

## **Circolare n.5 del 19 Maggio 2012**

**Aggiornata il 24.10.2012**

### **Chiarimenti in materia di trasmissione dei documenti di rendicontazione a valere sulle attività cofinanziate e finanziate da Fonditalia**

Qualora il Soggetto Attuatore fosse dotato di Posta Certificata e di Firma Digitale dovrà inviare la documentazione tecnico-amministrativa in formato elettronico (scansito in PDF) avendo cura di organizzarlo in cartelle specifiche per ogni item di spesa ed allegando un file di testo con l'elenco per titoli e posizione tutti i documenti trasmessi.

Qualora il Soggetto Attuatore non fosse dotato di Posta Certificata e non disponesse di una Firma Elettronica dovrà comunque inviare la documentazione secondo la modalità su esposta. In questa particolare circostanza il Fondo procederà alla verifica della documentazione ma prima di comunicare l'eventuale chiusura del Progetto ed emettere il relativo saldo dovrà ricevere tutta la documentazione cartacea conforme all'originale per procedere ad una rapida verifica di forma.

Il Soggetto Attuatore è inoltre tenuto a rispettare quanto previsto con la Circolare n°1 pubblicata il 11/11/2011, nel merito della organizzazione della documentazione rendicontuale. A tal riguardo, infine, si sottolinea che qualora la documentazione giungesse non conformemente a quanto indicato nella presente comunicazione e nella citata circolare il Fondo non potrà più garantire il rispetto della tempistica prevista per la analisi, verifica e rimborso delle spese sostenute.

Roma, 19.05.2012

Il Direttore

Dott. Egidio Sanguè

\_\_\_\_\_

#### **Addendum del 24.10.2012**

##### **Modalità d'uso della Firma digitale**

La presente annotazione integra e dettaglia quanto già pubblicato con la Circolare n. 5 del 19 Maggio 2012 "Chiarimenti in materia di trasmissione dei documenti di rendicontazione a valere sulle attività cofinanziate e finanziate da Fonditalia".

La firma digitale, recita il Decreto legislativo 7 marzo 2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e smi, deve riferirsi in maniera univoca ad un **solo soggetto** ed al documento o all'insieme di documenti cui è apposta o associata e il ricorso alla firma digitale **integra e sostituisce l'apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi** di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente.

Nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del citato decreto, il documento informatico sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale e che garantisce quindi l'identificabilità dell'autore, l'integrità e l'immodificabilità del documento, **ha l'efficacia prevista**

**dall'articolo 2702 del codice civile.** L'utilizzo del dispositivo di firma si presume riconducibile al titolare, salvo che questi dia prova contraria.

La firma digitale di un documento informatico si propone pertanto di soddisfare tre esigenze:

1. che il destinatario possa verificare l'identità del mittente (**autenticità**);
2. che il mittente non possa disconoscere un documento da lui firmato (**non ripudio**);
3. che il destinatario non possa modificare un documento firmato da qualcun altro (**integrità**)

Ciò detto e in coerenza con quanto segnalato nelle definizioni su elencate, FondItalia richiede ai Soggetti Attuatori di: **firmare elettronicamente ogni singolo documento con configurazione 1 documento = 1 file.**

Per documento si ha facoltà per optare tra singolo documento o insiemi di documenti omogenei per macrovoce.

Si ricorda, inoltre, che si esclude l'invio di formati compressi firmati (.zip; .rar).

In questa modalità, suggerita e richiesta, risultano soddisfatti i requisiti di identificabilità e di integrità e quindi FondItalia è nella condizione di poter accettare la trasmissione elettronica assimilandola a una comunicazione cartacea in originale.

Roma, 24.10.2012

Il Direttore

Dott. Egidio Sanguè