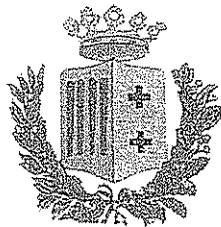


Immediatamente eseguibile



Provincia di Reggio Calabria

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

OGGETTO: Approvazione Regolamento recante la disciplina per i contratti pubblici di appalti stipulati in modalità elettronica.

L'anno duemilaquattordici, addì quindici dicembre del mese di Aprile con inizio alle ore 11,00, nel Salone delle adunanze del Palazzo della Provincia, convocato ai sensi dell'art. 39 del T.U. n. 267 del 18/08/2000, come da avvisi scritti in data 10/04/2015, sotto la presidenza del Sig. Antonio Eroi, si è riunito in seduta ordinaria/straordinaria di seconda convocazione il Consiglio Provinciale, composto dai sigg.ri consiglieri:

N.	COGNOME E NOME	Presenza SI / NO
1	BARONE Giovanni	SI
2	BATTAGLIA Domenico Donato	NO
3	BRIZZI Pasquale	SI
4	CAMPISI Pier Francesco ^{RISPOLI} Francesco	SI
5	CANANZI Francesco Maria Salv.	NO
6	CANNIZZARO Francesco	SI
7	CARA Demetrio	NO
8	D'AGOSTINO Francesco	NO
9	D'AGOSTINO Raffaele	SI
10	EROI Antonio	SI
11	FEDELE Domenico	SI
12	FROSINA Gregorio Giuseppe	SI
Assegnati n° 24 + 1		
In carica n° 24 + 1		

N.	COGNOME E NOME	Presenza SI / NO
13	GIUGNO Luigi	NO
14	LOIERO Vincenzo	NO
15	LONGO Giuseppe	SI
16	MARCIANO' Michele	SI
17	MORABITO Francesco	SI
18	MORABITO Giuseppe	SI
19	NERI Giuseppe	NO
20	NUCERA Giovanni	NO
21	POLIMENO Maria Alessandra	SI
22	SALETTA Giuseppe	SI
23	SCIARRONE Rocco	NO
24	ZAVETTIERI Pierpaolo	SI
Totale Presenti n° <u>15+1</u>		
Assenti n° <u>9</u>		

E' presente il Presidente della Provincia, Dott. Giuseppe Raffa. Sono presenti i sigg. assessori: Pres.

Assessori

Assiste il Segretario Generale, dr. Paolo Mouseni;

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'Ordine del Giorno, premettendo che sulla presente deliberazione:

- il Responsabile del Settore interessato per quanto concerne la regolarità tecnica,
- il ~~Responsabile del Settore Finanze e Bilancio per quanto concerne la regolarità contabile,~~

hanno espresso parere FAVOREVILE

IL CONSIGLIO PROVINCIALE

Premesso che l'art.11, comma 13, del D.lgs. 12 aprile 2006, n.163 e s.m.i., "codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", nel testo come novellato dall'art.6, comma 3, del d.l. 18 ottobre 2012, n.179, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 (cd. Decreto sviluppo bis), ha innovato la procedura di stipula dei contratti con decorrenza 01 gennaio 2013;

Considerato che il su citato testo novellato dispone che "Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità 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";

Osservato che, a seguito dell'entrata in vigore della disposizione dal 1 gennaio 2013 numerose sono state le interpretazioni operate e relative sia alla modalità di stipulazione che alla conseguente registrazione;

Vista la determinazione n. 1 del 13 febbraio 2013 dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici recante ad oggetto "Indicazioni interpretative concernenti la forma dei contratti pubblici ai sensi dell'art.11, comma 13 del Codice";

Atteso, inoltre, che con legge n.9/2014 l'obbligatorietà della stipula dei contratti con modalità elettronica, invece, è stata posticipata a partire dal 30 giugno 2014. Mentre dal 1° gennaio 2015 tale obbligo sarà esteso anche alle scritture private (lettere d'ordine contratto e buoni d'ordine);

Dato atto che questo Ente nel rispetto di quanto disciplinato dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 (cd. Decreto sviluppo bis) ha, comunque, dato attuazione alla nuova procedura di stipula dei contratti con decorrenza 1 gennaio 2013;

Rilevato che, alla luce della su indicata disposizione, questo Ente è tenuto ad adottare disposizioni regolamentari relative alle modalità di formazione dei contratti pubblici in forma elettronica;

Preso atto che, nel rispetto del Decreto legislativo, è stato redatto apposito Regolamento, costituito da n.09 articoli, che disciplina l'attività organizzativa per i contratti stipulati in modalità elettronica nel rispetto di quanto previsto dall'art.11, comma 13 del D.Lgs.163/2006;

