

**INDICAZIONI OPERATIVE
PER LA STIPULAZIONE
DEI CONTRATTI DI APPALTO
IN MODALITÀ ELETTRONICA**

ai sensi dell'art. 11, comma 13, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163
(Codice dei contratti pubblici)

S O M M A R I O

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	3
MODALITÀ OPERATIVE RELATIVE ALLA STIPULAZIONE DELL'ATTO PUBBLICO	5
STIPULAZIONE DEI CONTRATTI MEDIANTE SCRITTURA PRIVATA E RELATIVE MODALITÀ OPERATIVE	7
STIPULAZIONE DEI CONTRATTI MEDIANTE SCAMBIO DI CORRISPONDENZA	8
STIPULAZIONE DEI CONTRATTI CON CONTROPARTI ESTERE	8
LE TIPOLOGIE DI FIRMA ELETTRONICA	9
LA REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO PRESSO L'AGENZIA DELLE ENTRATE	9
IL PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO.....	10
ADDEBITO ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI	10
LA CONSERVAZIONE DEL CONTRATTO	11
CONTRATTI PER LA REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI AI SENSI DELLA L.P. N. 26/1993	12
CONTRATTI PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI AI SENSI DELLA L.P. N. 23/1990 E D.LGS. N. 163/2006	13
ATTO PUBBLICO RICEVUTO DALL'UFFICIALE ROGANTE	14
FAC-SIMILI - CERTIFICAZIONI RILASCIATE DALL'UFFICIALE ROGANTE ...	19
FAC-SIMILI - CERTIFICAZIONI RILASCIATE DAL SERVIZIO DI MERITO	21

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO ¹

L'art. 6, comma 3, del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 (c.d. decreto sviluppo - bis), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, ha sostituito l'art. 11, comma 13, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici), prevedendo che: *“Il contratto e' 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”*.

Ai sensi del comma 4, del medesimo art. 6, questa disposizione si applicava inizialmente a decorrere dal 1° gennaio 2013.

Ai sensi dall'art. 6, comma 4, del citato D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, come sostituito dall'art. 6, comma 6, del D.L. 23 dicembre 2013, n. 145, convertito, con modificazioni, dalla L. 21 febbraio 2014, n. 9, il testo novellato dell'art. 11, comma 13, del D.Lgs. n. 163/2006 si applica *“a fare data dal 30 giugno 2014 per i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e a far data dal 1° gennaio 2015 per i contratti stipulati mediante scrittura privata”*.

Pertanto *“a fare data dal 30 giugno 2014 per i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e a far data dal 1° gennaio 2015 per i contratti stipulati mediante scrittura privata”* tutti i contratti pubblici di appalto o di concessione di lavori, servizi e forniture devono essere stipulati, pena la loro nullità, in modalità elettronica.

Trattandosi di norma inserita nel Codice dei contratti pubblici, i contratti a cui si applica sono esclusivamente quelli di appalto di lavori, servizi e forniture pubblici, così come definiti dall'art. 3, comma 3, del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (*“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”*).

Ciò significa che non sono soggetti alla disciplina sulla modalità elettronica di stipula dei contratti prevista dall'art. 11, comma 13, del D.Lgs. n. 163/2006 altri contratti tipici ed atipici, quali a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le compravendite immobiliari e le locazioni.

La possibilità di stipula del contratto mediante strumenti informatici e telematici è prevista in generale anche dall'art. 15, comma 1, della l.p. 19 luglio 1990, n. 23 e, per i lavori pubblici, dall'art. 40 bis della l.p. 10 settembre 1993, n. 26, che riprende il testo del previgente art. 11, comma 13, del D.Lgs. n. 163/2006.

L'art. 40-bis, comma 7, della l.p. 10 settembre 1993, n. 26 stabilisce infatti che : *“il contratto è stipulato mediante atto pubblico notarile o mediante forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice o mediante scrittura privata, nonché in forma elettronica, secondo le norme vigenti per ciascuna amministrazione aggiudicatrice”*.

¹ I testi degli atti normativi ivi riprodotti sono stati tratti da www.normattiva.it (banca dati pubblica e gratuita; i testi in essa presenti non hanno carattere di ufficialità) e dal sito del Consiglio della Provincia Autonoma di Trento. I titoli del D.P.C.M. 13 novembre 2014 e del provvedimento 17 novembre 2009 sono tratti da www.gazzettaufficiale.it, i cui testi hanno carattere non autentico e gratuito.

Trattandosi di norma di diritto civile, che sancisce la nullità del contratto, la disposizione dell'art. 11, comma 13, del D.Lgs. n. 163/2006, si applica anche agli appalti di lavori pubblici disciplinati dalla l.p. n. 26/1993, con esclusione dunque dei lavori e forniture eseguite in economia mediante il sistema dell'amministrazione diretta nelle forme di cui all'art. 176, comma 1, lettere b) e c), del D.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg. (*"Regolamento di attuazione della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 concernente "Norme in materia di lavori pubblici di interesse provinciale e per la trasparenza negli appalti" e di altre norme provinciali in materia di lavori pubblici"*).

