

Venerdì 11 Gennaio 2013 00:00

OPERAZIONI PRELIMINARI: a) avere le password di SISTER b) avere la firma digitale c) avere scaricato Unico (UniMod) d) avere un PC con sistema operativo windows e) avere il contratto in formato .doc dove sia possibile il copia e incolla facendo attenzione che alcuni caratteri come le " danno errore e non vanno utilizzate e) avere a portata di mano il conto unico della tesoreria (ABI 01000) f) i dati delle parti - identici a quando si compilava il Mod. 69 delle Entrate: denominazione, domicilio, cf, ecc..

Vedi la Procedura "sitetica" passo passopiù in basso nel presente articolo.

Aggiornamento 25/02/2013

D. [...] Mi sembra di aver capito che su questo argomento ci sia una grande disinformazione e che gli uffici territoriali dell'Agenzia delle Entrate brancolino nel buio. Da una ricerca su internet ho scaricato le sue indicazioni sulla procedura "passo passo" per cui ho pensato di rivolgermi a Lei nella speranza di avere risposta ai tanti dubbi che ho: Passo ad una, spero chiara, elencazione: - ho provveduto a far abilitare il Segretario Comunale all'invio telematico dei documenti all'Agenzia delle Entrate (Adempimento unico etc.) ho quindi la password; - ho scaricato il programma unimod, nel compilare la schermata "dati utente" vorrei sapere quale sia la Banca da inserire (alcuni Comuni mi hanno indicato la Banca d'Italia (tesoriere unico),

R. la risposta esatta è: la convenzione con la Banca d'Italia ABI 0100 credo e poi non so l'IBAN specifico vostro, ma di certo non quella del tesoriere dell'ente, bensì quello della tesoreria unica (appunto Banca d'Italia).

D. altri mi hanno detto di aprire un conto alle Poste, altri ancora di verificare se nell'elenco delle banche accreditate c'è quella che ci fa da tesoriere (in quest'ultimo caso il nostro tesoriere è presente nell'elenco).

R. (li lasci dire tanto non è vero)

- al momento della stipula in che modo e a favore di chi il privato paga le imposte di bollo e registro? A favore di chi deve fare il versamento?

R. Poiché sarà totale o parziale partita di giro se volete farvi pagare dalla controparte occorre che prevediate una reversale a copertura di quanto vi verrà addebitato direttamente nel fare l'adempimento unico che contiene anche di fatto un F24PA -al posto dell'F23- (dopo circa 7 giorni la Tesoreria banca d'Italia vi inviterà regolarizzare il provvisorio già peraltro addebitato)

- Se il privato anticipa bollo e registro, l'assolvimento di entrambe le imposte (da parte del Comune) avviene automaticamente attraverso la creazione del plico con il programma unimod ed il successivo invio attraverso SISTER oppure, come leggo nei suoi appunti, l'imposta di bollo deve essere assolta in forma virtuale previa apposita convenzione con l'Agenzia delle Entrate?

R. i 45 euro comprendono l'assolvimento dell'imposta di bollo (a prescindere dalle pagine) dell'originale e della copia per le entrate, e degli allegati solo se essi non sono soggetti al bollo fin dall'origine. Ovviamente con "adempimento unico" si assolve anche a questo ma occorre

inserire i dati nella apposita sezione come se si compilasse un F23. il sistema genera automaticamente il modello che rimane non visibile ma state certi che sarà addebitato.

Di che convenzione si tratta? E' forse quella già in essere per l'invio telematico dei documenti?

R. esatto.

D. - I termini per registrazione e trascrizione sono rimasti gli stessi?

R. 20 giorni compreso il giorno dell'atto in deroga alle norme del codice civile.

Aggiornamento 20/02/2013

AVCP Determinazione n. 1 del 13 febbraio 2013 Indicazioni interpretative concernenti la forma dei contratti pubblici ai sensi dell'art. 11, comma 13 del Codice

[Premessa 1. Ambito oggettivo di applicazione 2. Forma del contratto 3. La modalità elettronica](#)

Sulla base di quanto sopra considerato

IL CONSIGLIO (AVCP)

ritiene che:

- l'applicazione dell'art. 11, comma 13, del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i, nel testo novellato dall'art. 6, comma 3, del d.l. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221, sia circoscritta alla *species* di contratto pubblico di cui all'art. 3 del Codice;
- i contratti pubblici di cui all'art. 3 del medesimo Codice debbano essere redatti, a pena di nullità, o mediante atto pubblico notarile informatico o in forma pubblica amministrativa, con modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice, o mediante scrittura privata; per la scrittura privata, quindi, resta ammissibile la forma cartacea e le forme equipollenti ammesse dall'ordinamento;
- la "modalità elettronica" della forma pubblica amministrativa possa essere assolta anche attraverso l'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa, nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 25, comma 2, del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

Il Relatore : Sergio Gallo Il Presidente : Sergio Santoro Depositato presso la segreteria del

Consiglio in data: 19 febbraio 2013

Il Segretario: Maria Esposito

D. Buonasera, ho trovato la sua mail sul sito dei Segretari e visto che ha dato la sua disponibilità le volevo chiedere alcune delucidazioni. Io avrei pronto un contratto da sottoscrivere ma ho dei dubbi sull'imposta di bollo....i 45 euro che vedo indicati ovunque si riferiscono anche agli allegati e alla copia che dovrebbe andare all'Agenzia delle Entrate?

R. Le modalità telematiche di assoluzione dell'imposta di bollo comprende originale e i suoi allegati non soggetti a bollo fin dall'origine (es. se procura occorre bollarla, estratti

certificazioni ecc...)

D. Un altro dubbio: nell'inserimento dei dati sul programma UNIMOD ho dovuto indicare anche l'Iban del Conto di Tesoreria in Banca d'Italia e da quello che ho capito le spese verranno addebitate automaticamente. Ma alla base ci deve essere una convenzione con l'Agenzia delle Entrate o posso coprire il provvisorio di uscita con un semplice mandato? Spero di essere stata chiara e intanto la ringrazio infinitamente per l'attenzione.

R. La tesoreria unica chiederà la copertura del debito (provvisorio) peraltro già addebitato in occasione dell'atto di registrazione telematica avvenuto con compilazione UniMod. e trasmissione con sister dell'agenzia ex territorio. Nel nostro caso la richiesta ufficiale giungeva dopo 7 giorni dalla operazione.

AGGIORNAMENTO 18/02/2013. TORINO. La Direzione regionale Piemonte dell'Agenzia Entrate con la nota del 13 febbraio indirizzata alle Direzioni Provinciali del Piemonte così risponde ad una richiesta: "la registrazione telematica dei contratti formati dai segretari comunali in modalità elettronica continua ad essere facoltativa, come dal 01/12/2009 In applicazione del Provvedimento interdirigenziale Agenzia Entrate Agenzia del Territorio Min Giustizia del 17 nov 2009". Infatti, la modifica del codice contratti si riferisce unicamente alla modalità di stipula. Risulta possibile quindi continuare a registrare con le modalità consuete (e desuete aggiungo io) le copie analogiche (cartacee) dei "nostri" contratti informatici, sulle quali copie qualcuno suggerisce di apporre l'attestazione che "ai sensi dell'art.23 del D.Lgs 82/2005 la presente costituisce copia analogica conforme, in tutte le sue componenti, all'originale informatico detenuto dallo scrivente ufficiale rogante.

