

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA
FORMAZIONE E CONSERVAZIONE DEI
CONTRATTI IN FORMA PUBBLICA
AMMINISTRATIVA CON MODALITA'
ELETTRONICHE AI SENSI DELL'ART. 11,
COMMA 13, DEL D.LGS. N. 163/2006**

SOMMARIO

Art. 1 - Disposizioni generali e di riferimento – ambito di applicazione

Art. 2 - Modalità elettroniche per la stipulazione dei contratti

Art. 3 - Conservazione dei contratti

Art. 4 - Esclusioni

Art. 5 - Disposizioni finali

Art. 1 - Disposizioni generali e di riferimento – ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di formazione e conservazione dei contratti in forma pubblica amministrativa in applicazione dell'art. 11, comma 13, del D.lgs. 163/2006 "Codice dei Contratti Pubblici", come modificato dall'art. 6, comma 3, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221.
2. Ai sensi dell'art.16 del R.D. 18.11.1923, n. 2240, sussiste l'obbligo di ricorrere alla forma pubblica amministrativa per tutti i contratti di appalto o di concessione derivanti da procedure di affidamento di massima evidenza pubblica (aperte o ristrette). I contratti conclusi a seguito di affidamento diretto o procedura negoziata sono di norma stipulati mediante scrittura privata, salva la facoltà dell'Amministrazione di disporre la forma pubblica in relazione al valore e all'importanza del contratto stesso.
3. I contratti di cui al comma 1 sono stipulati in forma pubblica amministrativa con modalità elettroniche, secondo le norme di seguito specificate.
4. I contratti di cui al comma 1 possono, per motivate ragioni, essere stipulati con atto pubblico notarile informatico.
5. Le norme del presente regolamento si applicano anche, per quanto compatibili, agli accordi di programma tra pubbliche amministrazioni sottoscritti con firma digitale o elettronica ai sensi dell'art. 15, comma 2-bis della legge 7 agosto 1990 n. 241.

Art. 2 - Modalità elettroniche per la stipulazione dei contratti

1. Per i contratti stipulati con modalità elettroniche, le parti sottoscrivono personalmente l'atto pubblico informatico in presenza dell'ufficiale rogante; dette modalità possono essere soddisfatte:
 - a. mediante firma digitale
 - b. mediante acquisizione digitale della firma autografa nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 25, comma 2, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.
2. L'ufficiale rogante appone personalmente la propria firma digitale dopo le parti. L'apposizione di firma digitale integra e sostituisce l'apposizione di sigilli e timbri di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente (art. 24 D.Lgs. n. 82/05 e ss.mm.ii.).

3. A completamento delle operazioni di formazione e di sottoscrizione del contratto stipulato con le modalità elettroniche di cui ai commi precedenti, l'ufficiale rogante provvede alla validazione dello stesso mediante apposizione di marca temporale.
4. Contestualmente alla stipulazione del contratto l'Ufficiale Rogante provvede alla iscrizione degli estremi dello stesso nel repertorio di cui all'art. 67 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131, e provvede, entro i termini di legge, agli adempimenti relativi alla registrazione.
5. E' facoltà dell'Ufficiale Rogante di utilizzare la modalità elettronica, secondo i commi precedenti, anche qualora il contratto sia stipulato in forma di scrittura privata autenticata.

Art. 3 - Conservazione dei contratti

1. Ai fini di assicurare la conservazione dei contratti oggetto del presente Regolamento, il Comune di Teolo:
 - può sviluppare un sistema interno di conservazione dei documenti elettronici;
 - può formalizzare specifiche intese o convenzioni con altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241/1990.
 - può individuare un Conservatore Accreditato mediante specifica procedura selettiva.
2. Nelle more del perfezionamento delle intese o convenzioni di cui al comma 1, è autorizzata la conservazione a titolo provvisorio dei contratti stipulati con modalità informatica secondo le seguenti modalità:
 - a. mediante memorizzazione su supporti ottici dei documenti informatici, previa apposizione di firma digitale e marca temporale da parte del Responsabile della Conservazione di cui al comma 3;
 - b. mediante memorizzazione su supporti anche non ottici e l'utilizzo di sistemi che consentano l'immediata, continua e piena disponibilità del documento informatico, ai sensi dell'art. 8 delle regole tecniche di cui alla Deliberazione CNIPA numero 11 del 19 febbraio 2004.
3. Con decreto del Sindaco è individuato, ai sensi dell'art. 44, comma 1-bis, il Responsabile della Conservazione. Il Responsabile della Conservazione può affidare la conservazione dei documenti informatici ad altri soggetti pubblici o privati, che offrono idonee garanzie organizzative e tecnologiche.

Art. 4 – Esclusioni

1. Non rientrano nell'applicazione del presente regolamento i contratti non afferenti ad appalti o concessioni di beni o servizi, quali, a titolo esemplificativo:
 - a. contratti di locazione
 - b. accordi ex art. 11 legge n. 241/1990
 - c. convenzioni urbanistiche
 - d. contratti per la concessione di beni demaniali.
2. Qualora i contratti di cui al comma 1 siano stipulati in forma pubblica amministrativa con modalità elettronica, si applicano le norme del presente regolamento in quanto compatibili.

Art. 5 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nella presente disciplina si rinvia alle normative vigenti.
2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno di esecutività della delibera di approvazione dello stesso.