

**LINEE GUIDA VARIANTI DI PROGETTO**  
**Versione del 29/03/2017**

**BANDO FAR FAS 2014**  
**Bando Linea d'azione 1.1**  
**PAR FAS 2007-2013**

**Decreto Dirigenziale n. 4421 del 02/10/2014 e successive modifiche e integrazioni**

Le presenti Linee Guida forniscono termini, condizioni e modalità per la corretta presentazione, da parte dei beneficiari dei contributi di cui al Bando FAR-FAS 2014, delle domande di varianti di progetto, nei casi possibili, durante il periodo di svolgimento del progetto e nei limiti consentiti dal bando stesso.

**A - MODALITÀ DI RICHIESTA DELLE VARIANTI**

La richiesta di variante dovrà avvenire esclusivamente a cura del Legale rappresentante dell'impresa che ha presentato domanda con ruolo di Capofila (d'ora in avanti "il Capofila").

Il Capofila dovrà inviare apposita comunicazione all'indirizzo di posta elettronica dedicato al Bando di riferimento, ovvero: [assistenzafarfas@sviluppo.toscana.it](mailto:assistenzafarfas@sviluppo.toscana.it)

**La comunicazione, dovrà essere redatta secondo un modello standard<sup>1</sup> (MOD. 1)** messo a disposizione sul sito di Sviluppo Toscana S.p.A., sezione "varianti aperte", all'indirizzo [http://www.sviluppo.toscana.it/varianti\\_aperte](http://www.sviluppo.toscana.it/varianti_aperte).

La comunicazione dovrà riportare nell'oggetto la dicitura "*Richiesta variante Bando Far Fas 2014*". Inoltre, la comunicazione dovrà obbligatoriamente riportare l'indicazione del Capofila, dell'Acronimo del Progetto, del CUP di Sviluppo Toscana e della tipologia di variante richiesta (con un'unica richiesta di accesso è possibile effettuare più varianti), **La comunicazione non dovrà contenere nessun allegato.**

Successivamente, l'impresa riceverà tramite e-mail un avviso di avvenuta riattivazione dell'account e potrà, quindi, accedere alla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. all'indirizzo dedicato al Bando, ovvero: <https://sviluppo.toscana.it/bandofarfas/prelogin.php>, utilizzando **le stesse chiavi di accesso (username e password)** ricevute durante la compilazione della domanda di aiuto, e compilare/presentare sulla piattaforma, secondo le stesse modalità seguite in sede di presentazione della domanda di aiuto, i documenti richiesti per le specifiche tipologie di variante.

Contestualmente alla chiusura della variante sulla piattaforma, il Capofila dovrà inviare, dal proprio indirizzo PEC all'indirizzo PEC dedicato al Bando Far Fas 2014, [farfas@pec.sviluppo.toscana.it](mailto:farfas@pec.sviluppo.toscana.it), e per conoscenza all'indirizzo [regionetoscana@postacert.toscana.it](mailto:regionetoscana@postacert.toscana.it) una lettera, su propria carta intestata, contenente la comunicazione di avvenuta chiusura della/e variante/i sulla piattaforma nonché l'indicazione della/e variante/i richiesta/e e già effettuata/e sulla piattaforma stessa;

---

<sup>1</sup>Il modello standard contiene i riferimenti al Bando, l'indicazione del Capofila, dell'Acronimo del Progetto, del CUP di Sviluppo Toscana e della tipologia di variante richiesta

**alla predetta lettera dovrà essere allegata una check list, redatta, per ciascuna tipologia di variante, secondo un modello standard<sup>2</sup> (Mod. 2)** disponibile sul sito di Sviluppo Toscana S.p.A. all'indirizzo <http://www.sviluppo.toscana.it/variantiaperte>; il messaggio di PEC dovrà contenere come allegato esclusivamente la lettera sopra citata e la check list debitamente compilata e firmata, in quanto tutti i documenti richiesti per la specifica variante saranno già stati compilati on-line.

Si specifica che la chiusura della piattaforma, seguita dalla trasmissione del messaggio di PEC, dovrà essere effettuata **obbligatoriamente entro 10 giorni** dall'avvenuta riattivazione dell'account per l'accesso alla piattaforma, pena il rigetto d'ufficio della/e variante/i richiesta/e e l'impossibilità per il Capofila di ripresentarla/e prima di 30 giorni dalla comunicazione di rigetto da parte di Sviluppo Toscana S.p.A.