AGGIORNAMENTO 01/02/2013. Alcune direzioni regionali Entrate (es. Piemonte?) lamentando carenze di comunicazione da parte della sede centrale vorrebbero smarcarsi dalla applicazione della normativa che in un caso prevede la nullità dell'atto pubblico asserendo che la norma non si applica ai Segretari comunali e provinciali. Manca nella comunicazione tutta la eventuale costruzione con i riferimenti normativi, invece allo stato ben chiari nel senso della obbligatorietà per i contratti di cui al Codice degli Appalti. Il nuovo testo dell'art.11,13oco del d.lgs nr.L63/2006 così dispone : " 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 ritiene che il Comune di TORINO potrebbe valutare anche conseguenze in ordine alla eventuale mancata registrazione (rifiuto scritto?) con le particolari condizioni che alcune ditte non prendono in consegna i lavori di appalto con verbale di cantierabilità senza avere un contratto sottoscritto. pb

Quindi le Agenzie delle Entrate dovrebbero subire le regolamentazioni per ciascuna stazione appaltante o la rassegnazione nel caso in cui si usi la forma dell'atto pubblico in forma amministrativa con atto notarile informatico poiché anche ai segretari comunali e provinciali, come per tutti gli altri Pubblici Ufficiali Roganti della PA, la normativa di riferimento è, in quanto applicabile, proprio quella notarile.

AGGIORNAMENTO 29/01/2013. Contratto COMUNICATO e si ritiene REGISTRATO telematicamente vista la attribuzione di Serie e numero con ricevuta Entrate per conto dell'Agenzia Entrate di Salò (Brescia) (dopo 3 tentativi non riusciti, consiglio spassionato: non desistete).

<https://sister2.agenziaterritorio.it/Servizi/index.jsp>

dopo aver inserito userid e password se avete più convenzioni attive: nel Modello Unico appaiono più possibilità di scelta: es.

- ☐ COMUNE DI GAVARDO (PRESENTAZIONE DOCUMENTI IPOTECARI - ALTRI P.U.)
- ☐ COMUNE DI PRESEGLIE (PRESENTAZIONE DOCUMENTI IPOTECARI - ALTRI P.U.)

(sulla copia autentica per le Entrate)

COPIA AUTENTICA DI ATTO INFORMATICO IN FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA
Imposta di bollo assolta con le modalità telematiche, ai sensi dl DM 22 febbraio 2007 mediante modello unico informatico (MUI) per l'importo di euro 45,00 (euro quarantacinque) Certifico io sottoscritto Dr.Paolo Bertazzoli, Segretario comunale in Gavardo (BS), la presente copia autentica all'originale sottoscritto con modalità informatiche di firma digitale, formata da nr. 16 (sedici) facciate sin qui, per, in conformità al documento informatico depositato in originale irrevocabilmente negli atti del Segretario comunale. Si rilascia la presente copia autentica ai fini della registrazione.
Gavardo, ventinove gennaio duemilatredici (29/01/2013)

(sulla copia autentica per la parte, su richiesta)

COPIA AUTENTICA DI ATTO INFORMATICO IN FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA

AI SENSI DELL'ART. 23 DEL D. LGS. 235/2010 Imposta di bollo assolta con le modalità telematiche, ai sensi dl DM 22 febbraio 2007 mediante modello unico informatico (MUI) per l'importo di euro 45,00 (euro quarantacinque)

N. 4218 DI REP. Del 23 gennaio 2013 Ufficio Territoriale di SALO' (BS) - Entrate

Tributo Importo

9814 IMPOSTA REGISTRO - ATTI 168,00 Euro

9802 IMPOSTA DI BOLLO 45,00 Euro

Riproduzione cartacea di documento informatico, regolarmente firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 235/2010. Le firme digitali apposte sul documento sono state verificate ai sensi dell'art. 10 del DPCM 30/03/2009 in data 23/01/2013 alle ore 12:11

Certifico io sottoscritto Dr.Paolo Bertazzoli, Segretario comunale in Gavardo (BS), la presente copia autentica all'originale sottoscritto con modalità informatiche di firma digitale, formata da nr. 16 (sedici) facciate sin qui, per, in conformità al documento informatico depositato in originale irrevocabilmente negli atti del Segretario comunale. Si rilascia la presente copia autentica, su richiesta della parte, per gli usi consentiti.

Gavardo, 30/01/2013 Dr. Paolo Bertazzoli segretario generale

OPERAZIONI PRELIMINARI: a) avere le password di SISTER b) avere la firma digitale c)

avere scaricato Unico (UniMod) d) avere un PC con sistema operativo windows e) avere il contratto in formato .doc dove sia possibile il copia e incolla facendo attenzione che alcuni caratteri come le " danno errore e non vanno utilizzate e) avere a portata di mano il conto unico della tesoreria (ABI 01000) f) i dati delle parti - identici a quando si compilava il Mod. 69 delle Entrate: denominazione, domicilio, cf, ecc..

Procedura "sitetica" passo passo

Domanda di abilitazione

La domanda di abilitazione al servizio di presentazione documenti è inviata per **via telematica** , dopo aver compilato il **modulo di richiesta** , presente sulla piattaforma Sister, sul quale vanno indicati i dati anagrafici, la qualifica professionale, l'albo provinciale e il relativo numero di iscrizione del richiedente. Nel solo caso di richiesta di abilitazione per l'aggiornamento della banca dati ipotecaria, il richiedente deve specificare nel modulo l'ufficio dell'Agenzia delle Entrate competente per la registrazione degli atti immobiliari, in relazione all'ambito territoriale in cui esercita la propria attività.

Il richiedente deve inoltre indicare nel modulo se intende avvalersi di un soggetto **intermediario** federato con l'Agenzia, presso il quale risulti già censito, per l'accesso al servizio (Identity Provider) o per i pagamenti dei servizi fruiti (intermediatore finanziario). Nel primo caso di intermediazione, il richiedente riceverà le credenziali di autenticazione dal proprio Identity Provider.

Il modulo deve essere sottoscritto con un dispositivo di **firma digitale** , rilasciato da un certificatore accreditato dal DigitPA - Ente Nazionale per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Sister - modulo abilitazione presentazione documenti

Domanda di abilitazione - obblighi del richiedente

1) cerca su google.it unimod territorio (è il software necessario per poter compilare il file da inviare)

<http://www.agenziaterritorio.it/site.php?id=3303>

<http://www.agenziaterritorio.it/site.php?id=9920>

Normativa Pagine correlate [Presentazione telematica documenti - modulo di abilitazione](#)

2) Programma UniMod (UniMod 4.1.1.exe) UniMod Client 4.1.1 del 25/07/2008 (6,23 MByte)
[UniMod 4.1.1.exe - Connessione analogica](#) - [UniMod 4.1.1.exe - Connessione ADSL](#) (senza garanzia né responsabilità, scaricare dall'Ag. Territorio perché la versione potrebbe essere più aggiornata)

3) installare UniMod (seguire le istruzioni del file eseguibile) e leggere PRIMA il Manuale di Installazione in formato word. E' possibile scaricare il file in formato Word contenente il Manuale di Installazione di UniMod. **ManualeInstallazione.doc (323 KByte)** [ManualeInstallazione.doc - Connessione analogica](#) - [ManualeInstallazione.doc - Connessione ADSL](#) (senza garanzia né

responsabilità, scaricare dall'Ag. Territorio perché la versione potrebbe essere più aggiornata)

4) **leggere la Guida operativa** in formato word E' possibile scaricare il file in formato Word contenente la guida operativa di UniMod **ManualeUtente.doc (3.00 MB)** (senza garanzia né responsabilità, scaricare dall'Ag. Territorio perché la versione potrebbe essere più aggiornata)
[ManualeUtente.doc - Connessione analogica](#) - [ManualeUtente.doc - Connessione ADSL](#)

5) **Inserire i dati dell'ufficiale rogante e la convenzione di tesoreria unica poi, Creare "Nuovo adempimento"**

6) **Inserire tutti i dati richiesti dell'atto (non inserire file pdf o .p7m ma solo copia e incolla del file di testo)**

7) **Creare "Nuovo Plico"** associarlo a uno o più contratti e salvarlo dentro una cartella

