



COSTRUIAMO INSIEME IL FUTURO

ALLEGATO 6

TRASMISSIONE ATTRAVERSO CASELLE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

1. Assolvimento dell'imposta di bollo

Il richiedente dovrà assolvere all'imposta di bollo, fatta salva ogni altra disposizione in merito ai territori colpiti dagli eventi sismici, con le seguenti modalità:

- a) apporre nella prima pagina la **marca da bollo** di importo pari a € 14,62, annullata con la data e la firma del titolare dell'attività economica o dal titolare/legale rappresentante dell'impresa o del consorzio o dell'impresa mandataria della ATI, utilizzando esclusivamente la modulistica di cui agli Allegati n.4 a), 4 b), e 4 c);
- b) dovrà essere indicato, nell'apposita riga della prima pagina della domanda, il codice identificativo della marca da bollo acquistata;

L'impresa richiedente è obbligata a conservare la prima pagina della domanda compilata con la marca da bollo annullata insieme a tutta la documentazione che dovrà essere tenuta a disposizione per ogni eventuale controllo.

2. Documentazione da trasmettere

Documentazione da trasmettere obbligatoriamente, in formato pdf :

- a) **domanda, redatta nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**, sulla quale è apposta nella prima pagina la **marca da bollo** annullata, come descritto al punto 1, utilizzando esclusivamente la modulistica di cui agli Allegati n.4 a), 4 b), e 4 c);
- b) **fotocopia della carta d'identità**, in corso di validità, del titolare dell'attività economica o dal titolare/legale rappresentante dell'impresa o del consorzio o dell'impresa mandataria della ATI. Per i consorzi occorre la fotocopia della carta d'identità, in corso di validità, sia del legale rappresentante del consorzio che dei legali rappresentanti delle imprese consorziate partecipanti al progetto. Per le A.T.I. occorre la fotocopia della carta d'identità, in corso di validità, sia del legale rappresentante dell'impresa mandataria della ATI, che dei legali rappresentanti delle imprese dell'A.T.I. partecipanti al progetto.
- c) per le A.T.I. fotocopia dell'atto costitutivo dell'ATI. L'impresa mandataria richiedente è obbligata a conservare l'atto originale insieme a tutta la documentazione che dovrà essere tenuta a disposizione per ogni eventuale controllo.

3. Sottoscrizione della domanda e degli allegati

La domanda, con la marca da bollo annullata in prima pagina e la fotocopia della carta d'identità o del passaporto, la fotocopia dell'atto costitutivo dell'ATI per le associazioni temporanee d'impresa, tutte in formato pdf - dovranno essere sottoscritte con firma digitale del titolare dell'attività economica o dal titolare/legale rappresentante dell'impresa o dell'impresa mandataria della ATI o del consorzio; (relativamente alla sezione 2 del modulo di domanda dell'allegato 4c) le dichiarazioni e la fotocopia della carta d'identità o del passaporto dovranno essere sottoscritte con firma digitale anche dai titolari/legali rappresentanti delle imprese consorziate partecipanti al progetto e delle imprese dell'A.T.I. partecipanti al progetto

L'apposizione ad un documento informatico di una firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione.

Mail che contengono allegati firmati con certificati scaduti o file firmati corrotti causano il fallimento della verifica della validazione della firma da parte della Provincia, pertanto la domanda non sarà ammessa.

4. Trasmissione della documentazione

La documentazione di cui al punto 2 - in formato pdf - dovrà essere trasmessa alla Provincia tramite la posta certificata indicata nella domanda, all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) riportata nell'allegato 5 del bando.

A tale riguardo, si precisa che, ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda, farà fede la data della ricevuta di accettazione che il gestore della PEC del mittente invia a quest'ultimo e nella quale sono contenuti i dati di certificazione che attestano l'invio del messaggio.

Nel campo "oggetto" della mail certificata dovrà essere inserita la seguente frase: "BANDO POR FESR 2007-2013 – Asse 4 – Attività 4.3.2: "Sostegno alla localizzazione delle imprese" - Richiesta di contributo - aggiungendo il nome dell'impresa/consorzio/A.T.I./titolare dell'attività economica".

Le domande potranno essere trasmesse attraverso le caselle di posta elettronica certificata dell'impresa richiedente il contributo, oppure, anche attraverso la casella di posta elettronica certificata del soggetto delegato dall'impresa (ad es. consulente, associazione di categoria). Tali caselle di posta dovranno essere indicate nella domanda a pena di inammissibilità della stessa.

La spedizione della domanda deve avvenire esclusivamente da una casella di PEC rilasciata da uno dei soggetti iscritti nell'Elenco Pubblico dei gestori di posta elettronica certificata (http://www.digitpa.gov.it/pec_elenco_gestori) o da uno dei distributori da essi autorizzati.

La casella di invio deve essere attiva (ovvero devono essere stati assolti gli oneri verso il certificatore) fino alla conclusione del procedimento, cioè fino all'erogazione del saldo.

Si precisa che a fronte dell'invio di un messaggio di PEC, il mittente riceverà un messaggio di accettazione e un messaggio di consegna firmati dai server dei gestori di PEC di competenza. Tali messaggi dovranno essere conservati dal mittente per essere esibiti in caso di contenzioso. Non può essere considerata una prova opponibile a terzi una ricevuta in chiaro (cioè non firmata dal gestore di posta).

Ai fini della determinazione dell'ordine di arrivo delle domande e del rispetto dei limiti temporali previsti per l'invio della domanda, farà fede la data di invio della PEC indicata nella ricevuta di accettazione da parte del gestore di PEC del mittente.

L'invio deve considerarsi andato a buon fine solo con la ricezione della ricevuta di consegna.

L'invio deve considerarsi non andato a buon fine in caso di mancata ricezione della ricevuta di consegna o di ricezione di una ricevuta di mancata consegna.

In caso di contenzioso, il mittente del messaggio deve fornire le ricevute di accettazione e di consegna firmate dai server dei gestori di competenza. In caso di perdita da parte del mittente di tali ricevute, è a suo carico il richiedere al proprio gestore PEC copia delle stesse da fornire come prova dell'avvenuto invio. Non sono accettate ricevute non firmate dal gestore PEC.

ATTENZIONE:

- Inviare una pec distinta per ogni soggetto cui è intestata la pratica a pena di inammissibilità delle stesse;
- le domande di contributo trasmesse alla Provincia con documentazione incompleta saranno ritenute irricevibili e restituite al mittente.