L'esito della variante sarà comunicato **entro 30 giorni dalla data di invio della PEC** contenente la richiesta di variante. In caso di richiesta integrazioni documentali, **i 30 giorni decorrono dalla data di trasmissione della PEC** contenente la comunicazione relativa alla presentazione delle integrazioni sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A.

Le domande di variante **non sono soggette al pagamento dell'imposta di bollo.**

**In caso di più varianti**, è sufficiente trasmettere, tramite PEC, **un'unica lettera** contenente la descrizione sintetica delle motivazioni riferite alle varianti effettuate con allegata una check list debitamente compilata e firmata per ciascuna tipologia di variante, redatta utilizzando il modello standard (MOD.2).

Non saranno considerate ammissibili le domande di variante presentate oltre i termini previsti dal bando, non corredate della documentazione obbligatoria, non conformi alle indicazioni contenute nel presente documento e non completate con le integrazioni eventualmente richieste.

Si specifica che **la variante ha efficacia retroattiva** al momento della presentazione della domanda di variante stessa: pertanto, le spese relative alla variante richiesta, una volta avvenuta l'approvazione da parte dell'Amministrazione regionale, possono essere rendicontate retroattivamente dal momento della presentazione della domanda di variante.

## **B - MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLE VARIANTI SULLA PIATTAFORMA**

**Il sistema di presentazione delle Varianti rende possibile la riapertura e la modifica della domanda solo per i partner di progetto (d'ora in avanti "partner") per cui è necessario.** (Ad esempio: Il Capofila ha nel suo progetto dieci partner ed esclusivamente tre di questi devono modificare il piano finanziario: la domanda verrà riaperta solo al Capofila e ai tre partner in questione).

All'interno del sistema di presentazione delle varianti, il Capofila ha la possibilità di accedere sulla piattaforma, non solo per effettuare le proprie variazioni **ma anche per effettuare le variazioni di competenza dei partner del progetto.**

Pertanto, i partner, in caso di variazioni che li riguardino, possono decidere di entrare sulla piattaforma con le loro password oppure possono delegare il Capofila, in qualità di mandatario (come stabilito nell'ATS) a effettuare le variazioni di loro competenza.

Le modalità operative previste per le varianti di progetto sono di due tipi:

<sup>2</sup>Il modello standard contiene una serie di informazioni (la cosiddetta "check list") che il Capofila è tenuto a fornire anticipatamente al fine di favorire le attività istruttorie.

### **1) Ogni partner accede al sistema ed opera in proprio le modifiche:**

Il capofila dovrà attendere che i partner siano in stato "Firma della domanda" per poter chiudere la compilazione. Dopo dovrà attendere che i partner abbiano presentato la domanda per poter presentare definitivamente.

### **2) Il Capofila accede al sistema e opera le modifiche per conto proprio e per i partner:**

Il sistema di presentazione delle Varianti permette al Capofila di poter effettuare l'accesso sia alla sua parte di compilazione sia alla parte relativa ai suoi partner. (Ad esempio: Il Capofila "X" per accedere alla parte di compilazione del suo partner "Y" dovrà andare in "La tua domanda" e dalla sezione "Soggetti" cliccare sull'icona 'Accedi come'. Una volta effettuate le modifiche dovrà effettuare il logout e accedere nuovamente con i suoi dati di accesso per poter proseguire a chiudere la compilazione e presentare la domanda).

N.B.: Il Capofila dovrà effettuare il passaggio citato nell'esempio riportato sopra per ogni partner per cui deve modificare la domanda.

Questa modalità operativa permette al Capofila di modificare la compilazione della domanda senza dover attendere l'accesso dei partner o le loro modifiche.

Operate le modifiche necessarie, il Capofila chiuderà la compilazione delle domande modificate dei singoli partner (pulsante "Chiudi compilazione"), ed ogni partner interessato dalle modifiche procederà alla firma digitale della propria domanda generata automaticamente dal sistema, ed alla presentazione della stessa. Per ultimo il Capofila dovrà firmare digitalmente il documento generato dal sistema, caricarlo sulla piattaforma e chiudere definitivamente la domanda di variante, premendo il pulsante "Presenta domanda".

Per le varianti di cui alla modalità operativa 2), sarà onere dell'impresa Capofila del progetto informare delle variazioni apportate sulla piattaforma i partner non interessati dalle modifiche, esonerando la Regione Toscana e Sviluppo Toscana S.p.A. da qualunque responsabilità in merito.