In materia di contratti di appalto di lavori pubblici, si richiama altresì l'art. 98 del D.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg, recante il regolamento di attuazione della l.p. n. 26/1993, nella parte in cui prevede che *"I contratti della Provincia conseguenti ad una procedura ad evidenza pubblica e di importo superiore alla soglia comunitaria sono stipulati in forma pubblica amministrativa; i restanti contratti sono stipulati mediante scrittura privata ovvero mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio tra l'impresa ed il responsabile del procedimento o suo delegato, ovvero mediante la sottoscrizione di moduli o formulari predisposti dalla controparte. Resta ferma la necessità di adottare per gli atti aggiuntivi la medesima forma di stipulazione utilizzata per il contratto principale"*.

In attuazione della prima entrata in vigore dell'art. 11, comma 13, del D.Lgs. n. 163/2006 (1 gennaio 2013), ed in conformità alle prime indicazioni fornite con nota del Presidente della Provincia prot. n. PAT/S506/2013/88246/3.5 di data 13 febbraio 2013, la struttura competente in materia di attività contrattuale (attualmente l'Agenzia provinciale per gli appalti e contratti - Servizio Contratti e centrale acquisti - Ufficio contratti) ha proceduto alla stipulazione in modalità elettronica di tutti i contratti di appalto stipulati in forma pubblica amministrativa e altresì di numerosi contratti di appalto stipulati in forma di scrittura privata.

Ciò premesso ed alla luce dell'introduzione, a decorrere dall'1 gennaio 2015, dell'obbligo generalizzato di stipula in modalità elettronica di tutti i contratti di appalto conclusi per scrittura privata da parte di tutte le strutture provinciali, con le presenti direttive si definiscono la disciplina e le modalità operative relative alla stipulazione dei contratti di appalto in formato elettronico nei quali è parte la Provincia.

Tenuto conto che i contratti in forma pubblica sono ricevuti con l'osservanza delle norme prescritte dalla legge notarile per gli atti notarili, in quanto applicabili (art. 96 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827), ai contratti di appalto stipulati in forma pubblica amministrativa e in modalità elettronica si applicano, in quanto compatibili, le norme contenute nella legge notarile (legge 16 febbraio 1913, n. 89, come modificata in particolare dal D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 110) ed inoltre le norme contenute nel Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, con le modifiche apportate dal D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 e dai successivi decreti ministeriali attuativi), alle quali fa rinvio anche la legge notarile.

Nell'allegato A) si riportano le principali norme della legge notarile e del Codice dell'Amministrazione Digitale applicabili ai contratti di appalto in questione.

MODALITÀ OPERATIVE RELATIVE ALLA STIPULAZIONE DELL'ATTO PUBBLICO

L'Agenzia provinciale per gli appalti e contratti stipula per atto pubblico tutti i contratti di appalto di lavori, servizi e forniture che fanno seguito ad una procedura ad evidenza pubblica e sono di importo superiore alla soglia comunitaria. Fanno eccezione per la loro particolare natura, le convenzioni di cui all'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 (Legge Finanziaria 2000), che sono stipulate in forma di scrittura privata.

Per i lavori pubblici tale modalità di stipula è prevista dal sopra citato art. 98 del D.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg., recante il regolamento di attuazione della l.p. n. 26/1993.

Identificate le norme di riferimento, si descrivono di seguito - con specifico riguardo alle modalità di stipulazione del contratto tramite atto pubblico elettronico - le operazioni da compiere.

In analogia a quanto previsto dall'art. 23 bis della legge notarile, l'Ufficiale rogante della Provincia è dotato di firma digitale.

Di analoga firma digitale sono dotati tutti i Dirigenti della Provincia.

Preliminarmente è necessario verificare che la controparte disponga di un mezzo compatibile alla sottoscrizione mediante firma digitale del contratto, acquisendo da essa informazioni sul tipo di dispositivo posseduto (*smart card* o *token*), e sul soggetto certificatore che ha rilasciato la firma digitale.

Questa attività è utile al fine di organizzare per tempo il sistema informatico necessario (ad es. installando eventuali *driver*, verificando i soggetti certificatori).

Il contratto di appalto in forma pubblica amministrativa viene redatto su supporto informatico e trasformato in formato pdf/A.

Una volta che le Parti contraenti sono state identificate e si trovano davanti all'Ufficiale rogante e sono tutte munite di firma digitale, l'Ufficiale rogante:

- dà lettura dell'atto e dei relativi allegati (salvo che la lettura di questi ultimi venga omessa per espressa volontà delle Parti) alle stesse Parti contraenti, direttamente dallo schermo del computer, eventualmente con l'ausilio di un proiettore in modo da permetterne agevolmente la visione;
- fa firmare digitalmente l'atto e gli eventuali allegati in formato elettronico alle Parti contraenti;
- accerta ed attesta la validità delle firme apposte dalle Parti contraenti, controllando anche i certificati di firma e le eventuali revoche, mediante apposito applicativo in dotazione ovvero procedendo al controllo *on line* tramite i siti istituzionali di riferimento;
- appone la propria firma digitale sull'atto.

Qualora le Parti contraenti non siano munite di firma digitale, in base alle norme sopra richiamate e in particolare all'art. 52 bis della legge notarile ed all'art. 25, comma 2, del Codice dell'Amministrazione digitale, è possibile anche la sottoscrizione autografa dell'atto cartaceo, secondo la modalità tradizionale. In questo caso, una volta apposte dalle Parti contraenti le sottoscrizioni sull'atto cartaceo, si procede successivamente alla scannerizzazione, del documento così sottoscritto, senza la firma autografa dell'Ufficiale rogante, il quale firma poi l'atto solo digitalmente - in tal modo trasformando l'atto da analogico a documento digitale - certificando contestualmente che l'atto stesso è stato sottoscritto dalle Parti in sua presenza.

