



## Contratti pubblici informatici

Ottobre 2013

## Quadro normativo di riferimento

---

- Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179 «*Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*», convertito in **Legge 17 dicembre 2012 n. 221**, in vigore dal 19 dicembre 2012;
- D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163**, «*Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture*» in attuazione delle direttive 2004/177CE e 2004/18/CE;
- D.L 82/2005**, Codice dell'Amministrazione Digitale e s.m.;
- D.P.R. 445/2000** Testo unico in materia di documentazione amministrativa;



# I Contratti pubblici - definizione

---

***«I ‘contratti’ o i ‘contratti pubblici’ sono i contratti di appalto o di concessione aventi per oggetto l’acquisizione di servizi, o di forniture, ovvero l’esecuzione di opere o lavori, posti in essere dalle stazioni appaltanti, dagli enti aggiudicatori, dai soggetti aggiudicatori»***

D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 *Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture* in attuazione delle direttive 2004/177CE e 2004/18/CE, art. 3, comma 3

Comma 13 dell’art. 11 del D.lgs. 163/06, così come modificato **dall’art. 6 del decreto legge 18 ottobre 2012 n. 179**: «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».

## Il parere dell'AVCP

---

Si segnala il parere dell' AVCP - Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture espresso all'interno della Determinazione n. 1 del 13 febbraio 2013 «Indicazioni interpretative concernenti la forma dei contratti pubblici ai sensi dell'art. 11, comma 13 del Codice dei contratti»

➤ obbligatorietà della “**forma elettronica**” per la stesura

- degli atti notarili;

- degli atti in forma pubblica amministrativa

➤ mentre la **forma cartacea** resta legittima in caso di scrittura privata;

«Laddove la stipulazione per scrittura privata sia ammessa, sarebbe *nelle facoltà delle parti sottoscrivere il contratto con firma digitale*, oppure consentire che lo scambio delle lettere ex art. 334 del Regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice dei contratti (DPR del 5 ottobre 2010 n. 207) avvenga mediante “modalità elettroniche” (ad esempio mediante invio con PEC)».

## Validazione temporale

### Art. 41 Comma 4. (**BOZZA**) regole tecniche firme elettroniche DigitPA

Costituiscono validazione temporale:

- il riferimento temporale contenuto nella **segnatura di protocollo** di cui all'articolo 9 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, 31 ottobre 2000, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 21 novembre 2000, n. 272;
- il riferimento temporale ottenuto attraverso la procedura di conservazione dei documenti in conformità alle norme vigenti, ad opera di un pubblico ufficiale o di una pubblica amministrazione;
- il riferimento temporale ottenuto attraverso l'utilizzo di **posta elettronica certificata** ai sensi dell'articolo 48 del Codice CAD (art. 48, comma 3. La data e l'ora di trasmissione e di ricezione di un documento informatico trasmesso ai sensi del comma 1 sono opponibili ai terzi se conformi alle disposizioni di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68 , ed alle relative regole tecniche, ovvero conformi al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di cui al comma 1)
- il riferimento temporale ottenuto attraverso l'utilizzo della marcatura postale elettronica ai sensi dell'art. 14, comma 1, punto 1.4 della Convenzione postale universale, come modificata dalle decisioni adottate dal XXIII Congresso dell'Unione postale universale, recepite dal Regolamento di esecuzione emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 12 gennaio 2007, n. 18.

## Atti pubblici digitali – possibili gestioni in P.I.Tre.



**Le modalità di seguito esposte potranno essere utilizzate per la gestione degli atti pubblici digitali e sono da considerarsi alternative tra loro e transitorie per ottemperare alle disposizioni dell'art. 11 del codice dei contratti pubblici.**

Per consentire l'applicazione delle predette disposizioni, le modalità di gestione proposte saranno duplici e di seguito verranno descritte come modalità «ibrida» e modalità «digitale». Nello specifico, per la sottoscrizione dell'atto pubblico digitale, sulla base dell'articolo 52bis della legge 89/1913, le parti possono firmare con firma digitale o con firma elettronica ma si segnala la possibilità di adottare anche la «modalità elettronica» per la raccolta delle firme, prevista dalla legge notarile. Detta modalità prevede che le parti sottoscrivano personalmente l'atto pubblico informatico (in presenza del notaio/Pubblico Ufficiale Rogante PUR) e avvenga successivamente **l'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa (tramite scansione).**

Nella modalità digitale è necessario che gli aggiudicatari dei contratti siano muniti di firma digitale e per tale motivo è opportuno far prevedere nel bando o lettera d'invito che il contratto sarà redatto e sottoscritto in modalità elettronica ed in conseguenza il rappresentante dell'aggiudicatario dovrà risultare munito di firma digitale.

Trattandosi di norma inserita nel codice dei contratti pubblici la medesima **non trova applicazione** per i contratti aventi ad oggetto locazioni o compravendite immobiliari oppure la costituzione di diritti reali di godimento sugli immobili.

# Atti pubblici digitali – possibili gestioni in P.I.Tre.



La legge notarile prevede che le parti possano firmare personalmente l'atto pubblico informatico, in presenza del notaio/Pubblico Ufficiale Rogante PUR, con firma digitale o con firma elettronica, **consistente anche nell'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa.**

## Prima modalità – Modalità ibrida

Risulta essere sufficiente la firma anche autografa delle parti, scannerizzata e sottoscritta digitalmente dall'ufficiale rogante.