Visto il D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163

Vista la Legge 6 febbraio 1913 n.89 (come modificata dal d.lgs.nr.110/2010)

Visto il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale)

Visto il D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 110

Vista la Legge 17 dicembre 2012, n. 221

Visti gli artt.2699 e ss. del Codice Civile

Vista la Determinazione AVCP 13 febbraio 2013, n. 1 - Indicazioni interpretative concernenti la forma dei contratti pubblici ai sensi dell'art. 11, comma 13 del Codice

Visto il Decreto Legge 23 dicembre 2013, n.145, convertito con modificazioni dalla L. 21 febbraio 2014, n.9;

Esaminato il regolamento allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale

Procedendo a votazione palese, per alzata di mano, che ha dato il seguente risultato:

- Presenti: n. 16
- Favorevoli: n. 13
- Contrari: n.
- Astenuti: n. 3 (Frosina, Longo, Morabito Giuseppina)

DELIBERA

Di intendere le premesse integralmente ripetute e confermate.

Di approvare ed adottare il Regolamento, composto da n.09 articoli, recante la disciplina per la redazione, stipula, registrazione e conservazione degli atti in modalità elettronica ed allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Di dare atto che dette disposizioni regolamentari si applicano esclusivamente ai contratti pubblici da stipulare relativi a lavori, servizi e forniture disciplinati dal D.lgs. 13 aprile 2006, N. 163 e ss.mm.ii., restando invariate le procedure relative alle altre fattispecie contrattuali;

Di disporre che il Regolamento di che trattasi venga inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti e che venga data la massima pubblicità, precisando che lo stesso entrerà in vigore ad avvenuta esecutività del presente atto di approvazione.

Di dichiarare con separata ~~ed unanime~~ votazione, vista l'urgenza, ai sensi dell'art.134 comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, con 13 voti favorevoli e 3 Assenti (Frosina, Lopez, Morello G.).

Settore 2 AA.66. CONTRATTI, CONSIGLIO, URP, PARI
OPPORTUNITA', CONSIGLIERA DI PARITA'

Parere in ordine alla regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Il Dirigente

[Signature]

Settore Economia e Finanze

Parere in ordine alla regolarità contabile per le sole deliberazioni che comportano impegno di spesa o diminuzione d'entrata: _____

Il Dirigente

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

[Signature]

VICE
IL SEGRETARIO GENERALE

[Signature]

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata, mediante affissione all'Albo on-line per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____;

Il Responsabile

La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, D. Lgs. 267/2000, è divenuta esecutiva a seguito di pubblicazione all'Albo on-line, per dieci giorni consecutivi;

La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000, è stata dichiarata immediatamente eseguibile dal Consiglio Provinciale.

Il Responsabile

[Signature]

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo

Li 22/04/2015

IL FUNZIONARIO

[Signature]



Provincia di Reggio Calabria

REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA PER I CONTRATTI PUBBLICI DI APPALTI STIPULATI IN MODALITÀ ELETTRONICA

Approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. _____ del _____

INDICE

- Art. 1. - Finalità
- Art. 2. - Formazione del contratto in modalità elettronica
- Art. 3. - Modalità di allegazione
- Art. 4. - Copie del contratto formato in modalità elettronica e dei documenti allegati
- Art. 5. - Repertoriatura del contratto formato in modalità elettronica
- Art. 6. - Documento informatico – Formati per la conservazione
- Art. 7. - Modalità di presentazione dei documenti e di firma da parte dei terzi.
- Art. 8. - Conservazione del contratto formato in modalità elettronica
- Art. 9. - Disposizioni finali



Art. 1.

Finalità

1. Il presente Regolamento ha la finalità di regolare gli aspetti organizzativi afferenti la formazione e la conservazione dei contratti di appalto stipulati dall'Amministrazione Provinciale di Reggio Calabria (di seguito Provincia) da redigersi in forma pubblica amministrativa ovvero mediante scrittura privata a firme autenticate dal Segretario Generale della Provincia.
2. Detti contratti saranno stipulati in modalità elettronica, nel rispetto dell'art.11, comma 13 del D.Lgs. n. 163/2006, in osservanza della L. n. 89/1913 sull'ordinamento notarile, del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e degli artt. 2699 e ss. del Codice Civile.

Art. 2.