In quest'ultimo caso, dopo che l'atto è stato redatto su supporto cartaceo, sono state identificate le Parti contraenti, l'Ufficiale rogante:

- dà lettura dell'atto e dei relativi allegati (salvo che la lettura di questi ultimi venga omessa per espressa volontà delle Parti), alle stesse Parti contraenti;
- fa sottoscrivere alle Parti contraenti l'atto e gli eventuali allegati con firma autografa;
- il documento cartaceo contenente le firme autografe viene scannerizzato (in formato pdf/A);
- l'Ufficiale rogante sottoscrive solo digitalmente l'atto scannerizzato, trasformandolo da documento analogico a documento digitale.

Qualora al contratto digitale siano previsti dei documenti da allegare, se l'allegato è in formato digitale, lo stesso, come detto sopra, segue l'identico procedimento già descritto con la sottoscrizione tramite firma digitale delle Parti e quindi il controllo e la sottoscrizione mediante firma digitale dell'Ufficiale rogante.

Qualora invece al contratto digitale occorra allegare un documento originale in formato cartaceo precedentemente sottoscritto con firma autografa, l'Ufficiale rogante procede alla sua scannerizzazione (in formato pdf/A) e vi aggiunge in calce la dichiarazione di conformità ai sensi dell'art. 57 *bis* della legge notarile e dell'art. 22 del CAD, secondo il fac-simile di cui all'allegato B), delle presenti modalità operative.

Per quanto concerne l'allegazione di un documento digitale già firmato digitalmente, si fa riferimento alle regole tecniche di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014 (*"Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005"*), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.8 del 12 gennaio 2015.

In questo caso all'interno del testo del contratto il documento originario digitale viene meramente richiamato.

I documenti che sono parte integrante del contratto, anche se non materialmente allegati (si veda per il contratto di lavori pubblici l'art. 97 del D.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg.), ma che non sono gestibili in modalità elettronica (ad esempio le planimetrie non native digitali), sono sottoscritti in maniera autografa dalle Parti contraenti e dall'Ufficiale rogante in sede di stipula del contratto e sono conservati agli atti della Struttura provinciale competente in materia di attività contrattuale.

E' possibile trasmettere alla controparte via PEC una copia conforme digitale partendo dal file pdf/A contenuto nel contratto firmato digitalmente (file P7M) ed aggiungendo in calce una dichiarazione di conformità ai sensi dell'art. 23 *bis* del C.A.D. (in tal caso va applicata l'imposta di bollo), secondo il fac-simile di cui all'allegato C), delle presenti modalità operative.

Nel caso di scrittura privata autenticata, ancorché non espressamente richiamata dall'art. 11, comma 13, del D.Lgs. n. 163/2006 e non utilizzata dalla Provincia quale forma di stipula dei propri contratti di appalto, si applicano, in quanto compatibili, le modalità descritte per l'atto pubblico amministrativo.

All'atto viene attribuito un numero di Repertorio e un numero di Raccolta, quest'ultimo gestito all'interno del sistema documentale della Provincia autonoma di Trento denominato Pi.Tre.

Ultimate tutte le operazioni sopra indicate, il contratto viene inserito nel sistema documentale Pi.Tre., con l'apposizione delle marche temporali sull'atto e sui relativi allegati al fine di darne data certa.

In calce al testo dell'atto pubblico stipulato in modalità elettronica è riportato il ruolo e il nome dei soggetti firmatari e la dicitura *"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm."*.

STIPULAZIONE DEI CONTRATTI MEDIANTE SCRITTURA PRIVATA E RELATIVE MODALITÀ OPERATIVE

Procedura seguita dall’Agenzia provinciale per gli appalti e contratti - Servizio Contratti e Centrale acquisti - Ufficio contratti

Nel caso di stipulazione del contratto di appalto per scrittura privata in modalità elettronica da parte della struttura competente in materia di attività contrattuale, la procedura è la seguente.

Il Servizio Contratti e centrale acquisti - Ufficio Contratti trasmette alla Controparte, con apposita nota protocollata in uscita ed inviata tramite PEC, il contratto e gli eventuali relativi allegati predisposti su supporto informatico e trasformati in pdf/A.

La controparte firma digitalmente l’atto, eventualmente con doppia sottoscrizione digitale nel caso di clausole vessatorie, indicate esplicitamente e specificatamente nel contratto di appalto, ed i singoli allegati e trasmette i *files* firmati digitalmente in formato P7M, tramite PEC, al predetto Servizio.

Il Servizio Contratti e centrale acquisti - Ufficio Contratti verifica che la firma digitale della controparte sia valida, in vigore e non revocata (tramite apposito applicativo in dotazione ovvero *on line* con le modalità già descritte in precedenza), e successivamente trasmette il file firmato digitalmente dalla controparte al Dirigente del Servizio di merito che procede a sottoscrivere a sua volta mediante firma digitale il contratto (e gli eventuali singoli allegati) ed a restituire il tutto al Servizio competente in materia di contratti.

