

**MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE SUL SISTEMA INFORMATICO DI SVILUPPO TOSCANA S.p.A.
(art. 10 dell'Avviso)**

La manifestazione di interesse deve essere redatta esclusivamente on-line, previo rilascio delle credenziali di accesso al sistema informatico di Sviluppo Toscana S.p.A..

La presentazione delle manifestazioni di interesse prevede obbligatoriamente i seguenti passaggi sequenziali sul sistema informatico di Sviluppo Toscana S.p.A.:

- **accesso al sistema informatico per la richiesta e il rilascio delle chiavi di accesso;**
- **scelta del bando/avviso a cui partecipare**
- **compilazione della manifestazione di interesse;**
- **chiusura della compilazione;**
- **firma digitale del documento in formato .st generato in automatico dal sistema informatico;**
- **caricamento, sul sistema informatico, del documento firmato digitalmente;**
- **presentazione della manifestazione di interesse.**

Di seguito viene analizzato ciascuno dei suddetti passaggi:

Accesso al sistema informatico per la richiesta e il rilascio delle chiavi di accesso.

Per accedere alla compilazione della manifestazione di interesse, il legale rappresentante del soggetto proponente deve richiedere il rilascio delle chiavi di accesso all'indirizzo <https://sviluppo.toscana.it/bandi/>

Le chiavi di accesso sono rilasciate solo ed esclusivamente al legale rappresentante del soggetto proponente, come di seguito descritto.

Il legale rappresentante del soggetto proponente è, infatti:

a) la persona alla quale sono stati conferiti dall'Assemblea societaria o dallo Statuto i poteri di rappresentanza generale del soggetto proponente e, nel caso di imprese e di organismi di ricerca aventi natura privata, è presente nella visura delle imprese e dell'OR stesso (ad esempio Presidente, Amministratore Delegato, Amministratore Unico, Consiglieri, ecc);

b) la persona che è procurata dal legale rappresentante del soggetto proponente (come descritto al punto a), in quanto persona che è titolata, attraverso procura, a porre in essere i medesimi atti del legale rappresentante.

In relazione al punto a) si specifica che, in caso di organismi di ricerca aventi natura pubblica (ad esempio, Università o di altri Enti di ricerca) per "legale rappresentante" si intende la persona alla quale sono stati conferiti, da un regolamento interno, i poteri di sovrintendere all'attività della struttura e di firmare gli atti afferenti alla struttura stessa e per "persona procurata" si intende la persona che, in base ad uno specifico atto – ad esempio, Decreto rettorale di nomina, in caso di Università - è titolata a porre in essere i medesimi atti del legale rappresentante.

In relazione al punto b) si specifica che, per "persona procurata alla rappresentanza legale del soggetto proponente" si intende una persona fisica interna al soggetto proponente – dipendente o altro (ad esempio, Direttore di sede per le imprese e per gli organismi aventi natura privata e Direttore del Dipartimento per le Università) - e non si può intendere la Società di consulenza del soggetto proponente; la predetta Società di consulenza non può essere delegata alla "legale

rappresentanza” e, di conseguenza, alla firma della manifestazione di interesse e dei relativi allegati.

La procedura di registrazione per richiedere e ottenere le chiavi di accesso è divisa in 2 step:

STEP 1. REGISTRAZIONE DELL'UTENTE:

Lo step 1 deve essere effettuato da ciascun soggetto proponente.

1) Collegarsi all'indirizzo <https://sviluppo.toscana.it/bandi/> e cliccare su “Richiesta chiavi di accesso”.

2) Premere su “Richiesta chiavi di accesso”. Compilare i campi previsti con le informazioni richieste. Si ricorda che all'indirizzo di posta elettronica indicato in questa fase sono automaticamente inoltrati tutti i messaggi generati dal sistema informatico.

STEP 2. REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO:

1) Utente con smart card: inserire il codice fiscale del soggetto che vuole rappresentare e attendere la risposta del sistema automatico che fornirà, se presente, i dati anagrafici del soggetto proponente e del rappresentante legale. Se i dati sono corrispondenti può confermarli premendo sul bottone Conferma oppure modificarli, ad eccezione del codice fiscale, e salvare. A questo punto sarà possibile iniziare la compilazione della manifestazione di interesse online. Se i dati non corrispondono sarà necessario procedere come al punto 2.

2) Utente senza smart card: inserire il codice fiscale del soggetto che vuole rappresentare e allegare in formato elettronico .pdf i seguenti documenti:

- Copia fronte e retro del documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante;
- Delega firmata digitalmente oppure calligraficamente dal rappresentante legale. In caso di documento con firma digitale del rappresentante legale e corrispondenza dei dati sarà possibile iniziare la compilazione della manifestazione di interesse online, nel caso di firma calligrafica sarà necessaria una fase di verifica per l'autorizzazione alla compilazione della manifestazione di interesse.

Creazione del Progetto

Il soggetto proponente ottenute le chiavi di accesso al termine dello STEP 2, al primo accesso al sistema informatico, deve:

- scegliere il bando/avviso su cui compilare la manifestazione di interesse;
- creare il progetto, indicandone l'acronimo e il titolo.

Compilazione della manifestazione di interesse

Dopo la creazione del progetto da parte del soggetto proponente, una volta superato lo Step 2 e ottenute le chiavi di accesso, lo stesso deve compilare la manifestazione di interesse e allegare i documenti obbligatori/facoltativi sul sistema informatico, procedendo, in particolare, nel seguente modo:

- il soggetto proponente deve accedere alla sezione “Compila domanda”, compilare le schede obbligatorie presenti nelle sezioni “Dichiarazioni”, “Sezione Progetto”, e “Piano finanziario” e allegare i documenti obbligatori richiesti dall'avviso, conformi, nei contenuti e nelle modalità di sottoscrizione, alle indicazioni previste e tutti gli eventuali ulteriori documenti che intende allegare in sede di presentazione della manifestazione di interesse.

