

Atto organizzativo n. 01/2015
Provvedimento n. 02 del 13 gennaio 2015

Alle signore e ai signori Dirigenti

e, per conoscenza

Alle titolari e ai titolari delle aree di posizione
organizzativa

Alle titolari e ai titolari di
alte professionalità

Oggetto: Disposizioni per sottoscrizione scritture private

Gentilissimi,

si segnala che, secondo quanto disposto dall'art. 6, comma 6, del d.l. n. 145/2013, convertito con L. n. 9/2014, **con decorrenza dal 1° gennaio 2015**, le scritture private in cui la Provincia è parte devono essere sottoscritte mediante firma digitale, **pena la nullità**.

Nel caso in cui la controparte sia priva di firma digitale, la stipula non potrà avvenire e l'interessato dovrà essere invitato ad acquisire la relativa dotazione presso un qualsiasi ente certificatore.

Si precisa, tuttavia, che tale obbligo **riguarda esclusivamente le scritture private relative all'affidamento di lavori, beni e servizi**, in quanto derivante dall'art. 11, comma 13, del d.lgs. n. 163/2006, come sostituito dall'art. 6, comma 3, del d.l. n. 179/2012 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 221/2012.

Ciò premesso, si dettano le seguenti disposizioni applicative:

- 1. i contratti conclusi con scrittura privata mediante corrispondenza, secondo l'uso del commercio**, ai sensi dell'articolo 20, comma 3, del vigente regolamento provinciale per la

disciplina dei contratti, dovranno essere formalizzati con lettera d'ordine sottoscritta con firma digitale, che, qualora non controfirmata per accettazione da controparte, sarà assoggettata a bollo solo in caso d'uso (vedi risoluzione Agenzia Entrate del 28 giugno 1988 n. 451384). In tal caso, il pagamento dell'imposta di bollo avverrà in via forfettaria nell'importo di 16,00 euro, analogamente a quanto previsto dalla Tariffa, Parte prima, allegata al DPR n. 642/1972, per le istanze trasmesse in via telematica agli uffici e organi della Pubblica amministrazione;

2. **nel caso in cui la scrittura privata si concluda con la sottoscrizione (digitale) di entrambe le parti di un unico documento**, secondo il classico schema contrattuale, salvo il caso eccezionale in cui il contratto venga stipulato in compresenza delle parti, di norma la sottoscrizione sarà effettuata a distanza come segue:

- a) il contratto deve essere predisposto dal rappresentante della Provincia e inviato a mezzo mail all'altra parte, la quale provvederà ad apporre la propria firma digitale e invierà il contratto sottoscritto al rappresentante della Provincia che lo trasmetterà all'ufficio contratti. L'Ufficio Contratti caricherà il file firmato dalla controparte e gli eventuali allegati in Iride, avviando l'iter apposito che invierà il documento al dirigente competente per la sottoscrizione;
- b) dopo la firma da parte del dirigente, di ciascun file già firmato digitalmente dalla controparte, il documento verrà protocollato automaticamente e verrà spedita una notifica via mail all'Ufficio Contratti il quale provvederà a dare comunicazione, tramite pec, alla controparte dell'avvenuta sottoscrizione del rappresentante della Provincia.

Il caso residuale di sottoscrizione in regime di compresenza dovrà essere ricondotto a quanto appena descritto, con l'apposizione della firma digitale da parte della controparte, l'inserimento in IRIDE e la controfirma da parte del Rappresentante della Provincia.

Il bollo andrà assolto – sulla base delle attuali indicazioni fornite dall'Agenzia delle Entrate, in

attesa di una modifica legislativa che individui una alternativa modalità forfettaria, analogamente a quanto stabilito per gli atti pubblici soggetti a registrazione – calcolando il valore che il contratto (formato da tutti i suoi allegati) richiederebbe se fosse riprodotto in forma cartacea (cioè € 16,00 ogni 4 pagine del contratto). Si procederà quindi ad apporre un unico contrassegno telematico sostitutivo per l'importo complessivo dell'imposta di bollo. Nell'ultima pagina del testo del contratto dovrà quindi essere riportata la seguente dicitura: *“Imposta di bollo di euro _____ assolta in modalità virtuale come da autorizzazione della Direzione provinciale di Venezia della Agenzia Entrate prot. n. 2922/2010”*.