Se il contratto ha degli allegati cartacei (ad esempio planimetrie), non gestibili in formato elettronico, la sottoscrizione del contratto, avviene in parte con firma digitale secondo le procedure sopra indicate per l’atto pubblico amministrativo, previa verifica, da parte della suddetta struttura, che la firma digitale della controparte sia valida, in vigore e non revocata (tramite apposito applicativo in dotazione ovvero *on line* con le modalità già descritte in precedenza), in parte con firma autografa per gli allegati non gestibili elettronicamente.

All’atto viene attribuito infine un numero di Raccolta, che viene gestito all’interno del sistema documentale denominato Pi.Tre.

Ultimate tutte le operazioni sopra indicate, il contratto viene inserito nel sistema documentale Pi.Tre, apponendo delle marche temporali sull’atto e sui relativi allegati al fine di darne data certa.

L’Amministrazione comunica alla controparte, con apposita nota protocollata in uscita ed inviata tramite PEC, che il contratto è stato sottoscritto da parte del Dirigente competente, indicando la data di stipula e il numero di raccolta.

Procedura per i vari Servizi di Merito

Analoga procedura deve essere seguita per la stipulazione in forma di scrittura privata dei cottimi di lavori pubblici di cui alla l.p. n. 26/1993 e dei contratti di appalto di servizi e forniture di cui agli articoli 25 e 32 della l.p. 19 luglio 1990, n. 23, di competenza dei Servizi di merito.

Si specifica che il contratto trasmesso alla controparte deve riportare gli estremi delle marche da bollo (si veda il paragrafo relativo al pagamento dell’imposta di bollo); pertanto le medesime dovranno pervenire al Servizio di merito prima dell’invio del contratto alla controparte per la relativa sottoscrizione digitale.

A conclusione della procedura, nella nota protocollata in uscita ed inviata tramite PEC con la quale il Servizio di merito comunica alla controparte che il contratto è stato sottoscritto da parte del Dirigente competente, sono altresì specificati la data e la numerazione assegnata al contratto.

Si allegano i fac simili del certificato di conformità di copia digitale da originale analogico (allegato D), e del certificato di conformità di copia digitale di originale digitale (allegato E), relativi ai contratti stipulati in forma di scrittura privata.

STIPULAZIONE DEI CONTRATTI MEDIANTE SCAMBIO DI CORRISPONDENZA

Nelle fattispecie per le quali la stipulazione del contratto può realizzarsi anche mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso commerciale, le possibili procedure sono le seguenti:

a) proposta proveniente dall'Amministrazione:

a.1)

- l'Amministrazione trasmette via PEC alla controparte la sua proposta/richiesta firmata digitalmente;
- controparte trasmette via PEC all'Amministrazione la sua accettazione firmata digitalmente su atto separato rispetto alla proposta;

a.2) in via residuale per gli ordinativi previsti dalla l.p. n. 26/1993 e dalla l.p. n. 23/1990 fino alla riorganizzazione delle Strutture decentrate sul territorio, si procede come segue:

- l'Amministrazione trasmette via PEC alla controparte la sua proposta/richiesta firmata digitalmente ovvero sottoscritta in maniera autografa e quindi scannerizzata;
- la controparte trasmette via PEC all'Amministrazione la sua accettazione firmata in maniera autografa, su atto separato rispetto alla proposta, e quindi scannerizzata, allegando la copia fotostatica del documento di identità;

b) proposta proveniente dalla controparte: le procedure sopra descritte sono le medesime di cui al punto a), a ruoli invertiti.

STIPULAZIONE DEI CONTRATTI CON CONTROPARTI ESTERE

Qualora sia necessario stipulare un contratto di appalto sopra soglia comunitaria, facente seguito ad una procedura ad evidenza pubblica, con un operatore economico straniero non avente sede secondaria in Italia, è possibile sottoscrivere in maniera autografa il contratto cartaceo che verrà poi scannerizzato dall'Ufficiale rogante in conformità all'art. 25 del C.A.D.

Qualora invece si debba stipulare un contratto nella forma della scrittura privata è possibile utilizzare la firma elettronica qualificata dell'operatore economico straniero, fornita da un certificatore accreditato presso un altro Stato Membro incluso nella lista di cui all'art. 11 della Direttiva 1999/93/CE, purché il formato di firma sia conforme a quanto previsto dalla Decisione adottata dalla Commissione europea 2011/130/EU del 25 febbraio 2011 (si veda l'elenco dei certificatori europei: <https://ec.europa.eu/digital-agenda/en/eu-trusted-lists-certification-service-providers>).

Per eventuali ulteriori informazioni si veda anche: <http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/infrastrutture-architetture/firme-elettroniche>.

LE TIPOLOGIE DI FIRMA ELETTRONICA

Il Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82) ha individuato quattro tipologie di firma elettronica:

- firma elettronica: l'insieme dei dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzati come metodo di autenticazione informatica;
- firma elettronica avanzata: insieme di dati in forma elettronica allegati oppure connessi a un documento informatico che consentono l'identificazione del firmatario del documento e garantiscono la connessione univoca al firmatario, creati con mezzi sui quali il firmatario può conservare un controllo esclusivo, collegati ai dati ai quali detta firma si riferisce in modo da consentire di rilevare se i dati stessi siano stati successivamente modificati;
- firma elettronica qualificata: un particolare tipo di firma elettronica avanzata che sia basata su un certificato qualificato e realizzata mediante un dispositivo sicuro per la creazione della firma;
- firma digitale: un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici.

