

ALLEGATO)

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

**(TERZA EDIZIONE - AGGIORNAMENTO SETTEMBRE 2023)**

## SOMMARIO

PREMESSA .....	3
NUOVO QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....	3
NUOVE MODALITÀ OPERATIVE RELATIVE ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO .....	5
STIPULAZIONE DEI CONTRATTI MEDIANTE SCAMBIO DI CORRISPONDENZA .....	8
STIPULAZIONE DEI CONTRATTI CON CONTROPARTI ESTERE .....	9
LE TIPOLOGIE DI FIRMA ELETTRONICA .....	10
IL PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO .....	11
LA CONSERVAZIONE DEL CONTRATTO .....	12
CONTRATTI PER LA REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI – TABELLA .....	13
CONTRATTI PER L'ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI – TABELLA ....	14
NORME DAL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE .....	15
ALLEGATO 1) FAC-SIMILI – CERTIFICAZIONI (SCRITTURE PRIVATE)	18

## PREMESSA

---

Questo documento ha la finalità di aggiornare quanto previsto con il documento allegato alla nota prot. n. 574775 del 18 agosto 2022, a seguito sia dell'entrata in vigore dal 1° luglio 2023 del nuovo codice dei contratti pubblici (il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 - *Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*), sia dell'aggiornamento normativo provinciale in tema di appalti, entrato in vigore con il 15 settembre 2023.

Il contenuto del documento potrà essere armonizzato con la emananda nuova disciplina sulla committenza ausiliaria e la qualificazione delle stazioni appaltanti.

## NUOVO QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO <sup>1</sup>

---

Per il combinato disposto da una parte dalle abrogazioni di alcune disposizioni provinciali in materia di lavori pubblici (dal 15 settembre 2023, l'art. 40-bis, comma 7, della l.p. 10 settembre 1993, n. 26 e l'art. 98 del D.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg. in tema di forma pubblica amministrativa degli appalti di lavori soprasoglia), dall'altra della sostanziale conferma delle direttive nazionali in tema di forme di stipulazione (dal 1° luglio 2023, l'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 è stato trasfuso nell'art. 18, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023), lo scenario normativo in tema di stipulazione di contratti di appalto è semplificato nel seguente dispositivo:

Art. 18, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023:

*“1. Il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettera b), in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata. In caso di procedura negoziata oppure per gli affidamenti diretti, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014. I capitolati e il computo metrico estimativo, richiamati nel bando o nell'invito, fanno parte integrante del contratto.”*

Sulla base del nuovo assetto normativo pertanto qualunque contratto di appalto (e concessione), di lavori, servizi o forniture (sopra o sotto soglia comunitaria) e qualunque contratto di cottimo devono essere stipulati in forma scritta, in modalità elettronica, lasciando alla disciplina interna della stazione appaltante la scelta – in via alternativa ed equivalente – della forma di stipulazione (forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale Rogante della stazione appaltante<sup>2</sup>, atto pubblico notarile

---

<sup>1</sup> I testi degli atti normativi ivi riprodotti sono stati tratti da [www.normattiva.it](http://www.normattiva.it) e dal sito del Consiglio della Provincia autonoma di Trento, i cui testi hanno carattere non autentico e gratuito.

<sup>2</sup> Si ricorda che i contratti in forma pubblica amministrativa 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), e 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) e inoltre le norme contenute nel Codice dell'Amministrazione digitale (c.d. C.A.D. - D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, con le modifiche da ultimo

informatico oppure scrittura privata. In caso di procedura negoziata oppure per gli affidamenti diretti, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale).

In questo quadro, al fine di efficientare e accelerare le procedure di stipulazione dei contratti la Provincia autonoma di Trento, tramite il proprio Servizio competente, dal **18 settembre 2023** provvederà a stipulare i contratti di appalto anche sopra soglia comunitaria (e relativi atti aggiuntivi) mediante scrittura privata in modalità elettronica (anche nei casi di committenza ausiliaria).

