

### **I Contratti della PA in forma elettronica, sottoscritti con firma digitale e la conservazione documentale a norma.**

Con la conversione in legge del DL 18.10.2012 n. 179 con L. 17.12.2012 n. 221, è stato modificato il codice dei contratti pubblici (DL 163/2006) imponendo che i contratti relativi a lavori, servizi e forniture vengano stipulati esclusivamente mediante *atto pubblico notarile informatico*, ovvero, in *forma pubblica amministrativa* sempre in modalità elettronica a cura dell'Ufficiale rogante o mediante *scrittura privata*, autenticata o meno.

Pertanto dal

**1.1.2013**

la forma elettronica del contratto sottoscritto con firma digitale diventa obbligatoriamente l'unica forma ammessa.

La mancata osservanza di tale disposizione comporta la nullità dei contratti stipulati

L'attuazione di tale norma richiede la rivisitazione dell'organizzazione e degli strumenti informatici da adottare nella gestione digitale della Pubblica Amministrazione; la stessa ripropone implicitamente e con urgenza il problema relativo alle modalità di conservazione nel tempo di tutta la documentazione digitale a valore legale (gli originali elettronici).

Problema tutt'altro che marginale, spesso sottovalutato o addirittura ignorato, dovendo garantire nel tempo integrità, autenticità e leggibilità del documento informatico.

### La Soluzione

La soluzione è completa, pensata e realizzata per risolvere le necessità di gestione dei contratti in tutte le proprie fasi di definizione quali predisposizione, formalizzazione, controllo e conservazione. Secondo i più recenti dettami della gestione documentale di un'amministrazione digitale, dispone internamente di tutti gli strumenti informatici per una corretta manutenzione dei documenti elettronici nonché dei documenti cartacei de materializzati. Oltre alle funzionalità tradizionali, così come previsto in forma obbligatoria dalla normativa vigente, prevede la gestione in forma nativa ed integrata delle funzionalità di firma digitale (in tutti i formati e varianti oggi previsti) e di conservazione documentale.

Il modulo di gestione documentale consente di archiviare l'intera documentazione inerente le pratiche contrattuali, relativamente agli atti prodotti e ricevuti dall'Ente.

Il sistema strutturato permette di creare una vera e propria banca dati dei contratti composta da dati, documenti ed allegati, ove tutte le informazioni rimangono archiviate in forma elettronica e possono essere rintracciate e riprodotte in modo semplice ed intuitivo.

L'integrazione con l'applicazione di Gestione Protocollo permette un'agevole operatività nel protocollare direttamente atti di richiesta (es. comunicazioni alla controparte) con possibile inoltro immediato tramite PEC.

La soluzione è corredata inoltre da:

- Una gestione semplice e funzionale dello scadenziario
- Calcolo, gestione e rendicontazione diritti e spese
- Rendicontazione bolli virtuali.

- Predisposizione di differenti tipologie di registri
- Archiviazione estremi versamenti / verifica pagamenti
- Archivio modelli contratti tipo.
- Anagrafe Tributaria con produzione su supporto magnetico / cartaceo
- Integrazione WorkFlow procedurale, per gestione e verifica adempimenti e produzione documenti e comunicazioni

Abbinata al processo sopra descritto è opportuno ricordare che tutti i documenti redatti in modalità elettronica sono sottoposti al vincolo normativo del DL 82/2005 che prevede la conservazione sostitutiva secondo le direttive Cnipa 11/2004. Riteniamo fondamentale questo aspetto in quanto la soluzione proposta vuole essere modulare e scalabile ma contemporaneamente completa ed esaustiva infatti il processo di conservazione documentale è perfettamente integrato ed automatizzato con la gestione dei Contratti, prevedendo - a definizione conclusiva dell'atto - di mandare in conservazione la documentazione elaborata in modo automatico, senza richiedere alcun intervento manuale da parte degli operatori.