Chiusura della compilazione

Una volta che la manifestazione di interesse è stata compilata ed è stata allegata tutta la documentazione obbligatoria richiesta dall'avviso e gli ulteriori documenti che il soggetto proponente intende allegare in sede di presentazione della manifestazione di interesse, è necessario chiudere la compilazione, procedendo come segue:

- verificare nell'anteprima (Pulsante "Controllo Anteprima") la correttezza di ogni singolo dato inserito e la presenza negli appositi spazi di upload di tutta la documentazione obbligatoria richiesta dall'avviso e di tutti gli ulteriori documenti che il soggetto intende allegare in sede di presentazione della manifestazione di interesse. Tale controllo deve essere finalizzato a verificare in modo puntuale l'esattezza delle informazioni inserite, la completezza della documentazione finale presentata e la correttezza formale della stessa, dal momento che, una volta chiusa la compilazione, non è più possibile accedere alla sezione di compilazione della manifestazione di interesse;
- chiudere la compilazione (Pulsante "Chiudi Compilazione") e confermare tale operazione;
- scaricare sul proprio computer il documento in formato .st generato in automatico dal sistema informatico al momento di chiusura della compilazione, premendo il pulsante "Scarica manifestazione di interesse da firmare digitalmente".

Per ciò che concerne gli "upload", dovrà essere inserita tutta la documentazione che, secondo il dettato dell'art. 10 dell'avviso, non viene generata dalla piattaforma.

Firma digitale del documento in formato .st generato in automatico dal sistema informatico

Una volta chiusa la compilazione il soggetto proponente dovrà premere sul pulsante "Scarica documento" e procedere di seguito a salvarlo sul proprio computer al fine di apporvi la firma digitale del Legale rappresentante.

Il documento in formato .st generato in automatico dal sistema informatico al momento di chiusura della compilazione, comprensivo di tutte le dichiarazioni/schede obbligatorie presenti on-line, opportunamente compilate e correttamente salvate in fase di redazione on-line, deve essere, infatti, firmato digitalmente.

La firma digitale deve essere apposta solo ed esclusivamente dal legale rappresentante del soggetto stesso cui sono state rilasciate le chiavi di accesso alla conclusione della procedura di Registrazione descritta nello Step 2, il quale è l'unico soggetto titolato a firmare digitalmente il documento in formato .st di cui sopra e tutti gli altri documenti indicati dall'avviso per i quali è obbligatoriamente prevista la firma digitale.

La firma digitale deve essere apposta utilizzando dispositivi di firma digitale conformi alle Regole tecniche previste in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali.

Per la definizione di firma digitale si rimanda a quanto previsto dall'art. 24 del D.Lgs n.179/2016 "Codice dell'amministrazione digitale". La verifica della validità della firma digitale apposta può essere effettuata tramite software o applicazioni autorizzati da AgID disponibili al seguente indirizzo: <http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/infrastrutture-architetture/firme-elettroniche/software-verifica>. A tale proposito si informa che con Deliberazione CNIPA 45/09, sono state introdotte modifiche nei formati di firma digitale dei documenti, con utilizzo di nuovi algoritmi. Pertanto dall'1/07/2011 l'unico algoritmo valido per la firma digitale è quello denominato SHA-256 supportato dalle ultime versioni dei software di verifica e altri applicativi conformi al regolamento CNIPA. Le manifestazioni di interesse firmate digitalmente con algoritmi non conformi alla Deliberazione CNIPA sopracitata (SHA-1) non saranno pertanto ritenute ammissibili.

La firma digitale deve essere validamente apposta secondo quanto previsto dalla normativa e associata in maniera univoca ed esclusiva al documento in formato .st generato in automatico dal sistema informatico al momento di chiusura della compilazione, comprensivo di tutte le dichiarazioni/schede obbligatorie presenti on-line, opportunamente compilate e correttamente salvate in fase di redazione on-line, e a tutti gli altri documenti indicati all'art. 10 dell'avviso per i quali è obbligatoriamente richiesta.

Ne consegue che:

1. documenti/dichiarazioni non firmati digitalmente, per i quali è obbligatoriamente richiesta dall'avviso la firma digitale, non saranno considerati validi in quanto non firmati;
2. la firma digitale apposta a dichiarazioni/documenti, per i quali non è obbligatoriamente richiesta dall'avviso, non si intende apposta, associata ed estesa a dichiarazioni/documenti che risultano non firmati digitalmente e per i quali l'avviso richiede obbligatoriamente la firma digitale.

Caricamento dei documenti in formato .st generati in automatico dal sistema informatico

Una volta che, i documenti in formato .st generati in automatico dal sistema informatico al momento di chiusura della compilazione saranno stati firmati digitalmente come sopra dettagliatamente descritto, trasformandosi, quindi, in documenti di tipo .p7m, ciascun soggetto proponente, dovrà necessariamente caricare il proprio documento sul sistema informatico, premendo il pulsante "Carica domanda firmata digitalmente".

Presentazione della manifestazione di interesse sul sistema informatico

Una volta che i documenti firmati digitalmente sono stati caricati sul sistema informatico, è necessario presentare la manifestazione di interesse, premendo il pulsante "Presenta domanda" e confermando tale operazione.