Per consentire la regolazione dell'imposta di bollo, sia per la scrittura privata sia per gli atti pubblici, l'ufficio contratti indicherà in IRIDE il numero di contrassegni del valore di 16,00 euro e il numero di contrassegni del valore di 0,52 euro;

3. posto che i **contratti conclusi tramite MEPA** sono già, per sistema, formalizzati con lettera d'ordine sottoscritta con firma digitale, il pagamento dell'imposta di bollo (peraltro prevista dalla recente risoluzione della Direzione centrale normativa dell'Agenzia delle Entrate n. 96 del 16 dicembre 2013) avverrà in via forfettaria nell'importo di 16,00 euro, analogamente a quanto previsto dalla Tariffa, Parte prima, allegata al DPR n. 642/1972, per le istanze trasmesse in via telematica agli uffici ed organi della Pubblica amministrazione. Con l'occasione si precisa che, in caso di ricorso al MEPA, sarà sempre opportuno fare ricorso alla procedura RDO, anche quando si potrebbe utilizzare la procedura ODA, in quanto la prima, a differenza della seconda, consente l'invio di moduli attraverso i quali vincolare la controparte ai vari adempimenti conseguenti all'aggiudicazione, quali ad esempio, non solo il pagamento del bollo, ma anche l'assoggettamento agli obblighi di tracciabilità, al contrasto del fenomeno del c.d. *pantouflage*, a quelli derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti della Provincia. A controparte dovrà essere richiesta, prima del pagamento del corrispettivo, dimostrazione di avvenuto pagamento dell'imposta di bollo mediante la scansione dell'attestazione di pagamento tramite bollettino postale o di pagamento bancario intestato a Provincia di Venezia, IBAN IT69T0200802017000101755752, c/c 000101755752, ABI 02008 CAB 02017 CIN T. Non può essere invece accettata la scansione della marca da bollo annullata. In alternativa a questa modalità il pagamento dell'imposta di bollo può avvenire mediante detrazione di 16,00 euro dalla fattura;
4. **dal 1 gennaio 2015** le scritture private (contratti) non saranno più inserite nel repertorio del Segretario generale;
5. tutte le tipologie descritte dovranno transitare nel sistema "IRIDE": i contratti pubblici e le scritture private verranno inserite in Iride a cura dell'Ufficio Contratti, gli ordini MEPA e le lettere d'ordinazione verranno inserite da ciascun ufficio. Ogni tipologia sarà contraddistinta in Iride da apposito "tipo documento" e dalle seguenti codifiche, al fine di consentire le più ampie e complete attività di ricerca e statistica, nonché la regolazione dell'imposta di bollo a cura del servizio informatica:

TIPO DOCUMENTO:

- A contratti (atti pubblici);
- B scrittura privata (sotto forma di contratto);
- C ordini MEPA;
- D lettere d'ordinazione;

TIPO CODIFICHE:

1. data sottoscrizione: valorizzata manualmente per gli ordini MEPA, automaticamente negli altri casi;
2. controparte (ragione sociale e partita iva/codice fiscale): valorizzata manualmente per gli ordini MEPA, automaticamente negli altri casi;

Il Segretario generale

3. valore del contratto: inserito manualmente;
4. n. bolli da 16,00 euro: da valorizzare solo per atti pubblici e scritture private;
5. n. bolli da 0,52 euro: da valorizzare solo per atti pubblici e scritture private;
6. lavori, beni, servizi;
7. modalità scelta contraente.

Cordiali saluti.

Dott. Stefano Nen
(documento firmato digitalmente)