## **C - TIPOLOGIE E LIMITI ALLA PRESENTAZIONE DELLE VARIANTI**

Si specifica che:

- durante il periodo di realizzazione del progetto e indipendentemente dall'esito, i beneficiari possono presentare un numero limitato di istanze di variante che varia in relazione alle diverse tipologie richieste:
  - **VAR 1** – Variazione finanziaria nella misura massima del 10%: max 1 istanza in chiusura di progetto, da effettuare entro l'ultimo mese di realizzazione dello stesso;
  - **VAR 2** – Variazione finanziaria nella misura massima del 30%: max 1 istanza durante il periodo di realizzazione del progetto;
  - **VAR 3** – Proroga: max 1 istanza;
  - **VAR 4** – Variazione anagrafica;
  - **VAR 5** – Rinuncia di un partner che esce dal partenariato;
  - **VAR 6** – Subentro di un partner in sostituzione di un partner uscente;

Ogni ulteriore istanza di variante rispetto al massimo stabilito sarà respinta, con esito negativo;

- ulteriori limitazioni alla presentazione delle istanze di variante riguardano i termini entro i quali le istanze possono essere presentate. Se non diversamente stabilito per le diverse tipologie di varianti, non sono ammissibili istanze presentate nell'ultimo mese che precede la chiusura del progetto; la presentazione della domanda di variante sospende il pagamento del contributo, nonché i termini stabiliti per la rendicontazione, sino all'approvazione della variante;
- la presentazione della domanda di variante deve essere completa e contenere tutti i documenti richiesti secondo le indicazioni stabilite dalle presenti Linee Guida. In caso di documentazione incompleta o inesatta, Sviluppo Toscana S.p.A. potrà richiedere tramite PEC al proponente le eventuali integrazioni. In caso di integrazioni ulteriormente incomplete o inesatte, l'istanza di variante potrà essere respinta, con esito negativo;
- in caso di esito negativo, una nuova eventuale richiesta di variante potrà essere presentata solo dopo almeno 30 giorni dalla comunicazione di esito negativo da parte di Sviluppo Toscana S.p.A.
- VAR 1 e VAR 2 non possono essere presentate contestualmente. Potranno essere presentate "in serie" antepoendo sempre la VAR 2 alla VAR 1, essendo quest'ultima variante di chiusura.

## **D – ALTRE MODIFICHE**

Il Capofila ha l'obbligo di comunicare tutte le variazioni che non sono classificabili come Varianti (ovvero le variazioni VAR1, VAR2, VAR3, VAR4, VAR5, VAR6), ma che sono, de facto, considerate variazioni di rilievo da notificare a Sviluppo Toscana S.p.A. e alla Regione Toscana, mediante comunicazione *dall'indirizzo PEC del Capofila* all'indirizzo PEC [farfas@pec.sviluppo.toscana.it](mailto:farfas@pec.sviluppo.toscana.it) e, per conoscenza, all'indirizzo mail [farfas@regione.toscana.it](mailto:farfas@regione.toscana.it). Ad esempio, rientrano tra queste modifiche la variazione del nominativo del referente di progetto o dell'indirizzo e-mail per le comunicazioni inerenti il progetto approvato.

Tali variazioni possono essere comunicate in qualsiasi momento, entro i termini di realizzazione del progetto.

## **E - COMUNICAZIONI TRAMITE PEC**

Si ricorda che l'invio tramite Posta Elettronica Certificata è valido solo se effettuato **dall'indirizzo PEC del Capofila o delle imprese beneficiarie all'indirizzo PEC dedicato al Bando**. Non si riterranno, pertanto, valide le comunicazioni inviate da indirizzo mail non certificato.

Precisiamo, inoltre, che tutti gli invii devono essere effettuati esclusivamente dai beneficiari; non saranno ritenute, pertanto, valide le trasmissioni di documentazione effettuate utilizzando indirizzi di consulenti.

## **F - DURATA DEI PROGETTI E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE VARIANTI**

Per ciò che concerne i termini di presentazione delle varianti, ai sensi dell'art.10.3 del bando, si ricorda quanto segue.

I progetti di investimento dovranno concludersi entro **24 mesi** dalla data di avvio del progetto, con possibilità di richiesta di proroga adeguatamente motivata, comunque **non superiore a 6 mesi**. La proroga potrà essere concessa **una sola volta**.