8) **firmare digitalmente il "Plico" con firma "forte" non con la CRS ma con .p7m**

9) **aprire ed autenticarsi in SISTER** <http://sister2.agenziaterritorio.it/Main/index.jsp>

10) **scegliere nel menù in alto a sinistra "presentazione documenti" / Modello Unico /Invio nuovo Documento (sarebbe il plico firmato: fare invii di prova e poi l'invio "serio", e... niente paura se ci sono errori o la pratica è respinta non ci sono addebiti ma fa rifatta e soprattutto compreso il perché dell'errore per evitarlo)**

IN CASO DI URGENZA potete scaricare un programma di assistenza remota come team viewer <http://www.teamviewer.com/it/index.aspx> e, se sarò libero, sarò un piacere aiutarvi.

p.bertazzoli@segretariocomunale.com

paolo bertazzoli segretario generale in Gavardo e Preseglie (BS)

Per cortesia se vi è stato utile questo articolo un modo per sdebitarvi lo trovate qui a soli 1,99 euro

[Anticorruzione: modalità operative e piano triennale per gli enti locali \(L.190/2012\) aggiornato alla circolare n.1 Dipartimento funzione pubblica del 25/01/2013](#)

[per creare le migliori condizioni per comportamenti virtuosi attuati da funzionari pubblici e politici nell'esercizio delle proprie](#)

funzioni

il libro è già acquistabile sul negozio di Ultima Books [LINK] potete anche cliccare sull'immagine di copertina

da Feltrinelli

<http://www.lafeltrinelli.it/fcom/it/home/pages/catalogo/searchresults.html?prkw=bertazzoli&srch=0&x=0&y=0&cat1=1&prm=&type=2>

da iTunes <https://itunes.apple.com/it/book/anticorruzione/id599156504?mt=11&ls=1>

pagina portale www.segretariocomunale.com su Facebook



ideatore Paolo Bertazzoli [Tweets by @paolobertazzoli](#)



maggiori problematiche riscontrate da MCG (si impara di più dagli errori che da una procedura giusta che poi non si riesce a replicare o a spiegare: bravissima dunque!)

I problemi maggiori sono sorti per preparare il plico da inviare con Sister : Per questo serve il software gratuito UniMod, scaricabile dal sito dell'agenzia del territorio (stesso link di cui sopra) Occorre dapprima inserire i dati utente :

1. identificarsi come “altro pubblico ufficiale” , 2. inserire l’Ufficio dell’Agenzia delle Entrate presso cui si registra, 3. inserire il proprio codice fiscale (del segretario) 4. la denominazione : segretario comunale 5. indirizzo : del Comune 6. convenzione bancaria : CF segretario (persona fisica) e nel CF studio il CF del

Comune (persona giuridica) 7. IBAN della Tesoreria unica (ABI 01000), presso cui sono accreditati gli altri

pagamenti telematici (F24 EP ecc) 8. Salva e Chiudi

Poi occorre creare l’Adempimento: 1. Inserire n. di repertorio 2. CF del segretario 3. dati pubblico ufficiale

4. dati generali del titolo: atto pubblico amministrativo 5. atto non esente da bollo 6. modalità di pagamento: bonifico 7. soggetti : estremi dei firmatari

8. registrazione e liquidazione: importo del contratto 9. creato l’identificativo tra i “Dati negozi liquidati”, cliccare su imponibile ed inserire

codice negozio 7003 (appalto), danti ed aventi causa, 10. Tassazione entrate : codici tributo 9802 (bollo € 45) e 9814 (registro € 168) 11.testo atto : inserire con ControlV il testo del contratto precedentemente copiato da

una copia in word. Per la sola registrazione non è necessario inviare il file firmato digitalmente. Salva e chiudi

Bisogna poi creare il plico: 1. Nuovo – plico 2. numero invio (1)

3. selezionare convenzione bancaria

4. selezionare adempimento memorizzato

5. avanti (dovrebbero apparire gli importi dei tributi da pagare) 6. genera salvare il plico1.xml (e successivi) in una directory, firmare questo plico digitalmente salvandolo nella directory (avrà una estensione .xml.p7m).

QUESTO PLICO DEVE ESSERE SELEZIONATO CON LA MODALITA' SFOGLIA DA SISTER (o)

(i Notai hanno invece un loro software proprietario, che evidentemente crea meno problemi)

- MCG -

QUESITO ANCI 21-01-2013 SEGRETARI CONTRATTI INFORMATICA OBBLIGHI DL n. 179 del 2012

A seguito dell'entrata in vigore delle legge 221/2012 è stato modificato l'art. 11 comma 13 del codice dei contratti pubblici. Quindi dal 1/1/2013 i contratti in forma pubblica amministrativa dovranno essere stipulati soltanto in forma elettronica e non cartacea. Si chiede di sapere:

- 1) Tale normativa sulla obbligatorietà della stipula degli atti in forma pubblica amministrativa riguarda solo i contratti d'appalto o invece è applicabile per ogni contratto pubblico stipulato dal segretario comunale (convenzioni urbanistiche, concessioni cimiteriali, compravendite etc) ?
- 2) Una volta stipulato il contratto in formato elettronico come si può assolvere al pagamento delle imposte di bollo e di registro?
- 3) Il Repertorio dove vengono registrati i contratti rimarrà cartaceo o invece dovrà divenire elettronico anch'esso?
- 4) Non esistendo una regolamentazione comune per tali atti, come invece previsto per i Notai, è necessario creare una regolamentazione comunale in materia?

RISPOSTA. La norma, avendo modificato una disposizione del codice dei contratti, è da ritenersi applicabile ai soli contratti di appalto di lavori, servizi, forniture, disciplinati dallo stesso codice. Nulla vieta, stante anche la finalità della norma, che l'adempimento sia esteso a tutti i contratti, ad eccezione di quelli (per esempio le concessioni cimiteriali) per i quali possono costituirsi parte persone fisiche sprovviste di firma digitale. In ogni caso, eccezionalmente, le parti sprovviste di firma digitale, ai sensi del l'art 52bis della legge 89/1913 (ordinamento del notariato) (Articolo aggiunto dalla lettera d) del comma 1 dell'art. 1, D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 110) possono sottoscrivere il contratto con firma elettronica, consistente anche nell'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa (cioè scannerizzando la sottoscrizione autografa), in quanto avvalorata dalla sottoscrizione digitale dell'ufficiale rogante. Sui contratti stipulati in forma elettronica l'imposta di bollo non può essere assolta in modo tradizionale, con l'apposizione delle marche da bollo sul supporto cartaceo, ma deve essere per forza assolta in forma virtuale secondo le modalità previste dall'art. 7 del Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2004. E' richiesta la stipula di apposita convenzione con l'Agenzia delle Entrate. Per la trasmissione del contratto informatizzato e per il pagamento dell'imposta di registro è necessario prendere contatto con l'agenzia delle entrate di competenza che al momento è tuttora in attesa di disposizioni definitive contrariamente a quanto segnalato in alcuni articoli di agenzie specializzate. Al momento, si consiglia di trasmettere in formato cartaceo copia autentica dell'atto informatico corredato dal mod.f24 di pagamento dell'imposta. Il repertorio dovrà divenire elettronico, ma sono necessarie disposizioni da parte dell'agenzia delle entrate.

In attesa di una disciplina unitaria per gli atti stipulati in forma pubblica amministrativa è opportuno e necessario, anzi è lo stesso articolo che le richiede, che ciascuna amministrazione regolamenti la materia facendo riferimento alle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto

Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e del Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n. 110 (Disposizioni in materia di atto pubblico informatico redatto dal notaio, a norma dell'articolo 65 della legge 18 giugno 2009, n. 69.). Il regolamento, in particolare, dovrà disciplinare le modalità della stipula e della sottoscrizione, la conservazione degli atti e il rilascio di copie.