Eliminato l'obbligo della forma pubblica amministrativa per i contratti sopra soglia di lavori a cui già si è fatto cenno, viene infatti meno anche la scelta storica di estendere "per uniformità" detta forma ai contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria.

Ciò va nel senso della semplificazione e dello snellimento procedurale, consentendo l'apposizione delle previste firme digitali a distanza, analogamente quindi a quanto già osservato nelle altre realtà regionali.

Nulla viene ovviamente innovato in tema di istruttoria di stipula in capo all'Ufficio Contratti della Provincia, che allestirà quanto di competenza secondo le prassi già ben note e consolidate.

Solo per inciso, la modalità pubblica amministrativa viene confermata per i contratti che attengono ai diritti reali (v. supra, nota n. 2 per la relativa disciplina).

---

apportate dal D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217, dalle Linee Guida e dai successivi decreti ministeriali attuativi), alle quali fa rinvio anche la legge notarile. Le modalità operative di stipulazione rimangono quelle previste nell'apposita sezione dal documento allegato alla nota prot. n. 574775 del 18 agosto 2022.

## NUOVE MODALITÀ OPERATIVE RELATIVE ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO

---

Si dà atto che dal **18 settembre 2023** l'Agenda provinciale per gli appalti e contratti, Ufficio Contratti, stipulerà tutti i contratti di appalto di lavori, servizi e forniture mediante scrittura privata in modalità digitale (fatte salve eventuali procedure di gara già bandite al 15 settembre 2023 per cui si sia data indicazione della stipulazione nella forma pubblica amministrativa negli atti di gara, per le cui modalità si rimanda alla precedente nota n.2).

Con riferimento ai contratti stipulati prima del 18 settembre 2023, le Parti, di comune accordo, ove vi sia la necessità di integrazione/modifica del contratto con specifici atti aggiuntivi, possono in ogni caso fare ricorso alla scrittura privata in modalità digitale prevista dalla legge, nella logica della semplificazione, speditezza ed efficienza dell'azione amministrativa.

### **A) PROCEDURA SEGUITA DAL SERVIZIO CONTRATTI E CENTRALE ACQUISTI - UFFICIO CONTRATTI, QUANDO INCARICATO DAI SERVIZI DI MERITO, NEL RISPETTO DELLE INDICAZIONI RECAE DALL'ATTO ORGANIZZATIVO DELL'APAC**

Nel caso di stipulazione del contratto di appalto per scrittura privata in modalità elettronica da parte dell'Ufficio Contratti, la procedura è la seguente, fatto osservare che l'Atto organizzativo dell'APAC di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 428 del 25 marzo 2022, attribuisce al citato Ufficio la competenza alla cura, alla predisposizione ed alla stipulazione degli atti contrattuali della Provincia, alla raccolta, registrazione e trascrizione degli stessi, nonché alla tenuta del relativo repertorio **ad eccezione degli atti negoziali relativi a procedure negoziate fino a 200.000 Euro ed ai cottimi fiduciari fino a 500.000 Euro per i quali provvedono le competenti Strutture.**

#### **L'Ufficio Contratti:**

- a) redige il contratto - sulla base della documentazione di gara e sugli elementi essenziali contenuti nel provvedimento di autorizzazione alla procedura di affidamento - in modalità elettronica e in conformità con quanto previsto dalle Linee Guida AGID e predispone gli allegati citandoli nel testo contrattuale;

\* Se l'allegato è nativo digitale viene citato nel contratto e quindi acquisito a sistema;

\* Se l'allegato è nativo analogico, viene prima convertito in digitale attraverso la scannerizzazione dell'originale cartaceo e quindi allegando il *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) – di cui in allegato il fac simile, sottoscritto digitalmente dal Direttore dell'Ufficio Contratti e quindi citato nel contratto e acquisito a sistema.

