



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

DIVISIONE APPALTI, CONVENZIONI E PATRIMONIO

Siena, 19.04.2013
Circ. D.A.: 10/2013
PROT.: 14543 - III/19

Ai Responsabili delle Divisioni e degli Uffici
dell'Amministrazione Centrale

Ai Responsabili delle Segreterie Amministrative
e dei Centri Servizi

Ai Direttori dei Centri di Servizio

p.c. Al Magnifico Rettore

p.c. Al Prorettore

p.c. Ai Direttori di Dipartimento

Oggetto: accordi tra pubbliche amministrazioni – sottoscrizione con firma digitale ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/1990, come modificato dal Decreto Legge n. 179/2012, convertito con modificazioni nella Legge n. 221/2012

Il Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del paese", come modificato dalla Legge di conversione 17 dicembre 2012, n. 221, con l'art. 6, co. 2 modifica l'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e introduce il comma 2-bis che dispone quanto segue:

*"a fare data dal 1° gennaio 2013 gli accordi di cui al comma 1 sono sottoscritti con **firma digitale** ai sensi dell'art. 24 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, con **firma elettronica avanzata** ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. q-bis), del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82, ovvero con **altra firma elettronica qualificata**, pena la nullità degli stessi. Dall'attuazione della presente disposizione non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dello Stato. All'attuazione della medesima si provvede nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie previste dalla legislazione vigente".*



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

Gli accordi a cui fa riferimento l'articolo sopracitato sono tutti gli atti negoziali tra pubbliche amministrazioni dai quali, al di là della denominazione utilizzata, derivino direttamente effetti giuridici.

Considerato che la mancata sottoscrizione con firma digitale degli atti sopra citati comporta la nullità degli stessi, occorre adeguarsi al dettato normativo per garantire la validità degli accordi che si sottoscrivono.

Con l'occasione si ricorda che lo Statuto dell'Università di Siena, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs 165/01 e s.m.i., opera una distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e le funzioni gestionali. Pertanto, le convenzioni riguardanti attività di collaborazione scientifica, le convenzioni di didattica e di ricerca tra Pubbliche Amministrazioni devono essere sottoscritte con firma digitale dal Magnifico Rettore, mentre gli accordi relativi alla gestione amministrativa devono essere sottoscritti con firma digitale dal Direttore Amministrativo/Generale.

La firma digitale può essere definita come l'equivalente elettronico della tradizionale firma autografa apposta su un documento cartaceo: essa è associata stabilmente al documento informatico e lo arricchisce di informazioni che attestano con certezza l'integrità, l'autenticità e la non ripudiabilità dello stesso. Riguardo al funzionamento della firma digitale, l'utente (nel caso di specie, il Rettore e il Direttore Amministrativo/Generale) è dotato di apposito kit costituito da una *smart card*, da un lettore di *smart card* e da un *software* di firma e attraverso questo strumento può applicare la propria firma digitale.

Operativamente per le convenzioni istruite dai Dipartimenti:

- a) il Responsabile della Segreteria Amministrativa del Dipartimento provvede all'invio alla Divisione Appalti, Convenzioni e Patrimonio –Ufficio Convenzioni, tramite posta elettronica, della proposta convenzionale, **in formato pdf**, accompagnata dalla documentazione di rito (delibera dipartimentale e delibera dell'ente proponente a titolo di impegno contrattuale);
- b) dopo l'approvazione da parte degli organi collegiali competenti (Senato Accademico e/o Consiglio di Amministrazione) sarà cura dell'Ufficio Convenzioni:
 - verificare tramite un *software*¹ la validità della firma digitale del sottoscrittore dell'atto convenzionale
 - far pervenire l'atto **in formato pdf**, su apposita casella di posta elettronica, alla segreteria del soggetto competente alla sottoscrizione (Magnifico Rettore – firma.rettore@unisi.it - o Direttore Amministrativo/Generale – firma.da@unisi.it - a seconda della natura dell'atto) per procedere al perfezionamento in via digitale

¹Al momento il nostro Ateneo usa il software DiKe.



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

dello stesso e alla successiva trasmissione, tramite casella istituzionale di posta elettronica, all'altra parte contraente.

Per quanto attiene alle convenzioni istruite dalle Divisioni o da Uffici dell'Amministrazione Centrale (per esempio, Divisione Appalti, Convenzioni e Patrimonio, Divisione Corsi di III livello, Divisione Orientamento e Diritto allo Studio, etc.), sarà cura del funzionario responsabile del procedimento:

- a) verificare tramite un *software*² la validità della firma digitale del sottoscrittore dell'atto convenzionale;
- b) ultimare le fasi di approvazione dell'atto convenzionale, far pervenire l'atto **in formato pdf**, su apposita casella di posta elettronica, alla segreteria del soggetto competente alla sottoscrizione (Magnifico Rettore – firma.rettore@unisi.it - o Direttore Amministrativo/Generale – firma.da@unisi.it - a seconda della natura dell'atto) per procedere al perfezionamento in via digitale dello stesso ed alla successiva trasmissione all'altra parte contraente, tramite casella istituzionale di posta elettronica, a cura dell'ufficio di provenienza.

Con l'occasione si precisa che, sulle convenzioni e sui contratti stipulati in forma elettronica, l'imposta di bollo non può essere assolta in modo tradizionale con l'apposizione delle marche da bollo sul supporto cartaceo: sarà pertanto cura del Responsabile Amministrativo del Dipartimento interessato (se trattasi di convenzione dipartimentale) e del Responsabile della Divisione /Ufficio (se trattasi di convenzione di Ateneo) utilizzare il modello F23 (codice 456T) per l'assolvimento della citata imposta, nelle more della stipula di apposita convenzione tra questa Amministrazione e l'Agenzia delle Entrate per il pagamento dell'imposta di bollo in forma virtuale.

Ad ogni buon fine si comunica che questa Amministrazione sta provvedendo ad istituire, secondo i dettati normativi, un apposito repertorio per la raccolta di tutte le convenzioni ed i contratti di Ateneo (ad eccezione degli atti pubblici per i quali esiste un apposito repertorio dell'Ufficiale Rogante).

Per informazioni o ulteriori approfondimenti rivolgersi alla Dr.ssa Maria Rosaria Romano (tel.: 0577 232247 -- mail: mariarosaria.romano@unisi.it).

Cordiali saluti.

Il Direttore Amministrativo
Ines Fabbro

²Al momento il nostro Ateneo usa il software DiKe.