L'avvio del progetto è stabilito convenzionalmente nel giorno di stipula della Convenzione per la realizzazione del progetto.

I beneficiari hanno la facoltà di anticipare l'avvio del progetto a una data compresa fra il primo giorno successivo alla data di pubblicazione sul BURT del provvedimento di concessione dell'aiuto e la data di stipula della Convenzione per la realizzazione del progetto di cui all'art. 17.2.1. Per usufruire di tale facoltà i beneficiari devono inviare comunicazione scritta a Sviluppo Toscana S.p.A. entro 45 giorni dalla data di pubblicazione sul BURT del provvedimento di concessione dell'aiuto. In tal caso per la rendicontazione delle spese e il calcolo dei due anni di progetto si farà riferimento alla data di avvio del progetto comunicata dai beneficiari.

Le date di inizio e fine del progetto sono riportate nella Convenzione per la realizzazione del progetto di cui all'articolo 17.2.1 del bando.

**Si precisa che, all'interno della scheda tecnica, e precisamente nella "Sezione Progetto", in coda alla sottosezione "Anagrafica del Progetto" è presente un campo UPLOAD denominato "Motivazione varianti" nella quale è obbligatorio caricare un documento di testo contenente il dettaglio delle motivazioni che hanno indotto alle variazioni richieste, senza dover inserire le predette specifiche e motivazioni in punti diversi della stessa scheda di progetto. All'interno dello stesso documento caricato dovrà esservi l'indicazione delle parti della scheda tecnica oggetto delle modifiche come successivamente richiesto in base a ciascuna tipologia di variante.**

In caso di rinuncia di uno o più partner occorrerà specificare denominazione e ragione sociale del partner rinunciatario. In caso di rinuncia e subentro occorrerà specificare anche la denominazione e la ragione sociale del partner subentrante.

La compilazione, chiusura e presentazione sulla piattaforma delle variazioni ha valore solo ed esclusivamente per la variante/le varianti indicate nella comunicazione MOD 2 inviata per PEC. Ogni altra modifica che verrà compilata e presentata sulla piattaforma non avrà alcun valore.

## **G – Indicazioni specifiche per le diverse tipologie di varianti (VAR1- VAR6)**

### **VAR. 1 - Modifiche del PIANO FINANZIARIO nella misura massima del 10%**

#### Contenuto

Secondo il dettato del paragrafo 17.4 del Bando, il piano finanziario approvato può essere modificato **nella misura massima del 10%, soltanto una volta in fase di chiusura di progetto, vale a dire nell'ultimo mese di realizzazione dello stesso, a patto che le variazioni introdotte soddisfino, contemporaneamente, tutte le seguenti condizioni:**

- modifichino il totale delle spese per singola macrovoce in misura non superiore al 10%. Per le macrovoci di spesa pari a zero il limite del 10% viene calcolato sulla macrovoce di spesa di entità minore tra quelle presenti nel piano finanziario oggetto di variazione;
- modifichino il totale delle spese per ciascun componente dell'ATS oggetto di variazione in misura non superiore al 10%, motivando opportunamente la modifica delle attività di competenza di ciascun partner; il limite del 10%, viene calcolato in relazione ai costi ammissibili del partner oggetto di variazione che percepisce il

finanziamento di minore entità. Non sono, in ogni caso, ammesse varianti fra partner di diversa natura (ovvero fra imprese e OR). Sono ammesse solamente varianti che comportino variazioni del piano finanziario di una impresa che si traducano in variazioni di opposto segno del piano finanziario di un'altra impresa oppure variazioni del piano finanziario di un OR che si traducano in variazioni di opposto segno del piano finanziario di un altro OR;

- le modifiche introdotte mantengano inalterato o al più riducano il totale dei costi ammissibili del progetto;
- il totale delle spese risultanti dalle variazioni rientri nei massimali di investimento previsti per ciascuna linea di azione all'articolo 5 del bando;
- garantiscano il rispetto delle percentuali e dei valori massimi, stabiliti dell'articolo 11 del bando, in relazione alle singole voci di spesa.

Non sono in alcun modo consentite variazioni dei costi in misura superiore ai limiti stabiliti.

**Non è in alcun modo consentita la rimodulazione in riduzione della voce di spesa di cui all'articolo 11, lettera b, ovvero le "spese di personale per attività di ricerca e sviluppo con rapporti di lavoro a termine assunti specificatamente per il progetto o assegni di ricerca attivati specificatamente per il progetto".**

La variante dovrà essere effettuata aggiornando i documenti già presentati sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A.

