



# COMUNE DI SAN COSTANZO

(Provincia di Pesaro e Urbino)

61039 Piazza Perticari, 20

Tel. 0721 951211 – fax 0721 950056

Partita IVA 00129020418

e-mail: [comune@comune.san-costanzo.pu.it](mailto:comune@comune.san-costanzo.pu.it)

<http://www.comune.san-costanzo.pu.it>

## REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTRATTI STIPULATI IN FORMA ELETTRONICA

(Articolo 11 comma 13 del D.Lgs 163 del 2006 e articolo 15 della Legge 7 Agosto 1990, n. 241, come modificati dall'articolo 6, commi 2 e 3, del D.L. 18.10.2012, N. 179, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221)

*in vigore dal 01-08-2013*

- Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 18-07-2013, esecutiva
- Affisso all'Albo Pretorio Comunale per giorni 15 con inizio dall'1-8-2013 e sino al 15-08-2013

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(Dott.ssa Claudia Conti)

## **SOMMARIO**

<b>Articolo 1</b>	<b>Principi e finalità</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>Articolo 2</b>	<b>Rapporti con altre fonti regolamentari</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>Articolo 3</b>	<b>Adeguamenti normativi</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>Articolo 4</b>	<b>Forma della stipulazione degli atti negoziali</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>Articolo 5</b>	<b>Contratto informatico</b>	<b>Pag. 5</b>
<b>Articolo 6</b>	<b>Trasmissione del documento</b>	<b>Pag. 5</b>
<b>Articolo 7</b>	<b>Firma digitale autenticata</b>	<b>Pag. 6</b>
<b>Articolo 8</b>	<b>Conservazione dei contratti informatici e del repertorio</b>	<b>Pag. 6</b>
<b>Articolo 9</b>	<b>Copie</b>	<b>Pag. 6</b>
<b>Articolo 10</b>	<b>Norme finali e di rinvio</b>	<b>Pag. 7</b>
<b>Articolo 11</b>	<b>Norme transitorie</b>	<b>Pag. 7</b>
<b>Articolo 12</b>	<b>Entrata in vigore</b>	<b>Pag. 7</b>

# **REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTRATTI STIPULATI IN FORMA ELETTRONICA**

---

## ***ARTICOLO 1 - PRINCIPI E FINALITÀ***

1. Il presente regolamento, emanato ai sensi dell'articolo 42 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" e dell'articolo 6 del Decreto Legge 18.10.2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221, disciplina, mediante definizione di criteri generali, l'attività negoziale in modalità elettronica, relativamente agli accordi di cui all'articolo 15 comma 1 della Legge n. 241 del 1990 e ss. mm. e ii. e relativamente ai contratti stipulati in forma elettronica a norma dell'articolo 11 comma 13 del D.Lgs 163 del 2006 e ss. mm. e ii.

## ***ARTICOLO 2 - RAPPORTI CON ALTRE FONTI REGOLAMENTARI DEL COMUNE***

1. La normativa di carattere generale del presente regolamento modifica ed integra le altre disposizioni regolamentari del Comune nelle parti con esso interferenti, e in particolare:

- a) il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- b) il regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori.;
- c) il regolamento dei contratti.

## ***ARTICOLO 3 - ADEGUAMENTI NORMATIVI***

1. Le disposizioni del presente regolamento eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge.

## ***ARTICOLO 4 – FORMA DELLA STIPULAZIONE DEGLI ATTI NEGOZIALI***

1. Gli accordi di programma, nonché le intese e gli accordi di collaborazione aventi per oggetto la definizione di indirizzi comuni di azione con altri enti non comportanti l'assunzione immediata e diretta di impegni giuridico-patrimoniali, vengono sottoscritti con firma digitale, ai sensi dell'articolo 24 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e sue mm. e ii., con firma elettronica avanzata, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera q-bis), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e sue mm. e ii., ovvero con altra firma elettronica qualificata.

2. La stipulazione dei contratti soggetti alla disciplina del D.Lgs n. 163 del 2006 e ss. mm. e ii. può avvenire in modalità elettronica e in forma pubblica amministrativa a cura del Segretario Generale in qualità di Ufficiale rogante ovvero mediante scrittura privata. La sottoscrizione spetta agli incaricati di funzioni dirigenziali.

