

### MODALITÀ DI PRESENTAZIONE TELEMATICA DELLE DOMANDE

La documentazione prevista dall'avviso **deve essere trasmessa** in via telematica esclusivamente dal **soggetto proponente unico/capofila** di ATI/ATS costituita/costituenda secondo le seguenti modalità.

Nel caso di soggetto privato la trasmissione telematica dovrà avvenire con una delle seguenti modalità alternative:

- trasmissione tramite interfaccia web Ap@ci, previa registrazione (credenziali utente e password) in qualità di Azienda/Impresa o Associazione al seguente indirizzo: <http://www.regione.toscana.it/apaci> e selezionando come Ente Pubblico destinatario “Regione Toscana Giunta”;
- trasmissione tramite propria casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC istituzionale di “Regione Toscana”: [regionetoscana@postacert.toscana.it](mailto:regionetoscana@postacert.toscana.it)

Nel caso di soggetto pubblico la trasmissione telematica dovrà avvenire con una delle seguenti modalità alternative:

- trasmissione tramite protocollo interoperabile, per le amministrazioni pubbliche attive sul sistema InterPRO;
- trasmissione tramite propria casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC istituzionale di Regione Toscana, [regionetoscana@postacert.toscana.it](mailto:regionetoscana@postacert.toscana.it) per tutte le altre amministrazioni pubbliche del territorio nazionale e per le amministrazioni pubbliche toscane non ancora attive sul sistema InterPRO.

La domanda di candidatura, le dichiarazioni, il formulario di progetto e il PED dovranno essere firmati con firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato, intestata al legale rappresentante del soggetto proponente unico/ai legali rappresentanti dei soggetti proponenti costituenti l'ATI/ATS.

Nel caso in cui i soggetti privati tenuti alla sottoscrizione della documentazione non siano dotati di firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato, la sottoscrizione può avvenire ad opera del legale rappresentante con firma autografa su carta, in forma estesa e leggibile, (non soggetta ad autenticazione), successivamente scansionata e accompagnata da documento di identità in corso di validità del firmatario.

Nel caso del soggetto pubblico, questo è tenuto alla sottoscrizione di tutti i documenti con firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato.

Per la documentazione elencata ai punti 11, 12 e 13 dell'articolo 8 dell'avviso pubblico (lettere di adesione delle imprese, accordo sindacale e cv delle risorse umane) è sufficiente la sottoscrizione dei dichiaranti con firma autografa su carta, in forma estesa e leggibile, (non soggetta ad autenticazione), successivamente scansionata. La scansione delle lettere di adesione delle imprese deve essere accompagnata dal documento di identità in corso di validità del firmatario.

-----  
Il campo “oggetto” della trasmissione telematica deve riportare la dicitura “Settore Programmazione in materia di formazione continua, territoriale e a domanda individuale. Interventi gestionali per gli ambiti

territoriali di Grosseto e Livorno - Avviso pubblico formazione continua aree crisi di Massa Carrara e Piombino".

Ai fini della scadenza dei termini, **fa fede la data di consegna della domanda** che risulta nello stato "ricevuta" di Ap@ci o nella notifica di "consegnato" rilasciata dal sistema Interpro o nella "ricevuta di avvenuta consegna" della PEC.

Il soggetto è tenuto a verificare l'effettiva ricezione da parte dell'Amministrazione regionale attraverso le ricevute di consegna rilasciate dai sistemi telematici, ossia controllando la casella "ricevuta" in caso di Ap@ci e "consegnato" in caso di Interpro e l'arrivo della ricevuta di avvenuta consegna in caso di PEC: l'assenza di tali ricevute indica che la comunicazione non è stata ricevuta dai sistemi regionali.

Il soggetto che ha trasmesso la domanda tramite il sistema Ap@ci/Interpro è in grado di verificare anche l'avvenuta protocollazione della comunicazione da parte di Regione Toscana.

Sono irricevibili le domande trasmesse prima del termine di apertura dell'avviso od oltre il termine di scadenza del medesimo; saranno escluse le domande presentate con modalità diverse da quelle sopra previste.

Non si dovrà procedere all'inoltro dell'istanza in forma cartacea ai sensi dell'art. 45 del d.lgs. 82/2005 e successive modifiche.

L'ufficio competente della Regione si riserva di effettuare eventuali verifiche (controlli) sulla validità della documentazione inviata.

I file allegati alla trasmissione tramite interfaccia web Ap@ci/Interpro o casella di posta elettronica certificata (PEC) dovranno essere trasmessi, **attraverso un unico invio**, in formato pdf, **adeguatamente nominati** ed organizzati nel modo seguente:

1 file contenente domanda (+ documenti di identità se documento scansionato)

1 file contenente formulario e PED

1 file contenente i CV

1 file contenente l'accordo sindacale

1 file contenente atto costitutivo di ATI/ATS già costituita o dichiarazione d'intenti alla costituzione di ATI/ATS

Per le dichiarazioni dei soggetti proponenti:

a) se sottoscritte digitalmente: 1 file per ogni soggetto proponente contenente tutte le dichiarazioni a firma di quel soggetto

b) se sottoscritte con firma autografa e successivamente scansionate: 1 file contenente tutte le dichiarazioni di tutti i soggetti proponenti e relativi documenti di identità

Per le dichiarazioni delle imprese:

a) se sottoscritte digitalmente: 1 file per ogni azienda contenente le dichiarazioni

b) se sottoscritte con firma autografa e successivamente scansionate: 1 file contenente tutte le dichiarazioni di tutte le aziende e relativi documenti di identità.

-----  
La Regione Toscana si riserva di procedere all'eventuale ammissione nei casi di omissione della firma a sottoscrizione della domanda qualora, per la tipologia di strumento telematico di trasmissione utilizzato, il soggetto risulti identificabile in modo certo.