Per la stipulazione dei contratti di appalto di cui all'art. 11, comma 13, del D.Lgs. n. 163/2006, in cui è parte la Provincia, è richiesto il possesso della firma digitale e i contratti vengono sottoscritti, attualmente, esclusivamente in modalità "P7M" (firma digitale CADES).

LA REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO PRESSO L'AGENZIA DELLE ENTRATE

Il contratto di appalto stipulato in forma pubblica amministrativa a mezzo dell'Ufficiale rogante della Provincia, è soggetto a registrazione da parte dell'Agenzia delle Entrate anche nell'ipotesi di utilizzo della modalità elettronica.

Previo apposito accreditamento dell'Ufficiale rogante della Provincia (su richiesta del Presidente della Provincia), la registrazione del contratto avviene in via telematica mediante l'utilizzo dell'applicativo informatico UNIMOD e trasmissione attraverso la piattaforma *on line* SISTER, entrambi gestiti dall'Agenzia delle Entrate.

Con la registrazione telematica dei contratti di appalto stipulati in forma pubblica amministrativa, il pagamento delle imposte dovute sull'atto (imposta di bollo e di registro), non viene più effettuato tramite pagamento bancario da parte dell'Economato della Provincia, ma avviene mediante addebito diretto sulla contabilità speciale della Banca d'Italia, intestata alla Provincia autonoma di Trento.

L'Ufficiale rogante della Provincia e il suo sostituto, in caso di assenza o impedimento, sono stati accreditati per tale adempimento presso l'Agenzia delle Entrate in data 20 febbraio 2013, avendo ottenuto l'attestazione di abilitazione al servizio di trasmissione telematica degli atti di cui al provvedimento interdirigenziale "*Estensione delle procedure telematiche di cui all'articolo 3 bis del decreto legislativo. 18 dicembre 1997, n. 463 ad altri pubblici ufficiali*" (Provvedimento 17 novembre 2009, pubblicato nella G.U. Serie generale n. 279 del 20 novembre 2009).

Per poter effettuare in concreto la registrazione telematica dei contratti di appalto stipulati in forma pubblica amministrativa è stata adottata la determinazione del Dirigente del Servizio Contratti, appalti servizi e forniture n. 35 di data 3 ottobre 2013, avente ad oggetto “*Nuova registrazione telematica dei contratti di appalto stipulati in forma pubblica amministrativa*”, reperibile sul sito istituzionale della Provincia autonoma di Trento.

I contratti stipulati in forma di scrittura privata con modalità elettronica sono soggetti a registrazione solo in caso d’uso.

IL PAGAMENTO DELL’IMPOSTA DI BOLLO

L’imposta di bollo relativa ai contratti di appalto stipulati in forma pubblica amministrativa e in modalità elettronica viene pagata in sede di registrazione del contratto presso l’Agenzia delle entrate, mediante addebito diretto sulla contabilità speciale della Banca d’Italia, intestata alla Provincia autonoma di Trento.

L’imposta di bollo relativa ai contratti di appalto stipulati per scrittura privata ed in modalità elettronica a cura del Servizio Contratti e centrale acquisti – Ufficio Contratti, viene assolta in modo virtuale, giusta autorizzazione n. 23950/97 del 2 luglio 1997 della Direzione delle Entrate per la Provincia autonoma di Trento – Sezione staccata. Nel contratto va indicata la dicitura “*Imposta di bollo assolta in modo virtuale giusta autorizzazione n. 23950/97 del 2/7/97 della Direzione delle Entrate per la Provincia autonoma di Trento – Sezione Staccata.*”.

L’imposta di bollo relativa ai contratti di appalto stipulati per scrittura privata e in modalità elettronica a cura dei Servizi di merito, non dotati di autorizzazione all’assolvimento dell’imposta di bollo in modo virtuale, può essere assolta attualmente mediante l’applicazione dei contrassegni telematici (ex marche da bollo), a cura del Servizio di merito, con onere a carico della controparte, sulla stampa cartacea del contratto elettronico, che sarà conservata agli atti della Struttura di merito. In tale caso nel contratto elettronico va indicata la dicitura “*Imposta di bollo assolta mediante contrassegno/i telematico/i rilasciato/i in data xxx, ora yyy, numero/i identificativo/i zzz apposto/i su copia cartacea del contratto conservato presso il Servizio\$\$\$*”.

Il documento sul quale è apposto il contrassegno (stampa cartacea del contratto elettronico), che deve essere annullato mediante timbro datario, deve essere acquisito in Pi.Tre. come documento non protocollato e fascicolato nel fascicolo della pratica contrattuale.

I contratti stipulati per scambio di corrispondenza non sono soggetti ad imposta di bollo, come precisato recentemente con il parere del Servizio Sistema finanziario pubblico provinciale – Ufficio Fiscale prot. n. PAT-S118-2015-497032 di data 30 settembre 2015.

