

ISTRUZIONI CONTENENTI LA DISCIPLINA OPERATIVA PER LA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI DA REMOTO IN MODALITÀ SINCRONA

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 webconference e di video-calling, tra cui la piattaforma di videoconferenza STARLEAF in uso presso l'AIFA, nei periodi di emergenza come quella da COVID-19 in atto.

Il presente documento è utilizzabile per la sottoscrizione da remoto in modalità sincrona di tutti i contratti in cui la forma richiesta dall'ordinamento giuridico per la validità dell'atto sia quella pubblica, compresi quelli in cui sia necessario far comparire testimoni o fidejacenti, in cui l'Ufficiale Rogante è tenuto all'applicazione della Legge notarile 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.

L'Ufficiale Rogante 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.”*

Il soggetto munito dei poteri di rappresentanza dell'Appaltatore esibisce a video un proprio documento di identità in corso di validità, prima che l'Ufficiale Rogante inizi la lettura integrale dell'atto pubblico, che per una preliminare lettura viene inviato, in anticipo rispetto al giorno convenuto per la sottoscrizione, via PEC all'Appaltatore e al RUP proponente il contratto.

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 a cura dell'Ufficiale Rogante.

Terminata la lettura integrale dell'Atto, l'Ufficiale Rogante appone il n. di repertorio Generale sul file PDF dell'Atto medesimo e si procede all'apposizione delle firme digitali (in formato CADES-estensione p.7m) da remoto in modo visibile a video da parte dell'Appaltatore, del Direttore Generale e da ultimo dell'Ufficiale Rogante, che saranno collegati da remoto. Al fine dell'acquisizione delle predette firme l'atto viene trasmesso tra le parti via e-mail.

Il repertorio generale dell'Agenzia è custodito presso l'Ufficio ANGP 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.

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.