Formazione del contratto in modalità elettronica

1. L'atto pubblico informatico è ricevuto in conformità a quanto previsto dall'articolo 47 L. n. 89/1913 ed è letto dal Segretario Generale mediante l'uso e il controllo personale degli strumenti informatici (art. 47-ter c. 2).
2. Il Segretario Generale, nel contratto redatto in modalità elettronica, sia nella forma pubblica amministrativa che nell'autenticazione delle firme della scrittura privata, deve attestare anche la validità dei certificati di firma eventualmente utilizzati dalle parti. Queste ultime (nonché i fidejacenti, l'interprete e i testimoni) sottoscrivono personalmente l'atto in presenza del Segretario Generale con firma digitale o con firma elettronica, consistente anche nell'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa.
3. Il Segretario Generale appone personalmente la propria firma digitale e la marca temporale, dopo le parti, nonché, nei casi previsti per legge, dopo l'interprete e i testimoni, e in loro presenza.
4. L'autenticazione di cui all'articolo 2703, secondo comma, del codice civile, con l'utilizzo di modalità informatiche è regolata dall'articolo 25 del D.Lgs. n. 82/2005 (art. 47-bis c. 2 L. n. 89/1913). L'autenticazione della firma elettronica, anche mediante l'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa, o di qualsiasi altro tipo di firma elettronica avanzata consiste nell'attestazione, da parte del Segretario Generale, che la firma è stata apposta in sua presenza dal titolare, previo accertamento della sua identità personale della validità dell'eventuale certificato elettronico utilizzato e del fatto che il documento sottoscritto non è in contrasto con l'ordinamento giuridico.(art. 25 D.Lgs. n. 82/2005.).
5. 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. 82/2005).
6. L'apposizione ad un documento informatico di una firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione (art. 21 D.Lgs. n. 82/2005). Il Segretario Generale, oltre a verificare la validità del certificato stesso, deve rilevare gli elementi identificativi del titolare e del certificatore e gli eventuali limiti d'uso.

Art. 3.

Modalità di allegazione

1. Se al contratto elettronico deve essere allegato un documento redatto su supporto cartaceo, il Segretario Generale ne allega copia informatica, certificata conforme ai sensi dell'articolo 22 commi 1, 2 e 3 del D.Lgs. n. 82/2005 (art. 57-bis, co. 1, L. n. 89/1913)
2. Se il documento da allegare al contratto elettronico è un documento informatico, il Segretario Generale ne allega duplicato o copia informatica ai sensi dell'art. 23 bis D.Lgs. n. 82/2005 (art. 57-bis, co. 2, L. n. 89/1913).

Art. 4.

Copie del contratto formato in modalità elettronica e dei documenti allegati

1. La copia su supporto cartaceo del contratto formato in modalità elettronica ha la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui è tratta se la sua conformità all'originale è attestata dal Segretario Generale (art. 23 bis D.Lgs. n. 82/2005).



2. Il duplicato informatico ha il medesimo valore giuridico, ad ogni effetto di legge, del documento informatico da cui è tratto, se prodotto in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del D.Lgs. n. 82/2005.
3. La copia per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto cartaceo, in conformità alle vigenti regole tecniche, ha la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui è tratta se la sua conformità all'originale è attestata dal Segretario Generale o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, con dichiarazione allegata al documento informatico sottoscritta con firma digitale (art. 22 co. 2 D.Lgs. n. 82/2005.).
4. Il Segretario Generale può attestare la conformità all'originale di copie, eseguite su supporto informatico o cartaceo, di documenti formati su qualsiasi supporto ed a lui esibiti in originale o copia conforme (art. 73 L. n. 89/1913).

Art. 5.

Repertoriamento del contratto formato in modalità elettronica

1. Il repertorio sarà formato e conservato dal Segretario Generale su supporto informatico nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs. n. 82/2005.
2. In via transitoria, in attesa del perfezionamento della procedura informatica, il Segretario Generale continuerà a formare e conservare il repertorio su supporto cartaceo.

Art. 6.

Documento informatico – Formati per la conservazione

1. I documenti informatici devono essere statici e, secondo le previsioni contenute nell'allegato 2 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 “Regole tecniche in materia di sistema di conservazione”, sono accettati i seguenti formati: pdf-pdf/a, tiff, jpeg, office open xml (ooxml), open document format, xml, txt.

Art. 7.

Modalità di presentazione dei documenti e di firma da parte dei terzi

1. Il contraente aggiudicatario dovrà apporre la firma digitale utilizzando il proprio dispositivo di firma (*smart card o token usb*).

Art. 8.

Conservazione del contratto formato in modalità elettronica

1. La conservazione dei contratti formati in modalità elettronica viene effettuata secondo le previsioni contenute al comma b) dell'articolo 5 del DPCM 3/12/2013 “Regole tecniche in materia di sistema di conservazione”, affidandola, in modo totale o parziale, ad altri soggetti, pubblici o privati che offrono idonee garanzie organizzative e tecnologiche, anche accreditati come conservatori presso l'Agenzia per l'Italia digitale.
Eventuali diverse modalità di conservazione possono essere proposte ed attivate dal Responsabile della Conservazione.

Art. 9.

Disposizioni finali

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