- b) calcola l'imposta di bollo in base alla nuova modalità relativa all'importo complessivo contrattuale come previsto dall'allegato I.4 del D.Lgs. n. 36/2023 (si veda infra il paragrafo relativo) e di cui si è data informazione con la Circolare n. 507225 di data 29 giugno 2023;
- c) trasmette alla controparte - con nota protocollata in PiTre e invio tramite PEC - il contratto, gli eventuali allegati predisposti su supporto informatico e trasformati in pdf/A, nonché l'avviso di procedere al pagamento dell'imposta

di bollo mediante modello ELIDE (si veda infra il paragrafo relativo). Per la trasmissione degli allegati alla controparte è possibile utilizzare, nelle more della predisposizione di apposita piattaforma, i sistemi di condivisione es. Google Drive o simili.

**La controparte:**

- a) ricevuta la PEC (o l'autorizzazione all'accesso di apposita cartella condivisa ad es. con Google Drive)<sup>3</sup>, firma digitalmente l'atto, eventualmente con doppia sottoscrizione digitale nel caso di clausole vessatorie, indicate esplicitamente e specificatamente nel contratto di appalto e i singoli allegati necessari,
- b) trasmette successivamente all'Ufficio Contratti, i file in formato \*.p7m (c.d. firma elettronica del tipo CADES), tramite PEC ovvero con altra modalità digitale di condivisione disponibile (sempre garantendo la tracciabilità della comunicazione come già indicato nella nota n. 3 in calce).

**A sua volta, l'Ufficio Contratti:**

- a) verifica la validità della firma digitale della controparte (in vigore e non revocata) tramite apposito applicativo in dotazione ovvero online ad es. nel sito del Notariato;
- b) controlla che i documenti trasmessi siano quelli ricevuti (anche mediante apposito software che verifica l'impronta hash<sup>4</sup>);
- c) verifica che sia stata versata l'imposta di bollo mediante acquisizione della copia del versamento col modello ELIDE, acquisendo nel sistema di protocollazione Pi.Tre. la relativa ricevuta;
- d) trasmette i file firmati digitalmente dalla controparte al Dirigente del Servizio di merito, che procede a sottoscrivere a sua volta mediante firma digitale il contratto (e gli eventuali allegati) e a restituire il tutto al Servizio Contratti e Centrale Acquisti;
- e) attribuisce all'atto firmato un numero di Raccolta, che viene gestito all'interno del sistema documentale Pi.Tre;
- f) inserisce il contratto nel sistema documentale Pi.Tre, apponendo le marche temporali sull'atto e sui capitoli al fine di attribuirne data certa;

---

<sup>3</sup> La condivisione della cartella deve comunque essere accompagnata da una comunicazione ufficiale tracciabile (via PEC) che attesti la messa a disposizione di documenti, ancorché non definitivi, all'interno di uno spazio web. La finalità è quella di tracciare con una registrazione di protocollo ogni comunicazione da e verso l'Amministrazione provinciale conformemente a quanto disposto dall'articolo 53 del TUDA (DPR 445 del 2000). A questo proposito si ritiene che anche l'invio e la ricezione di un documento (il contratto) ai fini della sottoscrizione da parte di una controparte esterna all'Amministrazione provinciale debbano essere sottoposti ad una registrazione di protocollo (e quindi ad un invio via PEC) nonostante che la messa a disposizione del file da firmare avvenga per ragioni di necessità tecnica al di fuori del sistema di gestione documentale PITRE (es. Google drive).

<sup>4</sup> Uno degli utilizzi dell'impronta hash è quello di verificare la corrispondenza tra il contenuto di un documento inviato e quello ricevuto (ad esempio per posta elettronica oppure tramite download). Se il mittente calcola l'hash del documento e lo invia assieme al documento stesso, il destinatario è in grado di verificare che durante la trasmissione il documento non abbia subito alterazioni; gli basta infatti ricalcolare l'hash del file ricevuto e confrontarlo con quello che gli è stato inviato per essere sicuro dell'integrità del documento. Se infatti viene alterato anche un solo bit di un solo byte del documento, l'algoritmo produce un'impronta hash diversa, rivelando quindi che il documento è diverso da quello originale.

