Il DL 179/2012 ( crescita bis) ha modificato a partire dal 01/01/2013 il comma 13 dell’articolo 11 del codice dei contratti in questo modo

***“ Il contratto e' stipulato, a pena di nullita', con atto***

***pubblico notarile informatico, ovvero, in modalita' elettronica***

***secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma***

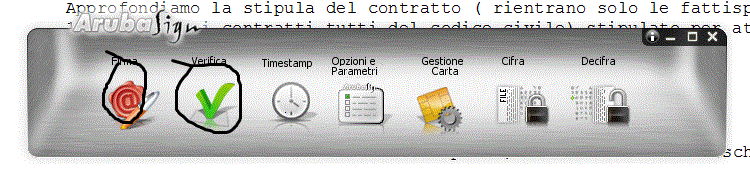
***pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante***

***dell'amministrazione aggiudicatrice o mediante scrittura privata.”***

Approfondiamo la stipula del contratto ( rientrano solo le fattispecie del D.Lgs 163/06 e non i contratti tutti del codice civile) stipulato per atto pubblico amministrativo.

Il chairman è l’ufficiale rogante che:

* Redige l’atto con un qualsiasi word processor
* Dà lettura dell’atto senza stamparlo, direttamente dall’ schermo
* Apporta tutte le modifiche ritenute necessarie dalle parti sempre nel rispetto della norma
* Cristalizza il documento convertendolo in formato PDF/A 1/A
* Fa firmare digitalmente l’atto alle parti verificando con un software la validità delle firme ( il software per la validità delle firme è lo stesso utilizzato per l’apporto delle firme, c’è una funzione a parte ), riporto appresso lo screenshot di arubasign, ma lo stesso discorso vale anche per Fileprotector e Dike ( tutti software validi e gratuiti)



In alternativa la firma può essere controllata on line, a titolo d’esempio a questi url :

<https://www.firma.infocert.it/utenti/verifica.php>  
<http://vol.ca.notariato.it/>

<https://postecert.poste.it/verificatore/service?type=0>

<http://portal.andxor.it/vol/>

* Appone la formula di rito  
    
  “IO UFFICIALE ROGANTE, HO RICEVUTO QUESTO ATTO REDATTO DA PERSONA DI MIA FIDUCIA COMPOSTO DA N.\_\_\_PAGINE A VIDEO, AB ORIGINE EDITATO CON STRUMENTI ELETTRONICI, DOPO AVERNE DATO LETTURA ALLE PARTI, QUESTE HANNO RICONOSCIUTO L’ATTO CONFORME ED ADERENTE ALLE LORO VOLONTA’, IN PROVA DI QUANTO DETTO APPONGONO DIGITALEMNTE LE LORO FIRME DIGITALISOTTOSCRIVENDOLO IN MIA PRESENZA AI SENSI DEL’ARTICOLO 24 DEL d.lgs 82/05.  
  DI SEGUITO LE FIRMA LE VERIFICHE SONO AVVENUTE COME DA dpcm 22.02.2013 ART 14. IN PRESENZA DELLE PARTI, IO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, IN QUALITA’ DI UFFICIALE ROGANTE HO SIGILALTO L’ATTO CON L’APPOSIZIONE DELLA MIA FIRMA DIGITALE”.

LA QUESTIONE ALLEGATI.

E’ inutile cercare di dare definizione agli allegati da inserire ai contratti, questi sono disciplinati dall’articolo 137 del DPR 207/10 :

