

## ART. 1

### PRINCIPI GENERALI E MODALITÀ DI SOTTOSCRIZIONE

1. Il presente documento disciplina la sottoscrizione - da remoto e in modalità sincrona – di contratti d'appalto nativi digitali e con sottoscrizioni digitali (estensione p.7m su file statico nativo PDF/A) mediante l'utilizzo dei comuni strumenti di web-conference e di video-calling, tra cui a titolo puramente esemplificativo, ma non esaustivo, ZOOM MEETING, Skype e GOOGLE DUO, sia nei periodi di emergenza, sia fuori da emergenze come quella da COVID-19 in atto.
2. Il presente documento è utilizzabile per la sottoscrizione da remoto in modalità sincrona di tutti gli altri contratti in cui la forma richiesta dall'ordinamento giuridico per la validità dell'atto sia quella pubblica, compresi quelli in cui è necessario far comparire testimoni o fidejacenti, in cui l'Ufficiale Rogante è il Segretario Generale dell'Ente tenuto all'applicazione della Legge 16 febbraio 1913, n. 89 e s.m.i. avente ad oggetto l'Ordinamento del Notariato e gli Studi Notarili ed in particolare degli artt. 47 e ss. della suddetta Legge.
3. Il Segretario Generale applica l'art. 2700 del Codice Civile che dispone testualmente: *“L'atto pubblico fa piena prova, fino a querela di falso, della provenienza dal Pubblico Ufficiale che lo ha formato, nonché delle dichiarazioni delle Parti e degli altri fatti che il Pubblico Ufficiale attesta avvenuti in sua presenza.”*
4. La controparte esibisce un proprio documento di identità in corso di validità a video, prima che il Segretario Generale dell'Ente inizi la lettura integrale dell'atto pubblico, che per una preliminare lettura viene inviato in anticipo rispetto al giorno convenuto per la sottoscrizione, via e-mail (non certificata) all'Appaltatore e al RUP proponente il contratto.
5. La fotocopia dello stesso documento di identità, anticipata via pec insieme a tutti i documenti necessari per la sottoscrizione dell'atto, rimane conservata a fascicolo informatico pratica a cura del Servizio Contratti del Comune.
6. Terminata la lettura integrale dell'atto, il file PDF/A dell'Atto viene chiuso indicando l'orario, assume il n. di repertorio Generale, viene inviato alla controparte via e mail per l'apposizione della firma digitale (in formato CADES-estensione p.7m), restituito pari mezzo al Comune, per la firma digitale del Dirigente proponente il contratto e del Segretario Comunale in veste di Pubblico Ufficiale Rogante, che saranno presenti in sede in sala adeguata per l'ampiezza al distanziamento sociale imposto.
7. L'atto dà contezza dei diritti di segreteria versati anticipatamente dalla controparte, così come della parte anticipata a titolo di imposte, che all'atto della registrazione on line nel termine previsto dalla normativa vigente vengono riversate all'Erario.
8. Il repertorio generale dell'ente è custodito presso il Servizio Contratti e soggetto ai controlli periodici e/o all'attività ispettiva dell'Agenzia delle Entrate, ai sensi del D.P.R. 131/1986 e s.m.i.

## ART. 2

### CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA A NORMA DI LEGGE

1. I contratti stipulati in forma pubblico-amministrativa, sono portati periodicamente in conservazione sostitutiva ai sensi del DPCM 03/12/2013, presso conservatore esterno accreditato dall'AGID-Agenzia per l'Italia Digitale, attraverso un Servizio web-based in modalità SaaS (Software as a Service) per la conservazione illimitata nel tempo del contratto e, quindi, per la sua validità oltre il periodo triennale di durata delle firme digitali.
2. Non sarà effettuata registrazione audio video durante la stipulazione degli atti pubblici, perché né la registrazione, né la conservazione di essi è richiesta da norme di legge.

### **ART. 3**

#### **ENTRATA IN VIGORE E TRASPARENZA**

1. Il presente documento è operativo subito dopo la pubblicazione della Deliberazione di Giunta Comunale che l'approva.
2. Il Servizio Contratti è tenuto a pubblicarlo, per massima trasparenza, anche sulla pagina dell'ufficio, in "Amministrazione Trasparente".
3. Il Servizio Segreteria Generale provvede all'aggiornamento del Piano Anticorruzione e Trasparenza del Comune di Sanremo.
4. Il Servizio Sistemi Informativi dell'Ente fornisce, ove richiesto, collaborazione per i collegamenti audiovideo con gli appaltatori, soprattutto nella fase iniziale di test.