- g) comunica alla controparte, con apposita nota protocollata in uscita e inviata tramite PEC, che il contratto è stato sottoscritto da parte del Dirigente competente, indicando la data di stipula e il numero di raccolta;
- h) comunica agli altri eventuali partecipanti/offerenti l'avvenuta stipulazione entro 5 giorni dalla relativa data;
- i) nel caso in cui la controparte sia iscritta o sia in aggiornamento la sua iscrizione presso la *white list*, comunica al Commissariato del Governo/Prefettura territorialmente competente l'avvenuta stipulazione del contratto;
- j) svincola la garanzia provvisoria (se presente) e deposita la garanzia definitiva (se richiesta), secondo le modalità definite dalle direttive provinciali in materia.

<b>CHECK LIST OPERATIVA DELLE ATTIVITÀ IN CASO DI SCRITTURA PRIVATA</b>	
1. Predisposizione del file pdf/A e degli allegati (SE ESISTENTI)	<input type="checkbox"/>
2. Calcolo dell'imposta di bollo e richiesta del pagamento col modello ELIDE (SE DOVUTA)	<input type="checkbox"/>
3. Invio dell'invito firma con invio dei file da sottoscrivere digitalmente e con avviso di pagamento (SE DOVUTO)	<input type="checkbox"/>
4. Ricezione del contratto sottoscritto digitalmente e degli allegati (SE ESISTENTI), controllo dei file tramite hash e verifica del pagamento delle imposte (SE DOVUTE)	<input type="checkbox"/>
5. Trasmissione del contratto e degli allegati (SE ESISTENTI) al Servizio di Merito	<input type="checkbox"/>
6. Ricezione dal Servizio di Merito del contratto e degli allegati (SE DOVUTI)	<input type="checkbox"/>
7. Inserimento nel fascicolo di Pi.Tre. – attribuzione del numero di raccolta	<input type="checkbox"/>
8. Invio comunicazione di avvenuta stipulazione all'Operatore economico, al Servizio di Merito e ad altri destinatari (es. Prefettura, altri partecipanti, svincolo garanzia ecc. ...) (SE NECESSARIO)	<input type="checkbox"/>

## **B) PROCEDURA PER I SERVIZI DI MERITO, IN ASSENZA DI INCARICO ALL'UFFICIO CONTRATTI**

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 la cui competenza rimane alle Strutture di merito, in particolare per gli **atti negoziali relativi a procedure negoziate fino a 200.000 Euro e per i cottimi fiduciari fino a 500.000 Euro**, come già sopra accennato.

Ricevuti quindi il contratto di appalto via PEC sottoscritto digitalmente dall'operatore economico, unitamente alla prova del versamento delle spese contrattuali, a conclusione della procedura, nella nota protocollata in uscita e 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 simile del certificato di conformità di copia digitale da originale analogico e del certificato di conformità di copia digitale di originale digitale, relativi ai contratti stipulati in forma di scrittura privata.

### **STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO MEDIANTE SCAMBIO DI CORRISPONDENZA**

---

Lo scambio di corrispondenza non è una forma di stipulazione utilizzata dall'Ufficio Contratti bensì direttamente dalle Strutture di merito.

Si rammenta che le fattispecie per le quali - secondo le indicazioni che devono essere espresse nel provvedimento a contrarre - la stipulazione del contratto di appalto si può realizzare mediante scambio di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, sono attualmente disciplinate dall'art. 18, comma 1 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36:

*“In caso di procedura negoziata oppure per gli affidamenti diretti, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014”.*

Come noto è in fase avanzata il progetto di adozione di una nuova piattaforma per l'e-procurement provinciale, a superamento della Piattaforma Mercurio.