Per chi vuole farsi una cultura sull'atto informatico il notaio Sabrina CHIBBARO ha svolto un eccellente studio: eccolo [La lettura dell'atto notarile ed il documento informatico Codice dell'amministrazione digitale, firme elettroniche ed attività notarile Aspetti giuridici e pratici della conservazione a lungo termine di documenti informatici: l'esperienza del notariato](#), Presentazione al [Forum della Pubblica Amministrazione](#), Roma, 12-15 maggio 2008 [A proposito di firma digitale](#), Relazione al Convegno di Milano (27 giugno 2008) "Trasferimenti di aziende e di partecipazioni societarie. Legalità e funzione dei professionisti" [Senza carta ma non senza regole](#), Presentazione alla [2a Conferenza Nazionale degli Archivi](#), Bologna, 19-21 novembre 2009 [Dal documento informatico alla carta e viceversa: la copia conforme revisitata](#), articolo scritto con Mario Molinari e pubblicato sul numero di maggio 2010 di [Federnotizie La formazione e sottoscrizione del documento notarile informatico: norme compatibili ed innovazione nel D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 110](#), relazione al Convegno di Firenze (29 ottobre 2010) "L'atto notarile informatico: prime riflessioni sul D. Lgs. 110/2010".

Caro notaio, Cara Sabrina come ti scrissi nel 2010 sei stata a dir poco geniale per tutti coloro in grado di comprendere le differenze e le tue lezioni. paolo bertazzoli

L. Bellagamba (in una nota comparsa in Appalti e contratti), si esprime così: "La lettura più immediata della norma – o, forse, la meno rischiosa – è quella che si lega alla volontà del legislatore di obbligare la pubblica Amministrazione, in modo assoluto, all'uso della «modalità elettronica». Quindi, già sotto un profilo logico-letterale, la norma andrebbe letta nel modo che segue.

«Il contratto è stipulato, a pena di nullità»:

1) «con atto pubblico notarile informatico, ovvero»;

2) «in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante»:

a) «in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice»;

b) «o mediante scrittura privata».

In questa lettura, la sanzione della «nullità» è collegata al mancato uso della «modalità elettronica», quale che sia la forma del contratto. Del resto, a giustificazione di tale lettura, va evidenziato che la «modalità elettronica» non rappresenta un tertium genus di forma rispetto all'atto pubblico o alla scrittura privata, ma solo una modalità alternativa a quella cartacea.

Una seconda possibile lettura valorizza, invece, la rilevanza autonoma della «modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante».

«Il contratto è stipulato»:

1) «a pena di nullità»:

a) «con atto pubblico notarile informatico, ovvero»;

b) «in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante», in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata;

2) «in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice o mediante scrittura privata», in modalità "tradizionale".

In questa lettura, la sanzione della «nullità» si riferisce solo al primo caso, per il mancato uso

della «modalità elettronica». Se la si volesse riferire anche al secondo caso, essa, con valenza non innovativa da parte dell'ordinamento, dovrebbe riferirsi al mancato uso della forma scritta e avrebbe carattere pleonastico.

In sostanza, l'obbligo della «modalità elettronica» sussiste nel caso di ricorso a notaio esterno alla p.A., ricorso peraltro legittimato per l'atto pubblico e non anche per la scrittura privata. Se non si esternalizza il servizio rogatorio, in quanto svolto all'interno della p.A., le «norme vigenti per ciascuna stazione appaltante» sarebbero non quelle che possano auto-disciplinare la «modalità elettronica», ma quelle che regolamentino internamente la scelta della modalità cui far ricorso, «elettronica» o cartacea. Se il regolamento di ente ha stabilito l'uso della «modalità elettronica» per la specifica fattispecie, il contratto è nullo se non vi si è fatto ricorso. Sarebbe questa la seconda possibile ipotesi di nullità per mancato uso della «modalità elettronica»."

Aggiornamento 14/01/2013. Il Legislatore ha sanzionato con la nullità gli atti che non sono sottoscritti con firma digitale nella conferenze di servizi (già oggetto di ordine di servizio www.comune.gavardo.bs.it/ordinidiservizio) infatti co.2 dell'art. 6 del dl 179/2012 ha previsto che dal 1° gennaio 2013 siano sottoscritti con firma digitale. Per la verità non si è riscontrata la medesima disposizione normativa, anzi, nel decreto sviluppo-bis, D.L. 179/2012 conv. in Legge n.221/2012) è stato modificando l'art.11 co.13, del Codice dei contratti pubblici -D.L.gs 163/2006-, che ha elencato tra le possibilità regolamentari quellodi disporre che nell'ordinamento degli EELL l'obbligo che i contratti della pubblica amministrazione si stipulino esclusivamente in forma elettronica e non cartacea, ma è una possibilità e non un obbligo. Figurarsi per le scritture private che non vedendo neppure l'ufficiale rogante non pare possibile che siano da stipularsi con firma digitale. Altra cosa sono gli adempimenti, ancillari al contratto, successivi alla stipula: repertoriatura, trasmissione, registrazione, trascrizione, voltura ecc...

Il testo nuovo è il seguente: **«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»** e guardate che come dice il Collega Francesco Grilli (Segretari della Provincia di Perugia ,ben più efficacemente di me ha descritto l'analisi approfondita su leggioggi.it) è solo l'atto "notarile" infatti che può essere "informatico", gli altri possono essere in modalità elettronica... Poichè però la legge notarile vale in quanto applicabile anche agli atti dei segretari comunali e provinciali, diviene delicato il sistema successivo di conservazione (che il notariato ha già risolto con propri sistemi). Rimane indiscutibile una possibile interpretazione teleologica della norma che ascriva ad un obbligo di maggiore utilizzo della telematica (anche se già lo diceva l'art. 3-bis della L.241/90. In sintesi le forme di stipulazione degli atti rogati dai segretari comunali e provinciali ad oggi sono di 4 tipi:

1. atto pubblico notarile informatico;
2. modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante;
3. in forma pubblica amministrativa a cura dell'Pubblico Ufficiale Rogante (PUR) dell'amministrazione aggiudicatrice (in modo informatico o cartaceo);
4. scrittura privata (in modo informatico o cartaceo).

e, per dirla come la direbbe il Collega Omar, ogni virgola ha il suo perché.

DA: Segretario Generale Comunale
Dott.ssa Anna Maria Guglielmi
Comune di Triggiano

(Che si ringrazia particolarmente per la chiarezza espositiva e l'utilità dello schema)

DISCIPLINA ORGANIZZATIVA PER CONTRATTI STIPULATI IN MODALITA' ELETTRONICA.

Art. 1. Finalità

1. La presente disciplina ha la finalità di regolare gli aspetti organizzativi afferenti la "formazione" e la "conservazione" dei contratti stipulati dal Comune di Triggiano da redigersi in forma "pubblica amministrativa" ovvero mediante "scrittura privata a firme autenticate" dal Segretario Generale dell'Ente.

2. Dal 2013, detti contratti saranno tutti stipulati in modalità elettronica, anche nel rispetto dell'art.11, comma 13 del D.Lgs. n.163/2006 (modificato dall'art. 6 del D.L. n.179/2012 convertito con modificazioni in L. 17/12/2012 n. 221), secondo il quale dal 01/01/2013 i contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture vanno stipulati, a pena di nullità, in modalità elettronica, nonché in osservanza della L. n. 89/1913 sull'ordinamento notarile (modificata dal D.Lgs. n. 110/2010), del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e dell'art. 2699 e ss. del Codice Civile.

