



COMUNE DI
CORTONA

AVVISO PUBBLICO

INVITO A PRESENTARE PROPOSTE DI FINANZA DI PROGETTO AI SENSI DELL'ART. 193 DEL D.LGS 31 MARZO 2023 N. 36 PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA COMUNALE

CHIARIMENTO RELATIVO ALLA MODALITA' DI INVIO DELLE PROPOSTE

In riferimento all'Avviso pubblico in oggetto, considerate le dimensioni dei file componenti le proposte, si definiscono le seguenti modalità di trasmissione delle medesime, al fine di garantire che la documentazione trasmessa sia:

- correttamente identificabile;
- integralmente consultabile;
- adeguatamente firmata digitalmente;
- non modificabile dopo l'invio certificato.

La PEC indicata dall'Avviso pubblico, da inviare all'indirizzo pec@protocollo@comune.cortona.ar.it entro i termini definiti dall'Avviso stesso, costituisce documento che comprova l'invio della proposta. Farà fede la data e l'ora di registrazione della PEC in entrata e non la data e l'ora della protocollazione della stessa.

La documentazione componente la proposta dovrà essere viceversa caricata in un sistema di **archiviazione cloud il cui link** dovrà essere comunicato con la PEC di cui sopra.

La PEC dovrà contenere le seguenti informazioni:

- oggetto dell'avviso pubblico;
- nominativo del mittente;
- elenco della documentazione caricata nel cloud;
- link alla cartella cloud;
- dichiarazione che i file caricati sono quelli definitivi;
- dichiarazione che i file sono stati firmati digitalmente prima dell'invio della PEC;
- dichiarazione che nessun file sarà successivamente modificato o sostituito.

La PEC ha valore legale analogo alla raccomandata con avviso di ricevimento; il sistema genera ricevute di accettazione e consegna che certificano l'invio e la ricezione del messaggio e degli eventuali allegati.

La documentazione costituente la proposta, precedentemente firmata dal legale rappresentante, dovrà essere caricata in un sistema di **archiviazione cloud che consenta** l'accesso stabile e la consultazione dei documenti da parte dell'Amministrazione.

Il servizio utilizzato dovrà consentire al Comune di Cortona di accedere ai file senza necessità di modificare, firmare o alterare la documentazione caricata.

Ai fini della certificazione della documentazione trasmessa, **i file presenti nel collegamento alla data e all'ora dell'invio della PEC dovranno considerarsi definitivi**. Nessun file dovrà essere successivamente modificato, sostituito, integrato, rinominato o sottoposto a firme digitali o marcature temporali **successive alla data dell'invio certificato**.

Il link dovrà essere configurato in modalità sola lettura / sola visualizzazione / download, evitando autorizzazioni che consentano a soggetti terzi la modifica dei documenti.

Il mittente dovrà assicurare che il collegamento resti attivo, accessibile e funzionante per tutto il tempo necessario all'istruttoria, alla verifica della documentazione e alla conclusione del procedimento.

Al fine di consentire la corretta certificazione della documentazione inviata, nessun file caricato nella cartella cloud dovrà essere successivamente modificato, sostituito, integrato, rinominato o alterato dopo l'invio della PEC con cui viene comunicato il relativo link.

Parimenti, non dovranno essere apposte firme digitali, marcatori temporali, aggiornamenti, revisioni o ulteriori sottoscrizioni aventi data successiva alla data e all'ora dell'invio certificato PEC con cui il mittente ha comunicato all'Amministrazione la presentazione della proposta e lo specifico collegamento cloud.

Eventuali modifiche, integrazioni, correzioni o sostituzioni documentali dovranno essere oggetto di nuovo invio formale tramite PEC, **entro il termine di presentazione delle proposte indicato in avviso**, con indicazione espressa:

- della documentazione sostituita;
- della documentazione integrata;
- del nuovo link, se diverso dal precedente;
- della data di aggiornamento;
- delle motivazioni dell'integrazione o sostituzione.

L'Amministrazione prenderà in considerazione esclusivamente la documentazione presente nel collegamento comunicato al momento dell'invio certificato.

Per garantire maggiore certezza nella trasmissione, si raccomanda al mittente di:

- creare una cartella cloud dedicata esclusivamente alla specifica pratica o procedura;
- evitare cartelle contenenti documenti estranei;
- non utilizzare link temporanei o con scadenza troppo breve;
- non consentire modifiche da parte di altri utenti;
- verificare il funzionamento del link prima dell'invio PEC;
- conservare copia locale della documentazione trasmessa;
- predisporre un elenco dei file caricati;
- evitare la compressione in archivi ZIP quando non necessaria;
- firmare digitalmente i singoli documenti, e non solo l'eventuale archivio compresso;
- non modificare la struttura della cartella dopo l'invio.

Il mittente è responsabile della trasmissione della proposta, della completezza, leggibilità, correttezza, validità e integrità della documentazione caricata e trasmessa.

È altresì responsabile della corretta configurazione del **link cloud**, della permanenza dell'accessibilità alla cartella e della corrispondenza tra la documentazione indicata nella PEC e quella effettivamente disponibile nel collegamento comunicato.

Qualora il link non sia accessibile, i file risultino mancanti, non firmati, alterati, sostituiti o modificati dopo l'invio della PEC, l'Amministrazione non potrà richiedere integrazioni e/o chiarimenti.

**Il RUP
F.to Bruni ing. Marica**