Il nuovo progetto prevede modalità automatiche per la stipulazione degli affidamenti diretti (AD) e per le richieste di offerta (RDO) nella forma della scrittura privata.

In tempo utile sarà eseguita un'informativa specifica sul tema, oltre che ovviamente una puntuale formazione sul nuovo strumento.



## **STIPULAZIONE DEI CONTRATTI CON CONTROPARTI ESTERE**

Qualora sia necessario stipulare un contratto di appalto con un operatore economico straniero non avente sede secondaria in Italia, è possibile sottoscrivere digitalmente il contratto con le medesime procedure indicate in precedenza, purché la controparte disponga di una firma elettronica riconosciuta a livello europeo, secondo quanto previsto dal Regolamento eIDAS 910/2014/EC, entrato in vigore il 1° luglio 2016, preferendo se possibile, la tipologia di firma CADES.

Al termine della sottoscrizione digitale è possibile verificare on line che la firma elettronica sia conforme agli standard europei al link:

**<https://ec.europa.eu/cefdigital/DSS/webapp-demo/validation>**

La materia è disciplinata dalla Direttiva europea 1999/93/CE, dal Regolamento eIDAS 910/2014/EC, dal C.A.D. e dalle sue Linee Guida.

Per eventuali ulteriori informazioni si veda anche:

<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata>

## LE TIPOLOGIE DI FIRMA ELETTRONICA

---

Ai sensi dell'emanazione del Regolamento (UE) 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014, si è raggiunto il mutuo riconoscimento delle firme digitali europee. Il Regolamento (articolo 25,3), sancisce che *"Una firma elettronica qualificata basata su un certificato qualificato rilasciato in uno Stato membro è riconosciuta quale firma elettronica qualificata in tutti gli altri Stati membri"*. La firma elettronica qualificata, definita come *"una firma elettronica avanzata creata da un dispositivo per la creazione di una firma elettronica qualificata e basata su un certificato qualificato per firme elettroniche"*, corrisponde alla firma digitale italiana.

Il certificato qualificato deve essere rilasciato da un prestatore di servizi fiduciari qualificati (firma digitale) presente nella lista di fiducia pubblicata dallo Stato membro in cui è stabilito.

A decorrere dal 1° luglio 2016 con la piena efficacia del Regolamento eIDAS (n. 910/2014), è diventato obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni che accettano firme digitali (o qualificate), accettare tutti i formati definiti nella Decisione di esecuzione (UE) 2015/1506 della Commissione dell'8 settembre 2015, fra quelli previsti, anche il formato PDF.

Al fine di verificare la validità delle firme elettroniche qualificate basate su certificati rilasciati da tutti i soggetti autorizzati in Europa, la Commissione Europea ha reso disponibile un'applicazione open source, direttamente accessibile all'indirizzo: <https://ec.europa.eu/cefdigital/DSS/webapp-demo/validation>

A titolo meramente informativo, ad oggi alla famiglia di formati di firme digitale chiamata AdES, (acronimo di Advanced Electronic Signature), cioè firma elettronica avanzata, appartengono i formati CADES (i file \*.p7m utilizzati in Provincia), PADES e XADES.

Non è questa la sede per entrare nel dettaglio delle loro differenze. Si precisa solamente che alla data di redazione del presente documento la Provincia utilizza in via prevalente ancora il tipo CADES (\*.p7m) e che nei più utilizzati applicativi di firma, l'utente può scegliere quale tipologia di firma elettronica applicare al documento.