Art. 2. Formazione del contratto in modalità elettronica

1. Il Segretario Generale, nel contratto redatto in modalità elettronica, sia nella forma pubblica amministrativa che nell'autenticazione delle firme della scrittura privata, deve attestare anche la validità dei certificati di firma eventualmente utilizzati dalle parti. Quest'ultime (nonché i fidejacenti, l'interprete e i testimoni) sottoscrivono personalmente l'atto in presenza del Segretario Generale con firma digitale o con firma elettronica, consistente anche nell'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa.

2. Il Segretario Generale appone personalmente la propria firma digitale, munita di marca temporale, dopo le parti, (nonché dopo l'interprete e i testimoni, nei casi previsti per legge) e in loro presenza.

3. L'apposizione di firma digitale integra e sostituisce l'apposizione di sigilli e timbri di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente (art. 24 D.Lgs. n. 82/05 e ss.mm.ii.).

4. L'apposizione ad un documento informatico di una firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione. Il Segretario Generale, oltre a verificare la validità del certificato stesso, deve rilevare gli elementi identificativi del titolare e del certificatore e gli eventuali limiti d'uso.

Art. 3. Modalità di allegazione

1. Se al contratto elettronico deve essere allegato un documento redatto su supporto cartaceo, il Segretario Generale ne allega copia informatica, certificata conforme ai sensi dell'articolo 22 commi 1 e 3 del D.Lgs. n.82/2005 (art. 57 bis, co. 1, L. n. 89/1913 e ss.mm.ii.).

2. Se il documento da allegare al contratto elettronico è un documento informatico, il Segretario Generale ne allega copia conforme ai sensi dell'articolo 23 del D.Lgs. n.82/2005, formata sullo stesso supporto (art. 57 bis, co. 2, L. n. 89/1913 e ss.mm.ii.).

Art. 4. Copie di contratto formato in modalità elettronica e di documenti allegati

1. La copia su supporto cartaceo del contratto formato in modalità elettronica ha la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui è tratta se la sua conformità all'originale è attestata dal Segretario Generale (art. 23 D.Lgs. n. 82/05 e ss.mm.ii.).
2. Il duplicato informatico ha il medesimo valore giuridico, ad ogni effetto di legge, del documento informatico da cui è tratto, se prodotto in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del D.Lgs. n. 82/2005.
3. La copia per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto cartaceo, in conformità alle vigenti regole tecniche, ha la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui è tratta se la sua conformità all'originale è attestata dal Segretario Generale o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, con dichiarazione allegata al documento informatico sottoscritta con firma digitale (art. 22 co. 2 D.Lgs. n. 82/05 e ss.mm.ii.).
4. Il Segretario Generale può attestare la conformità all'originale di copie, eseguite su supporto informatico o cartaceo, di documenti formati su qualsiasi supporto ed a lui esibiti in originale o copia conforme (artt. 73 L. n. 89/1913 e ss.mm.ii.).

Art. 5. Repertoriatura del contratto formato in modalità elettronica

1. Il repertorio sarà formato e conservato dal Segretario Generale su supporto informatico nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.
2. In via transitoria, in attesa del perfezionamento della procedura informatica, il Segretario Generale continuerà a formare e conservare il repertorio su supporto cartaceo.

Art. 6. Assolvimento obblighi fiscali e di registrazione

1. La registrazione avverrà con modalità telematica ai sensi dell'art. 3 bis del D.Lgs. n. 463/1997, e gli obblighi fiscali saranno assolti secondo le modalità definite dai decreti di cui all'art. 21 co. 5 del D.Lgs. n. 82/2005.
2. In via transitoria, in attesa della possibilità di fruire della registrazione telematica, il Segretario Generale presenterà all'Ufficio del Registro il modello di registrazione (mod. 69) in formato cartaceo in uno al supporto informatico (CD, DVD, pendrive) contenente il contratto stipulato in modalità elettronica unitamente alla copia del modello F23, per il versamento dell'imposta di bollo relativamente al contratto originale, e alla copia cartacea dello stesso (attestata conforme, a norma dell'art. 23 del D.Lgs. n. 82/2005), su cui saranno apposti icontrasegni attestanti il pagamento dell'imposta di bollo. La copia sarà trattenuta dall'Ufficio del Registro in uno al supporto informatico. Al Comune sarà consegnata l'attestazione di avvenuta registrazione da inserire nel fascicolo informatico contenente il contratto.

Art. 7. Conservazione del contratto formato in modalità elettronica

Sino all'emanazione degli appositi DPCM di cui agli artt. 23 c. 4 e 71 del D.Lgs. n. 82/2005, il sistema di conservazione dei contratti informatici sarà assicurato, nel rispetto dell'art. 6 del D.P.R. n.445/2000 e della delibera CNIPA n.11/2004, attraverso i compiti affidati al responsabile della conservazione sostitutiva nominato con determinazione n. 673/2012 e con l'utilizzo del software gestionale di conservazione sostitutiva, già in uso per le Determinazioni Dirigenziali e le deliberazioni di Giunta Comunale e Consiglio Comunale.

Art. 8. Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nella presente disciplina si rinvia alle normative vigenti.
2. La presente disciplina entra in vigore il giorno di esecutività della delibera di approvazione della stessa.

Repertorio n. del

COMUNE DI

(Provincia di _____)

Oggetto: [...]

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno [...], il giorno [...] del mese di [...] in [...] e nella Residenza

Comunale. Davanti a me, [...], Segretario Generale del Comune di [...], sono personalmente comparsi:

1. [...], Dirigente del [...], il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse del [...] medesimo - Partita [...].
2. [...], in qualità di [...] della [...] con sede in [...] PI [...].

Detti comparenti, della cui identità personale e del potere di firma, io Segretario Rogante sono certo, premettono che:

[...]

Tutto ciò premesso tra le parti come sopra costituite, si conviene e si stipula quanto appresso:

ARTICOLO 1

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto.

ARTICOLO 2

(Oggetto dell'appalto)

[...]

ARTICOLO 3

(Corrispettivo dell'appalto)

[...]

ARTICOLO 4

1

(Durata dell'appalto)

[...]

ARTICOLO 5

(Obblighi dell'appaltatore)

[...]

ARTICOLO 6

(Clausola arbitrale)

[...]

ARTICOLO 7

(Cauzione definitiva)

[...]

ARTICOLO 8

(Divieto di cessione del contratto)

[...]

ARTICOLO 9

(Obblighi dell'appaltatore nei confronti dei propri lavoratori dipendenti)

[...]

ARTICOLO 10

(Obblighi in materia di assunzioni obbligatorie)

[...]

ARTICOLO 11

(Spese contrattuali)

[...]

ARTICOLO 12

(Registrazione)

2

[...] L'imposta di bollo è assolta mediante versamento su modello F23 per il contratto originale e mediante apposizione di contrassegni sulla copia cartacea da consegnare al competente Ufficio del Registro, in uno con il duplicato del file.

oppure:

ARTICOLO 13

(Trattamento dei dati personali)

[...]

Richiesto io Segretario Generale rogante ho ricevuto il presente atto, non in contrasto con l'ordinamento giuridico, in formato elettronico composto da [...] pagine per intero e quanto della presente, del quale ho dato lettura alle Parti che lo approvano dichiarandolo conforme alle loro volontà e con me, in mia presenza, lo sottoscrivono, come segue:

- La Società [...], nella persona del Sig. [...], Amministratore Unico, con firma autografa apposta in mia presenza, acquisita digitalmente mediante scanner;

- Il Dirigente del Comune, [...] – c.f. [...], mediante firma digitale rilasciata da [...], la cui validità è stata da me accertata

mediante il sistema di verifica collocato all'indirizzo

<http://vol.ca.notariato.it/>, ove risulta la validità dal [...] al [...] –

Numero di serie - [...] verificato con CRL n. [...] emessa in data

[...].

