segretario Comunale **Dott.ssa Anna Franca Lecca**.

ASSESSORI		P	A	Modalità
COLLU	ILARIA	P		In sede
FARNETI	EMANUELE	P		In videoconferenza
PIRISINU	OMBRETTA	P		In sede
USAI	FILIPPO	P		In sede
ZUCCA	MASSIMILIANO	P		In sede

Presenti 6:

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO CHE il Comune può stipulare convenzioni, contratti tipici e atipici nell'ambito dei propri compiti istituzionali.

ATTESO che la Giunta Comunale è competente in via esclusiva in ordine all'assetto organizzatorio degli Uffici

CONSIDERATO CHE:

- il Segretario Generale roga, su richiesta dell'Ente, tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- in qualità di Ufficiale rogante, è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo dell'Ufficio Contratti, il Repertorio dei contratti, nel quale debbono essere annotati, giorno per giorno, in ordine progressivo, tutti i contratti rogati in forma pubblica amministrativa e quelli stipulati per scrittura privata con firma autenticata dallo stesso.
- Per mezzo dell'Ufficio Contratti si provvede alla conservazione degli originali dei contratti in appositi fascicoli ordinati con il rispettivo numero di repertorio
- Il Segretario Generale del Comune dovrà osservare tutte le norme prescritte dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento del notariato.

CONSIDERATO ANCORA CHE:

■ rimane fermo il Repertorio dell'Agenzia delle Entrate, soggetto a vidimazione periodica e che il Repertorio bis in oggetto si affianca al medesimo.

■ *“Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice o mediante scrittura privata”.*

■ Si può stipulare un atto informatico se entrambi i contraenti sono muniti di firma digitale.

■ Il documento deve essere poi salvato e archiviato in modo da garantire la successiva conservazione per un tempo illimitato con tecnologie sicure che ne assicurino anche la fruizione.

■ Nel caso uno dei contraenti non sia in possesso di firma digitale o non si abbia la possibilità di garantire la sicurezza giuridica, il contraente può firmare il cartaceo, che dovrà poi essere opportunamente scansionato e firmato digitalmente dall'ufficiale rogante a garanzia della firma non digitale apposta dal contraente.

■ Successivamente, per il tramite del Portale Sister, il Plico deve essere, a cura dell'Ufficio Contratti, inviato all'Agenzia delle Entrate Territorio, sia per i contratti mobiliari come per i contratti immobiliari.

DATO ATTO E CONSIDERATA:

- la necessità possibilità di avere un unico archivio bis indicizzato e organizzato per la gestione e conservazione di tutti i contratti dell'amministrazione.

- L'opportunità per gli Uffici e per gli addetti di avere uno strumento snello e agile per la consultazione e l'estrazione di copia oltre che un valido ausilio per gli elementi da inserire nelle scritture contabili dell'Ente costituiti dalle entrate e dalle spese ricollegate ai rogiti o alle autentiche di firma.

- La possibilità di valorizzazione, in sede di gestione dei contratti, anche di appalto, le numerose funzionalità che velocizzano e semplificano il lavoro degli uffici in sede di rendicontazione ai diversi enti pubblici quali Regione o Stato ad esempio dei progetti realizzati o anche nella sola sede di gestione delle anagrafiche delle parti.

ACQUISITO il parere di conformità a leggi e Regolamenti del Segretario Comunale

Per le motivazioni esplicitate

PROPONE Alla Giunta Comunale

APPROVARE, per le motivazioni esplicitate, il Repertorio informatico bis e la Tabella Allegata in formato excell con le voci indicative e non esaustive del Repertorio informatico bis suddivisione annuale.

DEMANDARE il responsabile del Servizio Amministrativo all'adozione di ogni atto conseguente

DARE ATTO CHE il Protocollo informatico bis dei contratti del Comune di Pula sarà rinvenibile in condivisione agli Uffici del Comune e ai Servizi del Comune al fine di semplificare lo svolgimento del servizio contratti.

INVIARE all'Albo Pretorio on line del Comune di Pula

Delibera della Giunta Comunale n. 30 del 01/03/2021

Successivamente, stante l'urgenza del procedere,

PROPONE

DICHIARARE il presente immediatamente eseguibile come per legge

Sulla presente proposta sono espressi, ai sensi del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, D.L.vo n° 267 del 18.08.2000, i seguenti visti:

IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA: PARERE APPROVATO

**Il Segretario Comunale
Dottoressa Anna Franca Lecca**

Pula, 02/03/2021

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la suesposta **proposta di deliberazione**;

ACQUISITO il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo 267/2000;

RICONOSCIUTA la competenza della Giunta Comunale all'adozione del presente;

DATO ATTO che sono state adottate tutte le misure e le precauzioni per evitare la diffusione da Covid 19;

DATO ATTO che tutti i presenti (6) partecipano alla discussione e alla votazione;

A VOTI unanimi, legalmente espressi;

DELIBERA

APPROVARE la parte espositiva e motiva come parte integrante e sostanziale del presente

DARE ATTO CHE le Pubbliche Amministrazioni, per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, fra le pubbliche amministrazioni e fra queste e i cittadini.

APPROVARE, per le motivazioni esplicitate, il Repertorio informatico bis e la Tabella Allegata in formato excell con le voci indicative e non esaustive del Repertorio informatico bis con suddivisione annuale.

DEMANDARE il responsabile del Servizio Amministrativo all'adozione di ogni atto conseguente

COMUNICARE ai Responsabili e **DARE ATTO CHE** il Protocollo informatico bis dei contratti del Comune di Pula sarà rinvenibile in condivisione agli Uffici del Comune e ai Servizi del Comune al fine di semplificare e razionalizzare lo svolgimento del servizio contratti.

INVIARE all'Albo Pretorio on line del Comune di Pula;

Successivamente, con separata votazione, stante l'urgenza

DELIBERA

DICHIARARE il presente immediatamente eseguibile come per legge.

La Giunta termina alle ore 13,30

Letto, confermato e sottoscritto

La Sindaca

Carla Medau

Il Segretario Comunale

Dottoressa Anna Franca Lecca

In pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 gg. Dal 03/03/2021

Il Segretario Comunale

Dottoressa Anna Franca Lecca

Delibera della Giunta Comunale n. 30 del 01/03/2021