Le azioni da eseguire sono:

1. raccogliere la firma autografa delle parti sul cartaceo del contratto;
2. scannerizzare il contratto trasformandolo in formato PDF;
3. chiudere con la firma digitale del PUR sull'atto.

## Seconda modalità – Modalità digitale

Quando tutte le parti dispongono di firma digitale, l'atto verrà interamente redatto con modalità digitale e sottoscritto con le firme digitali delle stesse e del PUR.

# Atti pubblici digitali – possibile gestione in P.I.Tre.



## Modalità ibrida

**Modalità di redazione e sottoscrizione del contratto**

scansione del contratto cartaceo in un file pdf contenente le firme autografe delle parti contraenti e degli allegati «parte integrante» (un unico file).

Fuori P.I.Tre.

PUR in P.I.Tre.

**Firma dell'Ufficiale rogante**

Il PUR effettua le verifiche del caso, appone la firma digitale.  
Si crea un documento non protocollato in P.I.Tre., si acquisisce il file firmato digitalmente. Il documento viene poi repertoriato in PITRE.

Si crea un documento non protocollato in P.I.Tre., si acquisisce il file pdf.  
Il PUR effettua le verifiche del caso, appone in P.I.Tre. la firma digitale sul contratto. Il documento viene poi repertoriato.

In ogni caso LA REPERTORIAZIONE AVVIENE CONTESTUALMENTE ALLA FIRMA



**Invio alla Agenzia delle Entrate**

**Invio alla Agenzia delle Entrate**



# Atti pubblici digitali – possibile gestione in P.I.Tre.



## Modalità digitale

**Modalità di redazione e sottoscrizione del contratto**

Le firme digitali delle parti vengono apposte sui file creati in formato pdf che formano il contratto (es. contratto, capitolato), tramite software Dike o altro equiparabile

Fuori P.I.Tre.

PUR in P.I.Tre.

Verifica da parte del PUR della validità dei certificati di firma utilizzati dalle parti; successivamente il PUR appone la firma digitale con la stessa modalità. Il documento viene poi acquisito e repertoriato in PITRE.

Creazione di un documento non protocollato in P.I.Tre. (login: PUR) e acquisizione del contratto e dei documenti parte integrante dello stesso firmati digitalmente dalle parti (in un unico file)

**Firma dell'Ufficiale rogante**

Il PUR appone in P.I.Tre. la firma digitale sul contratto, a seguito della verifica sulla validità dei certificati di firma utilizzati dalle parti.

In ogni caso LA REPERTORIAZIONE AVVIENE CONTESTUALMENTE ALLA FIRMA

**Invio alla Agenzia delle Entrate**

**Invio alla Agenzia delle Entrate**

## Atti pubblici digitali – invio all’agenzia delle Entrate

**Invio  
all’Agenzia  
delle Entrate** \*

### Tramite PEC



Viene redatta una lettera di trasmissione, protocollata in P.I.Tre. in partenza verso l’AdE (invio **via PEC da P.I.Tre.**).  
La lettera di trasmissione è acquisita come documento principale e in allegato è acquisita la copia conforme del contratto e + mod. F23 e mod. 69 (in un unico file), firmati e marcati temporalmente.

### Tramite UNIMOD-SISTER



si predispone il file in UNIMOD. Viene poi inviato all’AdE con il sistema SISTER.

*In questo caso si può protocollare in PITre il documento in uscita verso l’AdE (corrisp. interno/fittizio) per tracciare l’uscita del documento dall’Amministrazione*

## Atti pubblici digitali – invio all’agenzia delle Entrate



### \* Via PEC

- La lettera di trasmissione e i relativi allegati (copia conforme del contatto e scansione dei modelli dei modelli mod. F23 e mod. 69 in un unico file) è spedita via PEC da P.I.Tre..

### Via UNIMOD

- Nella procedura UNIMOD si predispone un file (plico.xml) da inviare all’AdE. L’invio si effettua caricando il file nel sistema SISTER.
- Per tracciare in P.I.Tre. l’invio del plico all’AdE, si può acquisire il file .xml in P.I.Tre., e protocollare in uscita (si consiglia la creazione di un destinatario fittizio, Es: «Agenzia delle Entrate – sistema UNIMOD/SISTER).

NB:. Il software UNIMOD serve per inviare all’AdE i dati per la registrazione di qualsiasi contratto (non solo contratti digitali) tramite il portale SISTER, nel quale permetterà di accedere al dettaglio delle spedizioni effettuate.

**Si consiglia dunque di accreditarsi ed utilizzare questo sistema.**

# Atti pubblici digitali – estremi di registrazione



## Ricezione estremi di registrazione dell'Agenzia delle Entrate

### VIA PEC

L'AdE invia via PEC all'Ente il mod. 69 debitamente compilato. L'Ente scarica il messaggio in P.I.Tre. e lo protocolla in ingresso, concatenandolo alla richiesta precedentemente spedita.



L'Ente predispone fuori da P.I.Tre. un documento che riporta gli estremi di registrazione del contratto contenuti nel documento proveniente dall'AdE e lo acquisisce in P.I.Tre. *(concatenandolo alla risposta ricevuta dall'AdE).*

### CON UNIMOD

L'Ente ricerca in SISTER le ricevute (di registrazione e di pagamento). Procede poi con lo scarico in locale e con l'acquisizione in P.I.Tre. *(concatenando alla richiesta precedentemente spedita).*

**NB:** I documenti dell'intero flusso possono essere inseriti all'interno del fascicolo relativo al contratto.