LA SOCIETA'

IL DIRIGENTE DEL SETTORE (firmato digitalmente)

IL SEGRETARIO GENERALE (firmato digitalmente)

3

4

oppure (versione pb):

Le parti si danno inoltre reciprocamente atto che il presente contratto viene stipulato conformemente a quanto disposto dall'art. 11, comma 13, del codice dei contratti pubblici D.Lgs. n. 163/2006, così come modificato dal D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con Legge 17 dicembre 2012, n. 221. Il presente atto, formato e stipulato in modalità elettronica, è stato redatto da me, Segretario, mediante l'utilizzo ed il controllo personale degli strumenti informatici su 30 (trenta) pagine a video.

Il presente contratto viene da me, Segretario, letto alle parti contraenti che, riconosciutolo conforme alla loro volontà, insieme con me ed alla mia presenza e vista lo sottoscrivono con modalità di firma digitale ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera s) del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 codice dell'amministrazione digitale (CAD).

LA SOCIETA'

IL DIRIGENTE DEL SETTORE (firmato digitalmente)

IL SEGRETARIO GENERALE (firmato digitalmente)

3

4

Io sottoscritto, Segretario comunale, attesto che i certificati di firma utilizzati dalle parti sono validi e conformi al disposto dell'art. 1, comma 1, lettera f) del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 codice dell'amministrazione digitale (CAD).

(sulla copia autentica)

COPIA AUTENTICA DI ATTO INFORMATICO IN FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA

Imposta di bollo assolta con le modalità telematiche, ai sensi dl DM 22 febbraio 2007 mediante modello unico informatico (MUI) per l'importo di euro 45,00 (euro quarantacinque)

Aggiornamento 12/01/2013. Per gli atti di cui al codice degli appalti potete utilizzare pure Unimod di pagare con F23 le spese di registrazione ed anche le spese relative ai bolli che per gli atti digitali sono a tassa fissa (appalti 45€)
<https://f23online.agenziaentrate.gov.it/F23/sceltaTipoPag.do?metodo=init> **paolo bertazzoli**

===

LA STIPULA DEI CONTRATTI DAL 1 GENNAIO 2013 di Maria Concetta Giardina

1) LA NORMA

2) GLI APPROFONDIMENTI

3) LE MODALTTA' OPERATIVE

4) LA REGTSTRAZIONE ON LINE

5) I BOLLI

1) LA NORMA :
Dal primo gennaio 2013 è entrato in vigore il nuovo testo dell'art.11,13 del d.lgs nr.L63/2006 che così dispone : " 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".

2) GLI APPROFONDIMENTI :
Quesito ANCITEL Art. 6 comma 3 del Decreto-legge 18.L0.2012, n. L79: Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese (c.d. decreto crescita 2):modifica art. 11 comma 13 del D.Lgs n.163/2006 Comma 13. 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 chiede se dal 1 gennaio 2013: 1) il contratto in forma pubblica amministrativa debba essere stipulato solo in modalità elettronica oppure se sia ammessa ancora la forma cartacea. 2) quali siano le modalità di conservazione dei contratti stipulati con modalità elettronica 3) quali siano le forme di stipula della scrittura privata la norma si applica dal 1° gennaio 2013 Risposta - Il comma 13 dell'art. 11 del codice dei contratti pubblici (come modificato dal comma 3 dell'art. 6, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179) prevede (con applicazione, ex comma 4 dello stesso art. 6, a fare data dal 10 gennaio 2013) che "il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico,

ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice o mediante scrittura privata"

- La precedente ed attuale versione dispone invece "il contratto è stipulato mediante atto pubblico notarile, o mediante forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice, ovvero mediante scrittura privata, nonché in forma elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante";

- Dalle citate nuove disposizioni sembra doversi desumere che la stipulazione del contratto mediante "forma elettronica" che risultava prima solo facoltativa ed alternativa alle forme tradizionali (V. D.leg.vo n. LLOIZOLO che prevedeva come facoltativo uso della telematica negli atti pubblici notarili ed in forma pubblica amm.va) ora diviene obbligatoria mediante un atto pubblico notarile "informatico" (procedimento che non solo prevede la firma digitale dalle parti e dai notai, ma la garanzia della formazione e la successiva conservazione per un tempo illimitato con tecnologie sicure che ne assicurano anche la fruizione. In tal modo il notaio garantisce la sicurezza giuridica con le medesime modalità anche nel mondo del documento informatico) o comunque con il ricorso a tali forme elettroniche che dovranno essere adeguatamente disciplinate dalle PA alle quali è quindi demandato di adottare tutte le scelte organizzative discrezionali per prevedere le necessarie garanzie di

utilizzo e di sicurezza dei documenti; - In sostanza la nuova normativa nello stabilire l'obbligatorietà della modalità elettronica in relazione alle varie forme ammissibili oltre l'atto pubblico notarile "informatico", e cioè la forma pubblica amministrativa e la scrittura privata, non precisa quali siano in concreto le relative modalità "attuative" come quelle necessarie a garantire la conservazione e la formazione dei documenti, le quali si deve ritenere che siano lasciate sostanzialmente alla autonomia organizzativa della PA che dovrà individuare le forme più idonee per il perseguimento delle predette esigenze di fruizione e conservazione degli atti.

3) LE MODALITA' OPERATIVE:

Per consentire l'applicazione della predetta disposizione è necessario che gli aggiudicatari dei contratti siano muniti di firma digitale e per tale motivo è opportuno, allorché per la stipulazione del contratto si preveda la forma pubblica amministrativa o scrittura privata (esclusa la forma dell'ordine per accettazione o dello scambio di lettere), di 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. pubblici la medesima frattandosi di norma inserita nel codice dei contratti non trova applicazione per i contratti aventi ad oggetto locazioni o compravendite immobiliari oppure la costituzione di diritti reali di godimento sugli immobili. Si segnala la possibilità di un rimedio alternativo per la raccolta delle firme, previsto dalla legge notarile.

L'articolo 52bis della legge 89/1913 prevede che le parti possano firmare con firma digitale o con firma elettronica.

La norma prevede che le parti, i fidejacenti, l'interprete e i testimoni sottoscrivano personalmente l'atto pubblico informatico in presenza del notaio con firma digitale o con firma elettronica, consistente anche nell'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa. A chiusura dell'atto "il notaio appone personalmente la propria firma digitale dopo le parti, l'interprete e i testimoni e in loro presenza". Pertanto, quando una delle parti non dispone di firma digitale: 1) si raccoglie la firma autografa sul cartaceo del contratto; 2) si scannerizza il contratto trasformandolo in formato PDF; 3) si chiude con la firma digitale del segretario sul file.

4) LA REGISTRAZIONE ONLINE :

La registrazione degli atti pubblici da parte dei segretari comunali (già prevista dal Provvedimento

Interdirigenziale Agenzia delle Entrate - Agenzia del Territorio Ministero della Giustizia, del LT ILt/2009) diventerà obbligatoria dal LILI2OL3. Avviene mediante una piattaforma WEB gestita dall'Agenzia del Territorio (in quanto Agenzia da cui dipendono le Conservatorie dei RR.IL, oggi S.P.I. - servizio di pubblicità immobiliare). Nel sito, il percorso è: www.agenziaterritorio.it in basso a sinistra "Servizi" in alto a destra "per istituzioni" poi "Adempimento unico telematico" questo il link: <http://www.agenziaterritorio.it/site.php?id=9927> In pratica, bisogna scaricare il modulo di abilitazione al servizio per l'invio all'Agenzia del Territorio. Il capo servizio di riferimento per Brescia (via Marsala, 29) è il geom. Marras. Poi è possibile scaricare il software gratuito (UniMod), anche se i Notai preferiscono un software proprietario, che permette loro più funzioni. Si allega il provvedimento interdirigenziale ed il modulo di richiesta.