ADDEBITO ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Ai sensi dell’art. 9 della l.p. 19 luglio 1990, n. 23:

“1. Ove non diversamente disposto da specifiche disposizioni normative, gli oneri fiscali e le spese contrattuali sono a carico del contraente privato, ad eccezione delle transazioni, degli atti di liberalità o a titolo gratuito a favore della Provincia e degli acquisti effettuati in luogo della procedura espropriativa, quando sui beni oggetto di acquisto grava un vincolo preordinato all’esproprio. Le modalità di determinazione, anche in via forfettaria di dette spese, e di versamento delle stesse al bilancio della Provincia sono stabilite con deliberazione della Giunta provinciale.”

2. *Qualora il contratto sia stipulato con altro ente pubblico o con una società a partecipazione pubblica la ripartizione degli oneri di cui al comma 1 è disciplinato pattiziamente”.*

LA CONSERVAZIONE DEL CONTRATTO

In tema di conservazione degli atti informatici si richiamano gli articoli 43 e 44 del C.A.D., che prescrivono rispettivamente che i documenti prodotti su supporti informatici devono essere conservati nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell’art. 71, e che il sistema di conservazione deve garantire: *“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”*; *“l’integrità del documento”*; *“la leggibilità e l’agevole reperibilità dei documenti e delle informazioni identificative, inclusi i dati di registrazione e di classificazione originari”*; *“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”*.

Anche il contratto andrà quindi affidato alla responsabilità di conservatori accreditati (ai sensi dell’art. 5, comma 2, lett. b) del DPCM 3 dicembre 2013), mediante trasferimento in conservazione secondo le regole generali definite dalla Provincia autonoma di Trento per gli atti amministrativi da essa prodotti.

Ottobre 2015
ST/GSC

**CONTRATTI PER LA REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI
AI SENSI DELLA L.P. N. 26/1993**

TABELLA RIEPILOGATIVA

	Tipologia di contratto	Forme contrattuali previste	Forma della sottoscrizione	Imposta di Bollo	Struttura competente alla stipula
1	Contratto di appalto e di concessione di lavori pubblici	atto pubblico (obbligatorio sopra soglia comunitaria)	firma digitale	Imposta di bollo assolta in modo telematico	APAC
		scrittura privata (firme sullo stesso atto)	firma digitale	Imposta di bollo assolta in modo virtuale	
2	Cottimo di lavori pubblici	scrittura privata (firme sullo stesso atto)	firma digitale	marca da bollo con le modalità indicate nel paragrafo relativo al pagamento dell'imposta di bollo	Struttura di merito
		scambio di corrispondenza (firme su atti diversi)	firma digitale ovvero documento con firma autografa trasmesso tramite PEC	No	
		sottoscrizione di formulari predisposti dalla controparte (firme su atti diversi)	firma digitale ovvero documento con firma autografa trasmesso tramite PEC	No	
3	Convenzioni per prestazioni professionali funzionali ai lavori pubblici	atto pubblico (sopra soglia comunitaria a seguito di procedura ad evidenza pubblica)	firma digitale	Imposta di bollo assolta in modo telematico	APAC
		scrittura privata (firme sullo stesso atto)	firma digitale	Imposta di bollo assolta in modo virtuale	

**CONTRATTI PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
AI SENSI DELLA L.P. N. 23/1990 E D.LGS. N. 163/2006**

TABELLA RIEPILOGATIVA

	Tipologia di contratto	Forme contrattuali previste	Forma della sottoscrizione	Imposta di Bollo	Struttura competente alla stipula
1	Contratto di appalto e di concessione	atto pubblico (sopra soglia comunitaria a seguito di procedura ad evidenza pubblica ad eccezione delle convenzioni della Centrale di committenza)	firma digitale	Imposta di bollo assolta in modo telematico	APAC
		scrittura privata (firme contestuali)	firma digitale	Imposta di bollo assolta in modo virtuale	
2	Contratto di appalto ex artt. 25 e 32 della l.p. 19 luglio 1990, n. 23	scrittura privata (firme contestuali)	firma digitale	marca da bollo con le modalità indicate nel paragrafo relativo al pagamento dell'imposta di bollo	Struttura di merito
		scambio di corrispondenza (firme su atti diversi)	firma digitale ovvero documento con firma autografa trasmesso tramite PEC	No	
		sottoscrizione di formulari predisposti dalla controparte (firme su atti diversi)	firma digitale ovvero documento con firma autografa trasmesso tramite PEC	No	

ALLEGATO A)

ATTO PUBBLICO RICEVUTO DALL'UFFICIALE ROGANTE ²

REDAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO

<p>Art. 47 bis della legge notarile (legge 16 febbraio 1913, n. 89, come modificata dal D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 110)</p>	<p><i>1. All'atto pubblico di cui all'articolo 2700 del codice civile, redatto con procedure informatiche si applicano le disposizioni della presente legge e quelle emanate in attuazione della stessa.</i></p> <p><i>2. L'autenticazione di cui all'articolo 2703, secondo comma, del codice civile, è regolata, in caso di utilizzo di modalità informatiche, dall'articolo 25 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.</i></p>
<p>Art. 25 del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, con le modifiche apportate dal D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235)</p>	<p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>3. L'apposizione della firma digitale da parte del pubblico ufficiale ha l'efficacia di cui all'articolo 24, comma 2.</i></p> <p><i>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.</i></p>
<p>Art. 24 del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, con le modifiche apportate dal D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235)</p>	<p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p>

² I testi degli atti normativi ivi riprodotti sono stati tratti da www.normattiva.it (banca dati pubblica e gratuita; i testi in essa presenti non hanno carattere di ufficialità). Il titolo del d.p.c.m. 13 novembre 2014 è tratto da www.gazzettaufficiale.it, i cui testi hanno carattere non autentico e gratuito. I testi autentici sono quelli pubblicati sulla G.U. a mezzo stampa, che prevalgono in caso di discordanza.