## IL PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

---

Merita ricordare che, con riferimento all'imposta di bollo, l'art. 18, comma 10 del D.Lgs. n. 36/2023 ha innovato la materia prevedendo che:

*“Con la tabella di cui all'allegato I.4 al codice è individuato il valore dell'imposta di bollo che l'appaltatore assolve una tantum al momento della stipula del contratto e in proporzione al valore dello stesso. Con la medesima tabella sono sostituite le modalità di calcolo e versamento dell'imposta di bollo di cui al decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642, in materia di contratti pubblici disciplinati dal codice. In sede di prima applicazione del codice, l'allegato I.4 è abrogato a decorrere dalla data di entrata in vigore di un corrispondente decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, che lo sostituisce integralmente anche in qualità di allegato al codice”.*

L'allegato I.4 in parola prevede in sintesi che:

- a) l'imposta di bollo è determinata sulla base di scaglioni crescenti in relazione all'importo massimo previsto nel contratto, ivi comprese eventuali opzioni o rinnovi esplicitamente stabiliti;
- b) sono esenti dall'imposta gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 Euro;
- c) il pagamento dell'imposta di bollo ha natura sostitutiva dell'imposta di bollo dovuta per tutti gli atti e documenti riguardanti la procedura di selezione e l'esecuzione dell'appalto, fatta eccezione per le fatture, note e simili di cui all'articolo 13, punto 1, della Tabella A Tariffa, Parte I, allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642;
- d) con provvedimento del direttore dell'Agenzia delle entrate avente natura non regolamentare sono adottate individuate le modalità telematiche di versamento, diverse da quelle di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), del decreto del Presidente della Repubblica n. 642 del 1972 26 ottobre 1972, n. 642, coerenti con la piena digitalizzazione del e-procurement, al fine di ridurre gli oneri gestionali e di conservazione documentale.

Con la circolare n. di prot. 507725 di data 26 giugno 2023 dell'APAC - Servizio Contratti e centrale acquisti avente a oggetto: *“Imposta di bollo nei contratti di appalto e concessione dal 01 luglio 2023 – prime indicazioni operative”* e con la circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 22/e del 28 luglio 2023 *“Articolo 18, comma 10, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante il Codice dei contratti pubblici – Imposta di bollo”*, sono state chiarite le modalità di calcolo dell'imposta di bollo e del suo versamento da parte dell'Operatore economico tramite il modello ELIDE.

Per pronta disponibilità la documentazione citata è altresì pubblicata sul sito dell'APAC, sezione Contratti -> Circolari -> Circolare prot. n. 507725 del 29 giugno 2023, al seguente link:

**[http://www.appalti.provincia.tn.it/Contratti/Contratti\\_Circolari/pagina30.html](http://www.appalti.provincia.tn.it/Contratti/Contratti_Circolari/pagina30.html)**

L'imposta di bollo relativa ai contratti di appalto è dovuta solo per quelli di importo complessivo pari o superiore a Euro 40.000,00, stipulati in qualunque forma purché in modalità elettronica e deve essere assolta dall'Operatore economico esclusivamente tramite il modello ELIDE.

In caso di contratti di importo complessivo minore a Euro 40.000,00 vige il regime dell'esenzione dall'imposta di bollo.

Nel contratto si suggerisce di inserire una dizione del seguente tenore:

Esente dall'imposta di bollo in conformità all'art. 18, comma 10 e all'Allegato I.4 del D.Lgs. 36/2023.

In caso di contratto in forma pubblica amministrativa rimangono valide le modalità operative previste nell'apposita sezione dal documento allegato alla nota prot. n. 574775 del 18 agosto 2022.

## **LA CONSERVAZIONE DEL CONTRATTO**

---

In tema di conservazione degli atti informatici si richiamano gli articoli del C.A.D., che prescrivono rispettivamente che i documenti prodotti su supporti informatici devono essere conservati nel rispetto delle regole tecniche stabilite dal C.A.D. e dalle sue Linee Guida.

Anche il contratto di appalto viene quindi affidato alla responsabilità di conservatori accreditati, mediante trasferimento in conservazione secondo le regole generali definite dalla Provincia autonoma di Trento per gli atti amministrativi da essa prodotti: il sistema informatico Pi.Tre. è il sistema riconosciuto per lo svolgimento delle funzioni indicate.