5) I BOLLI per l'apposizione dei bolli, se l'atto è soggetto a registrazione, il pagamento dovrebbe farsi in modalità telematica contestualmente alla registrazione. Questo il link: <https://f23online.agenziaentrate.gov.it/F23lscltaTipoPag.do?metodo=> Per le scritture private soggette a registrazione in caso d'uso si dovrebbe poter ricorrere al bollo virtuale, anche questo già attivo in alcuni comuni. Su questo aspetto si fa riserva di ulteriori approfondimenti. MCG* (con il contributo di G.Andolina, O.Gozzoli e G.Iovene)

*Maria Concetta Giardina Segretario generale in Lumezzane BS

Per rendere più agevole il lavoro di comprensione del contesto normativo nel quale si colloca l'adempimento in oggetto, ho predisposto una scheda contenente in modo sistematico, le disposizioni normative interessate, integrate da alcune mie annotazioni
Ciao a tutti

dott. Giacomo Andolina
Segretario Generale
Comune di Brescia
gandolina@comune.brescia.it

NORME RELATIVE ALLA STIPULA DEI CONTRATTI COMUNALI IN FORMA ELETTRONICA

- adempimento:

dal primo gennaio 2013(art.6,4°co,d.l.179/2012):

“13. 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”

(art.11 d.lgs nr.163/2006).

La predetta disposizione riguarda i soli contratti regolati dal codice dei contratti pubblici e non concerne in conseguenza i contratti:

- *aventi ad oggetto costituzione o trasferimenti di diritti reali;*
- *di lavoro autonomo(collaborazioni in genere) o subordinato;*
- *esclusi espressamente dall’ambito di applicazione dello stesso codice(art.19 ess. D.lgs nr.163/2006)*

N.B.: stante la finalità della norma e la prospettiva di dover svolgere dal primo gennaio 2014 l’attività amministrativa comunale esclusivamente in formato elettronico (art.63,comma 3ter d. lgs. nr.82/2006),suggerisco di estendere l’adempimento a tutti i contratti ad eccezione di quelli “immobiliari”,in considerazione che per questi ultimi potrebbero costituire parte persone fisiche sprovviste di firma digitale.

- formalità di stipula:

a) leggi applicabili:

- art.2700 c.c. (definisce l’atto pubblico equiparando ad esso quello in forma pubblica amministrativa)

- legge nr. 89/1913(come modificata dal d.lgs nr.110/2010) :

* applica all’atto pubblico la disciplina prevista dalla legge notarile;

* rinvia per l’autenticazione delle firme in formato elettronico alla disciplina prevista dal d.lgs nr.82/2005

b) formalità per l’atto informatico:

* redazione

“1. Le disposizioni per la formazione e la conservazione degli atti pubblici e delle scritture private

autenticate si applicano, in quanto compatibili, anche ai documenti informatici di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 47-*bis*.

2. L'atto pubblico informatico è ricevuto in conformità a quanto previsto dall'articolo 47 ed è letto dal notaio mediante l'uso e il controllo personale degli strumenti informatici.

3. Il notaio nell'atto pubblico e nell'autenticazione delle firme deve attestare anche la validità dei certificati di firma eventualmente utilizzati dalle parti “

(art.47ter l.89/1913)

“1. Quando deve essere allegato un documento redatto su supporto cartaceo ad un documento informatico, il notaio ne allega copia informatica, certificata conforme ai sensi dell'articolo [22, commi 1 e 3](#), del [decreto legislativo 7 marzo 2005](#), n 82.

2. Quando un documento informatico deve essere allegato ad un atto pubblico o ad una scrittura privata da autenticare, redatti su supporto cartaceo, il notaio ne allega copia conforme ai sensi dell'articolo [23](#) del [decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#), formata sullo stesso supporto”(art.57bis l.89/1913)

* sottoscrizione

“1. Le parti, i fidejacenti, l'interprete e i testimoni sottoscrivono personalmente l'atto pubblico informatico in presenza del notaio con firma digitale o con firma elettronica, consistente anche nell'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa.

2. Il notaio appone personalmente la propria firma digitale dopo le parti, l'interprete e i testimoni e in loro presenza” (art.52bis l.89/1913)

“2. Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3, che garantiscano l'identificabilità dell'autore, l'integrità e l'immodificabilità del documento, ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile. L'utilizzo del dispositivo di firma elettronica qualificata o digitale si presume riconducibile al titolare, salvo che questi dia prova contraria

3. L'apposizione ad un documento informatico di una firma digitale o di un altro tipo di firma elettronica qualificata basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione. La revoca o la sospensione, comunque motivate, hanno effetto dal momento della pubblicazione, salvo che il revocante, o chi richiede la sospensione, non dimostri che essa era già a conoscenza di tutte le parti interessate. “(d.lgs. nr.82 art.21)

“1. La firma digitale deve riferirsi in maniera univoca ad un solo soggetto ed al documento o

all'insieme di documenti cui è apposta o associata.

2. L'apposizione di firma digitale integra e sostituisce l'apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente.

3. Per la generazione della firma digitale deve adoperarsi un certificato qualificato che, al momento della sottoscrizione, non risulti scaduto di validità ovvero non risulti revocato o sospeso.

4. Attraverso il certificato qualificato si devono rilevare, secondo le regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71, la validità del certificato stesso, nonché gli elementi identificativi del titolare e del certificatore e gli eventuali limiti d'uso.”

(d.lgs. nr.82 art.24)

“1. Si ha per riconosciuta, ai sensi dell'articolo 2703 del codice civile, la firma elettronica o qualsiasi altro tipo di firma avanzata autenticata dal notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato.

2. L'autenticazione della firma elettronica, anche mediante l'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa, o di qualsiasi altro tipo di firma elettronica avanzata consiste nell'attestazione, da parte del pubblico ufficiale, che la firma è stata apposta in sua presenza dal titolare, previo accertamento della sua identità personale, della validità dell'eventuale certificato elettronico utilizzato e del fatto che il documento sottoscritto non è in contrasto con l'ordinamento giuridico.

3. L'apposizione della firma digitale da parte del pubblico ufficiale ha l'efficacia di cui all'articolo 24, comma 2.

4. Se al documento informatico autenticato deve essere allegato altro documento formato in originale su altro tipo di supporto, il pubblico ufficiale può allegare copia informatica autenticata dell'originale, secondo le disposizioni dell'articolo 23, comma 5 “(d.lgs. nr.82 art.25)

N.B.: la firma elettronica da utilizzare e da richiedere alle parti dev'essere quella digitale munita di marca temporale e di certificato qualificato

Nell'ipotesi di contratto con scrittura privata autenticata vi trascrivo una possibile formula che potrebbe essere utilizzata:

* copie

“1.Il notaio può rilasciare copie su supporto informatico degli atti da lui conservati, anche se

l'originale è stato formato su un supporto analogico. Parimenti, può rilasciare copie su supporto cartaceo, degli stessi atti, anche se informatici.

2. Quando l'uso di un determinato supporto non è prescritto dalla legge o non è altrimenti regolato, il notaio rilascia le copie degli atti da lui conservati sul supporto indicato dal richiedente.

3. Il notaio attesta la conformità del documento informatico all'originale o alle copie apponendo la propria firma digitale”(art.68ter l.89/1913)

“1. I duplicati informatici hanno il medesimo valore giuridico, ad ogni effetto di legge, del documento informatico da cui sono tratti, se prodotti in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 71.

2. Le copie e gli estratti informatici del documento informatico, se prodotti in conformità alle vigenti regole tecniche di cui all'articolo 71, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui sono tratte se la loro conformità all'originale, in tutti le sue componenti, è attestata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato o se la conformità non è espressamente disconosciuta. Resta fermo, ove previsto, l'obbligo di conservazione dell'originale informatico “(d.lgs. nr.82 art.23bis)

“1. Gli atti formati dalle pubbliche amministrazioni con strumenti informatici, nonché i dati e i documenti informatici detenuti dalle stesse, costituiscono informazione primaria ed originale da cui è possibile effettuare, su diversi o identici tipi di supporto, duplicazioni e copie per gli usi consentiti dalla legge.