Art. 52 bis, della legge notarile (legge 16 febbraio 1913, n. 89, come modificata dal D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 110)

1. *Le parti, i fidefacenti, 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. 23 bis della legge notarile (legge 16 febbraio 1913, n. 89, come modificata dal D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 110)

1. *Il notaio per l'esercizio delle sue funzioni deve munirsi della firma digitale di cui all'articolo 1, comma 1, lettera s), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, rilasciata dal Consiglio nazionale del notariato.*
2. *Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche al coadiutore e al notaio delegato.*

Art. 47 della legge 16 febbraio 1913, n. 89, come sostituito dall'art. 12 co. 1 lett. b) della legge 28 novembre 2005, n. 245.

1. *L'atto notarile non può essere ricevuto dal notaio se non in presenza delle parti e, nei casi previsti dall'articolo 48, di due testimoni.*
2. *Il notaio indaga la volontà delle parti e sotto la propria direzione e responsabilità cura la compilazione integrale dell'atto".*

Art. 47 ter della legge notarile (legge 16 febbraio 1913, n. 89, come modificata in particolare dal D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 110)

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. 21 (commi 2, 2bis, 3) del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, con le modifiche apportate dal D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235)

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.*
- 2-bis. *Salvo quanto previsto dall'articolo 25, le scritture private di cui all'articolo 1350, primo comma, numeri da 1 a 12, del codice civile, se fatte con documento informatico, sono sottoscritte, a pena di nullità, con firma elettronica qualificata o con firma digitale. Gli atti di cui all'articolo 1350, numero 13), del codice civile soddisfano comunque il requisito della forma scritta se sottoscritti con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale.*
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.

GLI ALLEGATI

Art. 57 bis della legge notarile (legge 16 febbraio 1913, n. 89, come modificata dal D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 110)	<i>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.</i> <i>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.</i>
Art. 25, comma 4 , del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, con le modifiche apportate dal D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235) D.P.C.M. 13 novembre 2014	<i>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.</i> <i>Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005. (G.U. Serie Generale n.8 del 12 gennaio 2015).</i>

LE COPIE

Art. 68 ter della legge notarile (legge 16 febbraio 1913, n. 89, come modificata dal D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 110)	<i>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.</i> <i>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.</i> <i>3. Il notaio attesta la conformità del documento informatico all'originale o alle copie apponendo la propria firma digitale.</i>
Art. 73 della legge notarile (legge 16 febbraio 1913, n. 89, come modificata dal D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 110)	<i>1. Il notaio 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.</i>
Art. 22 del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, con le	<i>1. I documenti informatici contenenti copia di atti pubblici, scritture private e documenti in genere, compresi gli atti e documenti amministrativi di ogni tipo formati in origine su</i>

modifiche apportate dal D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235) *supporto analogico, spediti o rilasciati dai depositari pubblici autorizzati e dai pubblici ufficiali, hanno piena efficacia, ai sensi degli articoli 2714 e 2715 del codice civile, se ad essi è apposta o associata, da parte di colui che li spedisce o rilascia, una firma digitale o altra firma elettronica qualificata. La loro esibizione e produzione sostituisce quella dell'originale.*

2. Le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono estratte, se la loro conformità è attestata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, con dichiarazione allegata al documento informatico e asseverata secondo le regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71.

3. Le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 71 hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono tratte se la loro conformità all'originale non è espressamente disconosciuta.

4. Le copie formate ai sensi dei commi 1, 2 e 3 sostituiscono ad ogni effetto di legge gli originali formati in origine su supporto analogico, e sono idonee ad assolvere gli obblighi di conservazione previsti dalla legge, salvo quanto stabilito dal comma 5.

5. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri possono essere individuate particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico.

6. Fino alla data di emanazione del decreto di cui al comma 5 per tutti i documenti analogici originali unici permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico.

Art. 23 del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, con le modifiche apportate dal D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235) *1. Le copie su supporto analogico di documento informatico, anche sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui sono tratte se la loro conformità all'originale in tutte le sue componenti è attestata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato.*

2. Le copie e gli estratti su supporto analogico del documento informatico, conformi alle vigenti regole tecniche, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale se la loro conformità non è espressamente disconosciuta. Resta fermo, ove previsto l'obbligo di conservazione dell'originale informatico.