3. Il documento informatico deve essere redatto in modo tale che il suo contenuto risulti non alterabile durante le fasi di accesso e di conservazione e immutabile nel tempo. Il formato del file può essere TXT, TIF, XML o PDF/A. Le caratteristiche di immodificabilità e di integrità sono determinate dalla sottoscrizione con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, nel rispetto delle vigenti regole tecniche.

4. Nei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa, le parti e i testimoni, se presenti, sottoscrivono il contratto personalmente alla presenza del Segretario Generale con firma digitale o con firma elettronica, consistente anche nell'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa e cioè nella firma autografa riprodotta in immagine informatica direttamente da tablet o da scanner.

5. Il Segretario Generale in veste di ufficiale rogante appone personalmente la propria firma digitale dopo le parti e, se presenti, i testimoni e in loro presenza. Al contratto è apposta altresì la marca temporale mediante servizio dell'Ente certificatore. Il Segretario Generale annota tutti gli atti rogati, per ordine di numero, nel repertorio dei contratti del comune. Il numero di repertorio è riportato in un file immodificabile associato al file contenente il contratto in forma elettronica.

6. Nei contratti stipulati in forma privata, le parti sottoscrivono il contratto personalmente con firma digitale o con firma elettronica, consistente nell'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa e cioè nella firma autografa riprodotta in immagine informatica direttamente da tablet o da scanner.

7. Le firme elettroniche possono essere autenticate con firma digitale di un pubblico funzionario. Al contratto è apposta altresì la marca temporale mediante servizio dell'Ente certificatore.

8. La stipulazione dei contratti mediante scrittura privata può avvenire anche in modo analogico e in forma cartacea, a norma dell'articolo 334 Il comma del D.P.R. 5.10.2010, n. 207 ovvero mediante scambio dei documenti di offerta e accettazione firmati digitalmente o con firma elettronica al fornitore e dalla stazione appaltante e trasmessi telematicamente, unitamente alla fotocopia di un valido documento del sottoscrittore se con firma elettronica.

9. In presenza nel contratto di clausole vessatorie ex articolo 1341 del codice civile, le parti sottoscrivono anche le suddette clausole personalmente con firma digitale o con firma elettronica, consistente nell'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa e cioè nella firma autografa riprodotta in immagine informatica direttamente da tablet o da scanner. Nel caso di apposizione della firma digitale le clausole vessatorie sono riportate in altro file immodificabile associato al contratto. La firma digitale del Segretario Generale in veste di ufficiale rogante chiude l'atto ed autentica le firme elettroniche anche con riferimento alla sottoscrizione delle clausole vessatorie.

10. Quando deve essere allegato al contratto informatico un documento redatto su supporto cartaceo, l'ufficiale rogante ne allega copia informatica, certificata conforme ai

sensi dell'articolo 22, commi 1 e 3, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm. e ii., ovvero riproduce il documento in immagine informatica direttamente da scanner in un file immutabile associato al file contenente il contratto in forma elettronica .

11. I documenti informatici contenenti copia o riproduzione di contratti pubblici, scritture private, spediti o rilasciati dai pubblici ufficiali, hanno piena efficacia probatoria, ai sensi degli articoli 2714 e 2715 del codice civile, se ad essi è apposta o associata la firma digitale di colui che li spedisce o rilascia, secondo le disposizioni del presente regolamento.

## ***ARTICOLO 5 – CONTRATTO INFORMATICO***

1. L'apposizione o l'associazione della firma digitale al contratto informatico equivale alla sottoscrizione prevista per gli atti e documenti in forma scritta su supporto cartaceo. Il contratto informatico sottoscritto con firma digitale ha efficacia di scrittura privata ai sensi dell'articolo 2702 del codice civile.

2. La firma digitale deve riferirsi in maniera univoca ad un solo soggetto ed al documento o all'insieme di documenti cui è apposto o associato. Per la generazione della firma digitale deve adoperarsi una chiave privata la cui corrispondente chiave pubblica non risulti revocata o scaduta di validità ovvero non risulti sospesa ad opera del soggetto pubblico o privato che l'ha certificata.

3. L'uso della firma digitale apposta o associata mediante una chiave revocata, scaduta o sospesa 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.

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

5. Attraverso la firma digitale devono potersi rilevare, nei modi e con le tecniche definiti secondo la vigente normativa, gli elementi identificativi del soggetto titolare della firma, del soggetto che l'ha certificata e del registro su cui essa è pubblicata per la consultazione.