2. I documenti costituenti atti amministrativi con rilevanza interna al procedimento amministrativo sottoscritti con firma elettronica avanzata hanno l'efficacia prevista dall'art. 2702 del codice civile.

3. Le copie su supporto informatico di documenti formati dalla pubblica amministrazione in origine su supporto analogico ovvero da essa detenuti, hanno il medesimo valore giuridico, ad ogni effetto di legge, degli originali da cui sono tratte, se la loro conformità all'originale è assicurata dal funzionario a ciò delegato nell'ambito dell'ordinamento proprio dell'amministrazione di appartenenza, mediante l'utilizzo della firma digitale o di altra firma elettronica qualificata e nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71; in tale caso l'obbligo di conservazione dell'originale del documento è soddisfatto con la conservazione della copia su supporto informatico.

5. Sulle copie analogiche di documenti amministrativi informatici può essere apposto a stampa un contrassegno, sulla base dei criteri definiti con linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale, tramite il quale è possibile ottenere il documento informatico, ovvero verificare la corrispondenza allo stesso della copia analogica. Il contrassegno apposto ai sensi del primo periodo sostituisce a tutti gli effetti di legge la sottoscrizione autografa e non può essere richiesta la produzione di altra copia analogica con sottoscrizione autografa del medesimo documento informatico. I programmi software eventualmente necessari alla verifica sono di libera e gratuita disponibilità “(d.lgs. nr.82 art.23ter)

* comunicazioni

“ 4-*bis*. In assenza del domicilio digitale di cui al comma 1, le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata, da conservare nei propri archivi, ed inviare ai cittadini stessi, per posta ordinaria o raccomandata con avviso di ricevimento, copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 12 dicembre 1993, n. 39.

4-*ter*. Le disposizioni di cui al comma 4-*bis* soddisfano a tutti gli effetti di legge gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente laddove la copia analogica inviata al cittadino contenga una dicitura che specifichi che il documento informatico, da cui la copia è tratta, è stato predisposto e conservato presso l'amministrazione in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 71.” (d.lgs. nr.82 art.3bis)

“1. Per le comunicazioni di cui all'articolo 48, comma 1, (*comunicazioni che necessitano di una ricevuta di invio e consegna*) con i soggetti che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo ai sensi della vigente normativa tecnica, le pubbliche amministrazioni utilizzano la posta elettronica certificata. La dichiarazione dell'indirizzo vincola solo il dichiarante e rappresenta espressa accettazione dell'invio, tramite posta elettronica certificata, da parte delle pubbliche amministrazioni, degli atti e dei provvedimenti che lo riguardano” (d.lgs. nr.82 art.6)

“1. I documenti trasmessi da chiunque ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale.

2. Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende spedito dal mittente se inviato al proprio gestore, e si intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato, nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione dal gestore.”(d.lgs. nr.82 art.45)

“1. Le comunicazioni di documenti tra le pubbliche amministrazioni avvengono mediante l'utilizzo della posta elettronica o in cooperazione applicativa; esse sono valide ai fini del procedimento amministrativo una volta che ne sia verificata la provenienza.

1-bis. L'inosservanza della disposizione di cui al comma 1, ferma restando l'eventuale responsabilità per danno erariale, comporta responsabilità dirigenziale e responsabilità disciplinare.

2. Ai fini della verifica della provenienza le comunicazioni sono valide se:

- a) sono sottoscritte con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata;
- b) ovvero sono dotate di segnatura di protocollo di cui all'articolo [55](#) del [decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#);
- c) ovvero è comunque possibile accertarne altrimenti la provenienza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente o dalle regole tecniche di cui all'articolo 71;
- d) ovvero trasmesse attraverso sistemi di posta elettronica certificata di cui al [decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68](#). “(d.lgs. nr.82 art.47)

N.B.:

sulla base delle predette disposizioni, l'Agenzia delle Entrate dovrebbe essere obbligata ad accettare la trasmissione telematica dell'atto ai fini della sua registrazione

Obblighi fiscali

“5. Gli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto sono assolti secondo le modalità definite con uno o più decreti del Ministro dell'economia e delle finanze, sentito il Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie.” (d.lgs. nr.82 art.21)

“Ministero dell'economia e delle finanze **D.M. 23-1-2004**

7. Modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici.

1. L'imposta di bollo sui documenti informatici è corrisposta mediante versamento nei modi di cui al [decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 237](#). L'interessato presenta all'Ufficio delle entrate competente una comunicazione contenente l'indicazione del numero presuntivo degli atti, dei documenti e dei registri che potranno essere emessi o utilizzati durante l'anno, nonché l'importo e gli estremi dell'avvenuto pagamento dell'imposta.

2. Entro il mese di gennaio dell'anno successivo è presentata dall'interessato all'Ufficio delle entrate competente una comunicazione contenente l'indicazione del numero dei documenti informatici, distinti per tipologia, formati nell'anno precedente e gli estremi del versamento dell'eventuale differenza dell'imposta, effettuato con i modi di cui al comma 1, ovvero la richiesta di rimborso o di compensazione. L'importo complessivo corrisposto, risultante dalla comunicazione, viene assunto come base provvisoria per la liquidazione dell'imposta per l'anno in corso.

3. L'imposta sui libri e sui registri di cui all'art. 16 della tariffa, allegata al [decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642](#), tenuti su supporto di memorizzazione ottico o con altro mezzo idoneo a garantire la non modificabilità dei dati memorizzati, è dovuta ogni 2500 registrazioni o frazioni di esse ed è versata nei modi indicati nel comma 1”

N.B.:

Per la registrazione dell'atto attualmente l'agenzia delle entrate non accetta la trasmissione telematica dell'atto ed in conseguenza occorre trasmettere in formato cartaceo copia autentica dell'atto informatico corredato dal mod.f24 di pagamento dell'imposta.

Per la formula da utilizzare per l'autentica della copia cfr.il paragr.”copie”

Conservazione

“3. I documenti informatici, di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, possono essere archiviati per le esigenze correnti anche con modalità cartacee e sono conservati in modo permanente con modalità digitali, nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71” (d.lgs. nr.82 art.43)

“1. Il sistema di conservazione dei documenti informatici assicura:

a) l'identificazione certa del soggetto che ha formato il documento e dell'amministrazione o dell'area organizzativa omogenea di riferimento di cui all'articolo [50, comma 4](#), del [decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#);

b) l'integrità del documento;

c) la leggibilità e l'agevole reperibilità dei documenti e delle informazioni identificative, inclusi i dati di registrazione e di classificazione originari;

d) il rispetto delle misure di sicurezza previste dagli articoli da 31 a 36 del [decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196](#), e dal disciplinare tecnico pubblicato in allegato B a tale decreto.

1-bis. Il sistema di conservazione dei documenti informatici è gestito da un responsabile che opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'articolo [29](#) del [decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196](#), e, ove previsto, con il responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi di cui all'articolo [61](#) del [decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza.

1-ter. Il responsabile della conservazione può chiedere la conservazione dei documenti informatici o la certificazione della conformità del relativo processo di conservazione a quanto stabilito dall'articolo 43 e dalle regole tecniche ivi previste, nonché dal comma 1 ad altri soggetti, pubblici o privati, che offrono idonee garanzie organizzative e tecnologiche “ (d.lgs. nr.82 art.44)

Brescia,11-1-2013

Nota a cura di Giacomo Andolina

Tags: atto pubblico notarile informatico, contratti dal 2013, modalità telematiche, procedura sintetica passo passo, istruzioni, come registrare, unimod, territorio, entrate