**In particolare, dovranno essere compilati e, successivamente, presentati i seguenti documenti (così come risultano da Domanda PDF generata dal sistema, firmata digitalmente e caricata su piattaforma in fase di presentazione):**

- **scheda tecnica progetto – SEZIONE "MOTIVAZIONE VARIANTI"** : all'interno della predetta sezione dovrà essere dettagliatamente motivata la variazione finanziaria, con riferimento alle diverse attività dei partner proposte in relazione ai diversi importi imputati. Tali descrizioni dovranno essere contenute nel file di testo caricato in upload dal Capofila.
- **piano finanziario** i partner del progetto interessati dalla modifica (compreso il Capofila), al fine di apportare variazioni alla parte di costi di competenza, dovranno accedere alla piattaforma e modificare il piano finanziario per la parte di interesse. Come anticipato nella sezione B delle presenti Linee Guida, la modifica dei piani personali dei partner del progetto potrà anche essere effettuata esclusivamente dal Capofila, senza l'intervento dei partner stessi, nel caso in cui lo stesso decida di agire sulla piattaforma per tutto il partenariato.

Unitamente all'aggiornamento dei documenti sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A., ciascun partner (compreso il Capofila) interessato dalla variazione potrà inserire, all'interno della piattaforma (in particolare nella Sezione "Dichiarazioni", scheda "Documentazione da allegare alla domanda"), ulteriori eventuali documenti inerenti la variazione.

Successivamente alla presentazione della variante sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A., il Capofila dovrà trasmettere tramite PEC una lettera (come descritto nella sezione A delle presenti Linee Guida), contenente la formale domanda motivata di variante, domanda che dovrà sintetizzare, rispetto a quanto descritto dettagliatamente all'interno della scheda tecnica di progetto, le modifiche proposte. Con la medesima PEC dovrà essere trasmessa anche la Check list (Mod.2) relativa alla variazione effettuata.

## Termini

- La presentazione della richiesta di variante VAR 1 è ammessa solamente nell'ultimo mese di realizzazione del progetto. Non è pertanto ammessa, ferma la possibilità di eventuale richiesta di proroga, la presentazione della richiesta di variante nei primi 23 mesi di realizzazione del progetto.

### Modalità di compilazione on-line

La compilazione della Variante 1 deve essere effettuata come segue:

- a) premere il pulsante "Compila domanda" e, all'interno della pagina che appare, accedere alle sezioni "Sezione progetto" e "Piano dei Costi";
- b) modificare il/i dato/i nella/e scheda/e oggetto di variazione e verificare la correttezza di tutti i dati inseriti;
- c) allegare i documenti richiesti per la specifica variazione negli appositi campi di "upload" (in particolare nella Sezione "Dichiarazioni" - scheda "Documentazione da allegare alla domanda" [*Ogni ulteriore documento aggiuntivo/esplicativo della specifica variante dovrà essere allegato (upload), prima della chiusura della compilazione*]).  
Prima di procedere a caricare i documenti richiesti e a chiudere la compilazione (pulsante "Chiudi Compilazione"), l'impresa dovrà:
  - verificare quale documentazione risulta allegata nei campi di upload;
  - controllare, al termine delle suddette operazioni, la completezza della documentazione finale allegata e la correttezza di tutte le informazioni inserite;
  - salvare tutte le schede che sono state oggetto di modifica;
- d) verificare nell'anteprima la correttezza di tutti i dati inseriti e la presenza negli appositi campi di "upload" di tutti i documenti richiesti per la specifica variazione;
- e) premere il pulsante "Chiudi Compilazione" e confermare la chiusura della compilazione;
- f) scaricare il documento generato dal sistema;
- g) firmare digitalmente il documento generato dal sistema; il documento dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante del Capofila e da quello di tutti i partner interessati dalla variante;
- h) caricare (upload) sulla piattaforma il documento generato dal sistema firmato digitalmente;
- i) chiudere definitivamente la domanda di variante, premendo il pulsante "Presenta domanda".

La compilazione della Variante 1 sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. sarà validamente completata solo ed esclusivamente alla conclusione dell'operazione di chiusura di cui alla lettera i).

