

Appalti elettronici, via libera alle linee guida

L'ok arriva quasi con un anno di ritardo e i contratti cartacei stipulati dal primo gennaio 2013 potrebbero essere nulli

di [Paola Mammarella](#)

11/12/2013 - La Conferenza Unificata giovedì 5 dicembre ha dato il via libera alle linee guida per la stipula dei contratti pubblici in modalità elettronica. L'ok è arrivato con quasi un anno di ritardo dal momento che, in base al DL 179/2012, che ha modificato il Codice Appalti, dal primo gennaio 2013 tutti i contratti devono essere stipulati in modalità elettronica perché in caso contrario sono considerati nulli.



In base alla nuova normativa, la stipula deve avvenire con atto pubblico notarile informatico o in modalità elettronica, secondo le norme vigenti per ogni Stazione Appaltante.

Caratteristiche del contratto

Il contratto deve essere formato tramite l'uso di software o attraverso l'acquisizione dell'immagine del contratto cartaceo su supporto informatico. Indipendentemente dal metodo utilizzato, il contratto deve possedere le caratteristiche dell'integrità e dell'immodificabilità grazie alla presenza della firma digitale o della firma elettronica qualificata o ancora della firma elettronica avanzata, che devono essere certificate

e possono essere autenticate.

Per garantire l'interoperabilità dei sistemi informatici, l'accesso e la leggibilità dei documenti le linee guida consigliano di salvare i documenti scegliendo i formati pdf, rtf, txt, jpeg e xml.

La sottoscrizione dei contratti

Quando nella sottoscrizione dei contratti entra in gioco un notaio, questi deve apporre un sigillo che ne attesti non solo l'identità, ma anche la funzione svolta.

Le parti sottoscrivono il contratto utilizzando le firme elettroniche digitali o qualificate rilasciate dalle Camere di Commercio e utilizzabili anche per gli adempimenti fiscali. È possibile anche la sottoscrizione autografa se il soggetto non possiede la firma digitale, ma in questo caso è necessaria la presenza di un pubblico ufficiale che verifichi l'identità del contraente e ponga la sua firma digitale.

Se si sottoscrive un **atto pubblico notarile** a mezzo di un ufficiale rogante, questi dovrà accertare la validità dei certificati di firma usati.

Le **scritture private** possono essere sia contestuali o a distanza. Nelle prime si userà la firma digitale, mentre nelle altre la posta elettronica certificata.

Registrazione dei contratti

Per quanto riguarda la registrazione degli atti in forma pubblica amministrativa la registrazione avviene ai sensi dell'art. 3 bis del D.Lgs. n. 463/1997. Per l'imposta di registro bisogna rispettare quanto previsto dal D.Lgs.82/2005.

Se viene rilasciata copia semplice del contratto, questa sarà esente dall'imposta di bollo, Nel caso in cui venga rilasciata la copia conforme, l'imposta di bollo va pagata e funziona come nelle scritture private.

Fino a che l'Agenzia delle Entrate non fornirà nuove specifiche, il contratto dovrà essere stampato l'importo dell'imposta si calcolerà in base alla lunghezza del contratto.

Prima della firma del contratto il contraente presenterà un unico contrassegno telematico per l'importo dell'imposta di bollo o un contrassegno da 16 euro per ogni 4 pagine o 100 righe del contratto.

Nell'ultima pagina del contratto, dovrà essere riportata la dicitura: "Il presente contratto viene regolarizzato ai fini dell'imposta di bollo attraverso l'apposizione di un contrassegno telematico sostitutivo per un importo di Euro...".

Al posto dei contrassegni può essere autorizzato il pagamento virtuale, soluzione che secondo le linee guida presenta diverse complessità organizzative.

Resta ora da capire cosa succederà ai contratti pubblici cartacei stipulati dal primo gennaio 2013 in poi. L'orientamento generale è quello di chiedere una sanatoria in modo da non renderli nulli, ma si attendono chiarimenti ufficiali.

(riproduzione riservata)