**CONTRATTI PER LA REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI**

---

**TABELLA RIEPILOGATIVA  
PER I CONTRATTI DI IMPORTO COMPLESSIVO  
PARI O SUPERIORI A EURO 40.000,00**

	<b>Tipologia di contratto</b>	<b>Forme contrattuali previste nel provvedimento a contrarre</b>	<b>Forma della sottoscrizione</b>	<b>Imposta di Bollo</b>	<b>Struttura competente all'istruttoria di stipula</b>
1	Contratto di appalto e di concessione di lavori pubblici	scrittura privata	firma digitale	Imposta di bollo assoluta mediante modello ELIDE	Ufficio Contratti su incarico
2	Cottimo di lavori pubblici	scrittura privata	firma digitale	Imposta di bollo assoluta mediante modello ELIDE	Struttura di merito
		scambio di corrispondenza nel rispetto delle disposizioni normative vigenti	firma digitale	Imposta di bollo assoluta mediante modello ELIDE	
		sottoscrizione di formulari predisposti dalla controparte (firme su atti diversi)	firma digitale	Imposta di bollo assoluta mediante modello ELIDE	
3	Convenzioni per prestazioni professionali funzionali ai lavori pubblici	scrittura privata	firma digitale	Imposta di bollo assoluta mediante modello ELIDE	Ufficio Contratti su incarico
		scrittura privata	firma digitale	Imposta di bollo assoluta mediante modello ELIDE	Struttura di merito
		scambio di corrispondenza	firma digitale	Imposta di bollo assoluta mediante modello ELIDE	

**CONTRATTI PER L'ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI**

**TABELLA RIEPILOGATIVA  
PER I CONTRATTI DI IMPORTO COMPLESSIVO  
PARI O SUPERIORI A EURO 40.000,00**

	<b>Tipologia di contratto</b>	<b>Forme contrattuali previste nel provvedimento a contrarre</b>	<b>Forma della sottoscrizione</b>	<b>Imposta di Bollo</b>	<b>Struttura competente all'istruttoria di stipula</b>
1	Contratto di appalto e di concessione	scrittura privata	firma digitale	Imposta di bollo assoluta mediante modello ELIDE	Ufficio Contratti su incarico
		scrittura privata	firma digitale	Imposta di bollo assoluta mediante modello ELIDE	Struttura di merito
		scambio di corrispondenza (firme su atti diversi)	firma digitale	Imposta di bollo assoluta mediante modello ELIDE	
		sottoscrizione di formulari predisposti dalla controparte (firme su atti diversi)	firma digitale	Imposta di bollo assoluta mediante modello ELIDE	
2	Attività di acquisto (ODA e RDO) su MEPAT o altra piattaforma	Scambio di corrispondenza o scrittura privata nella modalità consentita dalla piattaforma	firma digitale	Imposta di bollo assoluta mediante modello ELIDE	Struttura di merito

**REDAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO**

<p><b>Art. 24</b> del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, con le modifiche da ultimo apportate dal D.Lgs. 13 dicembre 2017, n.217)</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 Linee guida, la validità del certificato stesso, nonché gli elementi identificativi del titolare di firma digitale e del certificatore e gli eventuali limiti d'uso. Le linee guida definiscono altresì le modalità, anche temporali, di apposizione della firma.</i></p> <p><i>4-bis. L'apposizione a 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, salvo che lo stato di sospensione sia stato annullato. 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.</i></p> <p><i>4-ter. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche se la firma elettronica è basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea, quando ricorre una delle seguenti condizioni:</i></p> <p><i>a) il certificatore possiede i requisiti previsti dal regolamento eIDAS ed è qualificato in uno Stato membro;</i></p> <p><i>b) il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nella Unione europea, in possesso dei requisiti di cui al medesimo regolamento;</i></p> <p><i>c) il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione europea e Paesi terzi o organizzazioni internazionali.</i></p>
--	--

---

<sup>5</sup> I testi degli atti normativi ivi riprodotti sono stati tratti da [www.normattiva.it](http://www.normattiva.it) (banca dati pubblica e gratuita; i testi in essa presenti non hanno carattere di ufficialità).