Art. 23 bis del Codice dell'amministrazione digitale *1. I duplicati informatici hanno il medesimo valore giuridico, ad ogni effetto di legge, del documento informatico da cui sono*

<p>(D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, con le modifiche apportate dal D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235)</p>	<p><i>tratti, se prodotti in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 71.</i></p>
<p>D.P.C.M. 13 novembre 2014</p>	<p><i>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.</i></p> <p><i>Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005. (G.U. Serie Generale n. 8 del 12 gennaio 2015).</i></p>

ALLEGATO B)

FAC-SIMILI - CERTIFICAZIONI RILASCIATE DALL'UFFICIALE ROGANTE

Fac-simile - Certificato di conformità di copia digitale da originale analogico
(art. 57-bis Legge 16 febbraio 1913, n. 89 – art. 22 D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82)

Certifico io dott. _____, Dirigente del Servizio Contratti e centrale acquisti dell'Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti della Provincia autonoma di Trento, in qualità di Ufficiale Rogante dei contratti nei quali è parte la Provincia autonoma di Trento, mediante apposizione al presente file della mia firma digitale (dotata di Certificato di vigenza fino al _____, rilasciato da _____), che la presente copia, composta da n. *** (***) facciate (inclusa la presente) e contenuta su supporto informatico, è conforme al documento originale analogico conservato agli atti del Servizio Contratti e centrale acquisti e firmato a norma di legge.

Ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, l'esibizione e produzione della presente copia di documento analogico formata su supporto informatico sostituisce quella dell'originale.

Trento, presso il Servizio _____, sede di via ___ n. _____, oggi _____.

File firmato digitalmente dall'Ufficiale Rogante, dott. _____

ALLEGATO C)

Fac-simile - Certificato di copia conforme di contratto digitale
(art. 68-ter Legge 16 febbraio 1913, n. 89 – art. 23-bis D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82)

Certifico io dott. _____, Dirigente del Servizio Contratti e centrale acquisti dell’Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti della Provincia autonoma di Trento, in qualità di Ufficiale Rogante dei contratti nei quali è parte la Provincia autonoma di Trento, mediante apposizione al presente file della mia firma digitale (dotata di Certificato di vigenza fino al _____, rilasciato da _____), che la presente copia - composta dal contratto n. di racc. ___/___ n. di rep. di data ___, riportante a video ___ (___) facciate e dai relativi allegati ed in particolare dal _____ (es. *Contratto di raggruppamento temporaneo di imprese e mandato speciale*, riportante a video ___ (___) facciate, *Capitolato speciale d’appalto*, riportante a video ___ (___) facciate e *offerta economica*, riportante a video ___ (___) facciate) - costituisce copia conforme informatica del contratto originale n. di racc. ___/___ n. di rep. di data ___ e dei relativi allegati, stipulato in forma digitale e conservato a repertorio e raccolta dell’Ufficiale Rogante della Provincia autonoma di Trento.

Gli allegati richiamati nel presente contratto sono depositati presso l’Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti – Servizio Contratti e centrale acquisti.

Trento, _____

File firmato digitalmente dall’Ufficiale Rogante, dott. _____

Contratto registrato all’Agenzia delle Entrate di Trento il _____, al n. _____, S. 1T, esatti Euro _____ per imposta di registro ed Euro _____ per imposta di bollo.

Imposta di bollo relativa alla copia conforme assolta in modo virtuale per Euro _____.

ALLEGATO D)

FAC-SIMILI – CERTIFICAZIONI RILASCIATE DAL SERVIZIO DI MERITO

Fac-simile - Certificato di conformità di copia digitale da originale analogico
(art. 57-bis Legge 16 febbraio 1913, n. 89 – art. 22 D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82)

Certifico io dott. _____, Dirigente/Direttore del Servizio _____ della Provincia autonoma di Trento, mediante apposizione al presente file della mia firma digitale (dotata di Certificato di vigenza fino al ____, rilasciato da ____), che la presente copia, composta da n. *** (***) facciate (inclusa la presente) e contenuta su supporto informatico, è conforme al documento originale analogico conservato agli atti del Servizio _____ e firmato a norma di legge.

Ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, l'esibizione e produzione della presente copia di documento analogico formata su supporto informatico sostituisce quella dell'originale.

Trento, presso il Servizio ____, sede di via __ n. ____, oggi ____.

File firmato digitalmente dal Dirigente/Direttore, dott. ____

ALLEGATO E)

Fac-simile - Certificato di copia conforme di contratto digitale
(art. 68-ter Legge 16 febbraio 1913, n. 89 – art. 23-bis D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82)

Certifico io dott. _____, Dirigente/Direttore del Servizio _____ della Provincia autonoma di Trento, mediante apposizione al presente file della mia firma digitale (dotata di Certificato di validità fino al _____, rilasciato da _____), che la presente copia - composta dal contratto n. _____ di data __, riportante a video __ (____) facciate e dai relativi allegati ed in particolare dal _____ (es. *Contratto di raggruppamento temporaneo di imprese e mandato speciale*, riportante a video __ (____) facciate, *Capitolato speciale d'appalto*, riportante a video __ (____) facciate e *offerta economica*, riportante a video __ (____) facciate) - costituisce copia conforme informatica del contratto originale n. _____ data _____ e dei relativi allegati, stipulato in forma digitale e conservato presso il Servizio _____ della Provincia autonoma di Trento.

Gli allegati richiamati nel presente contratto sono depositati presso il Servizio _____.

Trento, _____

File firmato digitalmente dal Dirigente/Direttore, dott. _____

Imposta di bollo relativa alla copia conforme assolta in modo virtuale/ *mediante contrassegno/i telematico/i* rilasciato/i in data xxx, ora yyy, numero/i identificativo/i zzz apposto/i su copia cartacea della copia conforme del contratto conservata presso il Servizio _____. per Euro _____.