### Esito

L'esito istruttorio sarà reso noto attraverso comunicazione PEC da parte di Sviluppo Toscana S.p.A. per conto di Regione Toscana **entro 30 giorni** dalla presentazione dell'istanza o delle eventuali integrazioni a Sviluppo Toscana S.p.A.

Il nuovo piano finanziario, una volta approvato, sarà operativo dalla data della presentazione della domanda di variante, salvo diverso esito istruttorio che verrà comunicato al Capofila da Sviluppo Toscana S.p.A..

## **VAR.2 - Modifiche del PIANO FINANZIARIO nella misura massima del 30%**

### Contenuto

Secondo il dettato del paragrafo 17.4 del Bando, il piano finanziario approvato può essere modificato **nella misura massima del 30%, soltanto una volta durante il periodo di realizzazione del progetto, (escluso l'ultimo mese di realizzazione dello stesso), a patto che le variazioni alle singole voci di spesa soddisfino, contemporaneamente, tutte le seguenti condizioni:**

- modifichino il totale delle spese per singola macrovoce in misura non superiore al 30%. Per le macrovoci di spesa pari a zero il limite del 30% viene calcolato sulla macrovoce di spesa di entità minore tra quelle presenti nel piano finanziario oggetto di variazione;
- modifichino il totale delle spese per ciascun componente dell'ATS oggetto di variazione in misura non superiore al 30%, motivando opportunamente la modifica delle attività di competenza di ciascun partner; il limite del 30%, viene calcolato in relazione ai costi ammissibili del partner oggetto di variazione che percepisce il finanziamento di minore entità; non sono, in ogni caso, ammesse varianti fra partner di diversa natura (ovvero fra imprese e OR). Sono ammesse solamente varianti che comportino variazioni del piano finanziario di una impresa che si traducano in variazioni di opposto segno del piano finanziario di un'altra impresa oppure variazioni del piano finanziario di un OR che si traducano in variazioni di opposto segno del piano finanziario di un altro OR;
- le modifiche introdotte mantengano inalterato o al più riducano il totale dei costi ammissibili del progetto;
- il totale delle spese risultanti dalle variazioni rientri nei massimali di investimento previsti per ciascuna linea di azione all'articolo 5;
- le modifiche introdotte garantiscano il rispetto delle percentuali e dei valori massimi, stabiliti dell'articolo 11 del presente bando, in relazione alle singole voci di spesa.

Non sono in alcun modo consentite variazioni dei costi in misura superiore ai limiti stabiliti.

**Non è in alcun modo consentita la rimodulazione in riduzione della voce di spesa di cui all'articolo 11, lettera b, ovvero le "spese di personale per attività di ricerca e sviluppo con rapporti di lavoro a termine assunti specificatamente per il progetto o assegni di ricerca attivati specificatamente per il progetto".**

La variante dovrà essere effettuata aggiornando i documenti già presentati sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A.

**In particolare, dovranno essere compilati e, successivamente, presentati i seguenti documenti (così come risultano da Domanda PDF generata da sistema, firmata digitalmente e caricata su piattaforma in fase di presentazione):**

- **scheda tecnica progetto – SEZIONE "MOTIVAZIONE VARIANTI":** all'interno della predetta sezione dovrà essere dettagliatamente motivata la variazione finanziaria, con riferimento alle diverse attività dei partner proposte in relazione ai diversi importi imputati. Tali descrizioni dovranno essere contenute nel file di testo caricato in upload dal Capofila.
- **piano finanziario** I partner del progetto interessati dalla modifica (compreso il Capofila), al fine di apportare variazioni alla parte di costi di competenza, dovranno

accedere alla piattaforma e modificare il piano finanziario per la parte di interesse. Come anticipato nella sezione B delle presenti Linee Guida, la modifica dei piani personali dei partner del progetto potrà anche essere effettuata esclusivamente dal Capofila, senza l'intervento dei partner stessi, nel caso in cui lo stesso decida di agire sulla piattaforma per tutto il partenariato.

Unitamente all'aggiornamento dei documenti sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A., ciascun partner (compreso il Capofila) interessato dalla variazione potrà inserire, all'interno della piattaforma suddetta (in particolare nella Sezione "Dichiarazioni" - scheda "Documentazione da allegare alla domanda"), ulteriori eventuali documenti inerenti la variazione.