## GLI ALLEGATI

<b>Art. 25, comma 4</b> , del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, con le modifiche da ultimo apportate dal D.Lgs. 13 dicembre 2017, n.217)	<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.</i>
Linee Guida sulla Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (in vigore dal 10 settembre 2020 e con adozione obbligatoria a partire dal 1 gennaio 2022)	<i>Linea Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione del documento informatico, emesse con Determinazione dirigenziale n. 407 di data 9 settembre 2020 e aggiornate con determinazione dirigenziale n. 371 di data 17 maggio 2021</i>

## LE COPIE

<b>Art. 22</b> del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, con le modifiche da ultimo apportate dal D.Lgs. 13 dicembre 2017, n.217)	<p><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 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 sono formati ai sensi dell'articolo 20, comma 1-bis, primo periodo. La loro esibizione e produzione sostituisce quella dell'originale.</i></p> <p><i>1-bis. La copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico è prodotta mediante processi e strumenti che assicurano che il documento informatico abbia contenuto e forma identici a quelli del documento analogico da cui è tratto, previo raffronto dei documenti o attraverso certificazione di processo nei casi in cui siano adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza della forma e del contenuto dell'originale e della copia.</i></p> <p><i>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, secondo le Linee guida.</i></p> <p><i>3. Le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico nel rispetto delle Linee guida hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono tratte se la loro conformità all'originale non è espressamente disconosciuta.</i></p> <p><i>4. Le copie formate ai sensi dei commi 1, 1-bis, 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.</i></p> <p><i>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</i></p>
---	---



	<i>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.</i>
<b>Art. 23</b> del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, con le modifiche da ultimo apportate dal D.Lgs. 13 dicembre 2017, n.217)	<p><i>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 e' attestata da un pubblico ufficiale a cio' autorizzato.</i></p> <p><i>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 e' espressamente disconosciuta. Resta fermo, ove previsto l'obbligo di conservazione dell'originale informatico.</i></p> <p><i>2-bis. Sulle copie analogiche di documenti informatici può essere apposto a stampa un contrassegno, sulla base dei criteri definiti con le Linee guida, tramite il quale è possibile accedere al 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 del pubblico ufficiale e non può essere richiesta la produzione di altra copia analogica con sottoscrizione autografa del medesimo documento informatico. I soggetti che procedono all'apposizione del contrassegno rendono disponibili gratuitamente sul proprio sito Internet istituzionale idonee soluzioni per la verifica del contrassegno medesimo.</i></p>
<b>Art. 23 bis</b> del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, con le modifiche da ultimo apportate dal D.Lgs. 13 dicembre 2017, n.217)	<p><i>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 Linee Guida.</i></p> <p><i>2. Le copie e gli estratti informatici del documento informatico, se prodotti in conformità alle vigenti Linee Guida, 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>
Linee Guida sulla Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (in vigore dal 10 settembre 2020 e con adozione obbligatoria a partire dal 1 gennaio 2022)	<i>Linea Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione del documento informatico, emesse con Determinazione dirigenziale n. 407 di data 9 settembre 2020 e aggiornate con determinazione dirigenziale n. 371 di data 17 maggio 2021.</i>

**FAC-SIMILI – CERTIFICAZIONI (SCRITTURE PRIVATE)**

---

*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, 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. \_\_\_\_

*Fac-simile - Certificato di copia conforme di contratto digitale d'appalto*  
(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, che la presente copia - composta dal contratto n. \_\_\_ di data \_\_, riportante a video \_\_ (\_\_\_) facciate e dai relativi allegati e 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 già assolta una tantum col versamento tramite modello ELIDE relativo al contratto di appalto n. ___ di data _ codice CIG: _____ in conformità all'art. 18, comma 10 e all'Allegato I.4 del D.Lgs. 36/2023.
--