## ***ARTICOLO 6 -TRASMISSIONE DEL DOCUMENTO***

1. Il contratto informatico trasmesso per via telematica si intende inviato e pervenuto al destinatario se trasmesso all'indirizzo elettronico da questi dichiarato.

2. La trasmissione del contratto informatico per via telematica equivale alla notificazione per mezzo della posta nei casi consentiti dalla legge.

## **ARTICOLO 7 - FIRMA DIGITALE AUTENTICATA**

1. Si hanno per riconosciute, ai sensi dell'articolo 2703 del codice civile, la firma digitale e la firma elettronica, la cui apposizione è autenticata dal notaio o da altro pubblico ufficiale autorizzato.
2. L'autenticazione della firma digitale consiste nell'attestazione, da parte del pubblico ufficiale, che la firma digitale è stata apposta in sua presenza dal titolare, previo accertamento della sua identità personale, della validità della chiave utilizzata e del fatto che il documento sottoscritto risponde alla volontà della parte e non è in contrasto con l'ordinamento giuridico ai sensi dell'articolo 28, numero 1, della legge 16 febbraio 1913, n. 89 e sue mm. e ii. (legge notarile).
3. L'apposizione della firma digitale da parte del pubblico ufficiale integra e sostituisce ad ogni fine di legge la apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi comunque previsti.

## **ARTICOLO 8 - CONSERVAZIONE DEI CONTRATTI INFORMATICI E DEL REPERTORIO**

1. I contratti devono essere conservati con modalità digitali, nel rispetto delle regole tecniche stabilite dall'articolo 71 del D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 e sue mm. e ii.
2. Tutti i contratti e il repertorio, a regime, sono conservati su supporto informatico, nel rispetto dei principi di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e sue mm. e ii. e secondo le regole tecniche approvate dai competenti organi dello Stato anche in merito alla formazione, conservazione e per il controllo periodico del repertorio di cui all'articolo 68 del D.P.R 26 aprile 1986, n. 131.
3. Nelle more di approvazione delle regole tecniche di cui ai commi precedenti, i contratti possono essere conservati su supporto ottico e sui server del Comune; il repertorio è redatto su supporto cartaceo. In caso di necessità è autorizzata la locazione di server di altra pubblica amministrazione, previa stipula di apposita convenzione ex articolo 15 della Legge n. 141 del 1990 e sue mm. e ii., per un periodo temporale di almeno 15 anni e che assicuri l'immediata disponibilità dell'atto. Solo nel caso di assoluta impossibilità di procedere alla conservazione con le precedenti modalità, debitamente motivata, la Giunta può autorizzare la conservazione presso un soggetto privato accreditato.

## **ARTICOLO 9 - COPIE**

1. L'ufficiale rogante può rilasciare copie su supporto informatico dei contratti del Comune, anche se l'originale è stato formato su un supporto cartaceo. Parimenti può rilasciare copie su supporto cartaceo, degli stessi atti, anche se informatici, quando l'uso di un determinato supporto non è prescritto dalla legge o altrimenti disciplinato.
2. L'ufficiale rogante attesta la conformità del documento informatico all'originale apponendo la propria firma digitale.

## **ARTICOLO 10 - NORME FINALI E DI RINVIO**

1. Le modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai contratti informatici ed alla loro riproduzione nei diversi tipi di supporto ottico o altro tipo di supporto idoneo sono stabilite dalle vigenti disposizioni di legge e dai decreti di attuazione (dpcm 22-2-2013 e smi ). Una copia dell'avvenuto pagamento è acquisita da scanner in file immutabile associato al contratto. Per gli accordi tra le pubbliche amministrazioni si rinvia all'art. 15 della legge 241/90 che prevede che a fare data dal 1° gennaio 2013 gli accordi di cui al comma 1 sono sottoscritti con firma digitale, ai sensi dell'articolo 24 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, con firma elettronica avanzata, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera q-bis) del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, o con altra firma elettronica qualificata pena la nullità degli stessi.

## **ARTICOLO 11 - NORME TRANSITORIE**

1. Sono validi e pienamente efficaci i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e/o privata in modalità elettronica in data antecedente all'entrata in vigore del presente regolamento.

## **ARTICOLO 12 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Per garantire la continuità dell'azione amministrativa, il presente regolamento, che recepisce la vigente normativa, entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione all'albo pretorio on-line del Comune.