Successivamente alla presentazione della variante sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A., il Capofila dovrà trasmettere, tramite PEC, una lettera, (come specificato nella sezione A delle presenti Linee Guida), contenente la domanda formale di variante motivata e che dovrà sintetizzare, rispetto a quanto descritto dettagliatamente all'interno della scheda tecnica di progetto, le modifiche proposte. Con la medesima PEC dovrà essere trasmessa anche la Check list (Mod.2) relativa alla variazione effettuata.

### Termini

- NON è ammessa la presentazione della richiesta di VAR 2 nell'ultimo mese di realizzazione del progetto. E' pertanto ammessa, la presentazione della richiesta di variante nei primi 23 mesi di realizzazione del progetto, ferma restando la possibilità di eventuale richiesta di proroga.

### Modalità di compilazione on-line

La compilazione della Variante 2 deve essere effettuata come segue:

a) premere il pulsante "Compila domanda" e, all'interno della pagina che appare, accedere alle sezioni "Sezione progetto" e "Piano dei Costi";

b) modificare il/i dato/i nella/e scheda/e oggetto di variazione e verificare la correttezza di tutti i dati inseriti;

c) allegare i documenti richiesti per la specifica variazione negli appositi campi di "upload" (in particolare nella Sezione "Dichiarazioni" - scheda "Documentazione da allegare alla domanda" [*Ogni ulteriore documento aggiuntivo/esplicativo della specifica variante dovrà essere allegato (upload), prima della chiusura della compilazione*]).

Prima di procedere a caricare i documenti richiesti e a chiudere la compilazione (pulsante "Chiudi Compilazione"), l'impresa deve:

- verificare quale documentazione risulta allegata nei campi di upload;

- controllare, al termine delle suddette operazioni, la completezza della documentazione finale allegata e la correttezza di tutte le informazioni inserite;

- salvare tutte le schede che sono state oggetto di modifica;

d) verificare nell'anteprima la correttezza di tutti i dati inseriti e la presenza negli appositi campi di "upload" di tutti i documenti richiesti per la specifica variazione;

e) premere il pulsante "Chiudi Compilazione" e confermare la chiusura della compilazione;

f) scaricare il documento generato dal sistema;

g) firmare digitalmente il documento generato dal sistema; il documento dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante del Capofila e da quello di tutti i partner interessati dalla variante;

h) caricare (upload) sulla piattaforma il documento generato dal sistema firmato digitalmente;

i) chiudere definitivamente la domanda di variante, premendo il pulsante "Presenta domanda".

La compilazione della Variante 2 sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. sarà validamente completata solo ed esclusivamente alla conclusione dell'operazione di chiusura di cui alla lettera i).

#### Esito

L'esito istruttorio sarà reso noto attraverso comunicazione PEC da parte di Sviluppo Toscana S.p.A. per conto di Regione Toscana **entro 30 giorni** dalla presentazione dell'istanza o delle eventuali integrazioni pervenute tramite Posta Certificata a Sviluppo Toscana S.p.A.

Il nuovo piano finanziario, una volta approvato, sarà operativo dalla data della presentazione della domanda di variante, salvo diverso esito istruttorio che verrà comunicato al Capofila da Sviluppo Toscana S.p.A..

## VAR. 3 PROROGHE

### Contenuto

Secondo il dettato dell'art. 10.3 del bando, i progetti di investimento dovranno concludersi entro 24 mesi dalla data di avvio del progetto. E' possibile richiedere **una sola proroga adeguatamente motivata, comunque non superiore a 6 mesi.**

La scadenza intermedia relativa alla presentazione dello stato di avanzamento lavori, indicata all'art. 18.2.2 del bando, da presentare entro 12 mesi dalla data di avvio del progetto, non è prorogabile. Solo la scadenza finale può essere prorogata.

La presente procedura si applica solo ed esclusivamente nei casi in cui il Capofila, nella scheda tecnica iniziale, abbia previsto una durata del progetto inferiore o pari a 24 mesi e richieda una proroga per un numero di mesi che eccede la durata massima (es. proroga di 3 mesi rispetto ai 24 mesi previsti nella scheda tecnica originaria).

Diversamente, nei casi in cui il Capofila, nella scheda tecnica iniziale, abbia previsto una durata del progetto inferiore ai mesi massimi di durata del progetto stabiliti dall'art.10.3 del Bando (24 mesi) e si renda necessario prolungare il termine di realizzazione dello stesso entro comunque la durata massima consentita (es. proroga di 3 mesi rispetto ai 15 mesi previsti nella scheda tecnica originaria), è sufficiente evidenziare la variazione temporale del progetto direttamente nella relazione tecnica di medio periodo o finale, anche attraverso l'aggiornamento del cronoprogramma delle attività di progetto.