Art. 137

***Documenti facenti parte integrante del contratto***

***(art.110, d.P.R. n. 554/1999)***

***“ Sono parte integrante del contratto, e devono in esso essere***

***richiamati:***

***a) il capitolato generale, se menzionato nel bando o nell'invito;***

***b) il capitolato speciale;***

***c) gli elaborati grafici progettuali e le relazioni;***

***d) l'elenco dei prezzi unitari;***

***e) i piani di sicurezza previsti dall'articolo 131 del codice;***

***f) il cronoprogramma;***

***g) le polizze di garanzia.***

***2. Sono esclusi dal contratto tutti gli elaborati progettuali***

***diversi da quelli elencati al comma 1.***

***3. I documenti elencati al comma 1 possono anche non essere***

***materialmente allegati, fatto salvo il capitolato speciale e l'elenco***

***prezzi unitari, purche' conservati dalla stazione appaltante e***

***controfirmati dai contraenti.***

***4. In relazione alla tipologia di opera e al livello di***

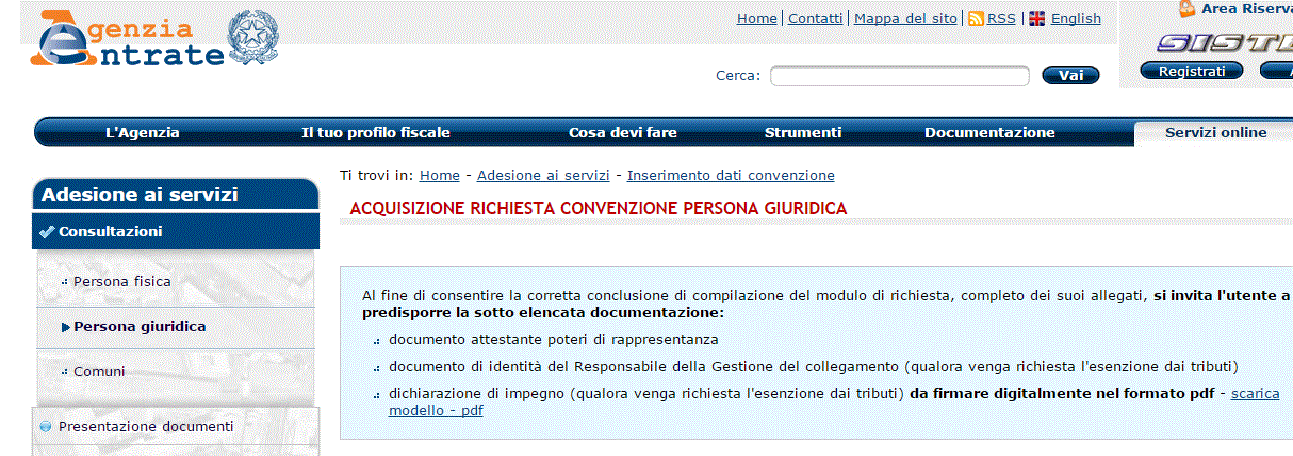
***progettazione posto a base di gara, possono essere allegati al***

***contratto ulteriori documenti, dichiarati nel bando o nella lettera***

***di invito, diversi dagli elaborati progettuali. “***

NOTE OPERATIVE :

Occorre evidentemente un lavoro prodromico soprattutto per quanto riguarda la preparazione e la predisposizione di una stazione informatica adatta, vediamo nel dettaglio :

* Ovviamente la firma digitale delle parti ( contraenti ed ufficiale rogante)
* Marche temporali ( si acquistano, tra gli altri da INFOCERT, ARUBA, POSTACERT etc, in estrema sintesi da tutti coloro che emettono firma digitale e PEC)
* Abilitazione per Pubblici Ufficiali ai servizi telematici dell’AdE area registrazione atti :

<https://sister.agenziaentrate.gov.it/Main/SceltaServizioAccesso.do?tipo=PG>

* Scaricare ed installare il software UniMod dell’AdE da questo link :  
    
  <http://www.agenziaentrate.gov.it/wps/content/nsilib/nsi/home/cosadevifare/aggiornare+dati+catastali+e+ipotecari/adempimento+unico+telematico+generico/adempimento+unico+telematico+istituzioni/sw+adempimento+unico+telematico+istituzioni>

Con questo è anche possibile il versamento dell’imposta di registro e dell’imposta di bollo.

* Installare se non già in possesso un software per la conversione del file nel formato PDF/A ver 1/A, io consiglio Openoffice, gratuito con ottima gestione delle revisioni.

FASE OPERATIVA 1 : Creazione del PLICO digitale.

* Una volta firmato il contratto tra le parti, e dopo aver apposto il formulario di rito deve essere avviato il processo di protocollazione a norma del DPR 131/86
* Apposizione di marca temporale ( si utilizza lo stesso software di firma, le marche si acquistano separatamente al costo di pochi euro)
* Creare un PLICO in UNIMOD
* Firmare il Plico in UNIMOD
* Inviare il plico UNIMOD attraverso SISTER dell’AdE
* Associare la ricevuta di trasmissione e di registrazione al contratto
* Registrare sempre a norma del DPR 131/86 l’avvenuta registrazione.

Ora più nel dettaglio scopriremo l’utilizzo di UNIMOD e di SISTER.

1. Solo per il primo avvio verrà chiesto di popolare l’anagrafica del rogante come altro pubblico ufficiale oltre che inserire i dati per l’addebito in tesoreria.
2. Inserire i dati in file-nuovo-plico
3. DA questo punto occorre seguire la procedura che pur sembrando complessa in realtà non fa altro che richiamare tutto il lavoro preparatorio eseguito.

Saluti.