La variante dovrà essere effettuata aggiornando i documenti già presentati sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A.

In particolare, dovranno essere compilati e, successivamente, presentati i seguenti documenti (così come risultano da Domanda PDF generata da sistema, firmata digitalmente e caricata su piattaforma in fase di presentazione):

- **scheda tecnica progetto** - modificata aggiornando obbligatoriamente: la Sezione "**MOTIVAZIONE VARIANTI**" : all'interno della predetta sezione dovrà essere dettagliatamente motivata la proroga richiesta, con riferimento all'impossibilità di terminare il progetto nei termini originari e con la specifica relativa alle attività che dovranno essere prorogate. Tali descrizioni dovranno essere contenute nel file di testo caricato in upload dal Capofila;
  - "*la Data prevista per l'avvio*": inserendo la data di inizio del progetto comunicata o, in mancanza, la data di firma della Convenzione per la realizzazione del progetto;
  - *la "Durata mesi"*: indicando i mesi previsti per lo svolgimento dello stesso. In caso di inizio anticipato del progetto dovranno essere indicati i mesi effettivi di svolgimento dello stesso;
  - la Sezione relativa al "Cronoprogramma del progetto" con l'indicazione delle diverse tempistiche proposte

Le suddette modifiche, in caso di raggruppamenti, dovranno essere effettuate esclusivamente dal Capofila.

- **all'interno della Sezione "Dichiarazioni" - scheda "Documentazione da allegare alla domanda"** dovrà essere inserito **il Gantt del progetto**, contenente i

milestone e i deliverable del progetto, modificato in relazione alla nuova tempistica prevista per la realizzazione del progetto.

Successivamente alla presentazione della variante sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A., il Capofila dovrà trasmettere una lettera, tramite PEC (come descritto nella sezione A delle presenti Linee Guida), contenente la domanda formale di variante motivata e che dovrà sintetizzare, rispetto a quanto descritto dettagliatamente all'interno della scheda tecnica, le modifiche delle tempistiche del progetto proposte. Con la medesima PEC dovrà essere trasmessa anche la Check list (Mod.2) relativa alla variazione effettuata.

### Termini

La richiesta di proroga dovrà avvenire almeno 30 giorni prima della data prevista per la conclusione del progetto.

### Modalità di compilazione on-line

La compilazione della Variante 3 deve essere effettuata come segue:

- a) premere il pulsante "Compila domanda" e, all'interno della pagina che appare, accedere alle sezioni "Sezione progetto";
- b) modificare il/i dato/i nella/e scheda/e oggetto di variazione e verificare la correttezza di tutti i dati inseriti;
- c) allegare i documenti richiesti per la specifica variazione negli appositi campi di "upload" (in particolare nella Sezione "Dichiarazioni" - scheda "Documentazione da allegare alla domanda") e salvare tutte le schede riferite alle modifiche effettuate [*Ogni ulteriore documento aggiuntivo/esplicativo della specifica variante dovrà essere allegato (up-load), prima della chiusura della compilazione*].  
Prima di procedere a caricare i documenti richiesti e a chiudere la compilazione (pulsante "Chiudi Compilazione"), l'impresa deve:
  - verificare quale documentazione risulta allegata nei campi di up-load;
  - controllare, al termine delle suddette operazioni, la completezza della documentazione finale allegata e la correttezza di tutte le informazioni inserite;
  - salvare tutte le schede che sono state oggetto di modifica;
- d) verificare nell'anteprima la correttezza di tutti i dati inseriti e la presenza negli appositi campi di "upload" di tutti i documenti richiesti per la specifica variazione;
- e) premere il pulsante "Chiudi Compilazione" e confermare la chiusura della compilazione;
- f) scaricare il documento generato dal sistema;
- g) firmare digitalmente il documento generato dal sistema;
- h) caricare (upload) sulla piattaforma il documento generato dal sistema firmato digitalmente;
- i) chiudere definitivamente la domanda di variante, premendo il pulsante "Presenta domanda".

La compilazione della Variante 3 sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. sarà validamente completata solo ed esclusivamente alla conclusione dell'operazione di chiusura di cui alla lettera i).

### Esito

L'esito istruttorio sarà reso noto attraverso comunicazione PEC da parte di Sviluppo Toscana S.p.A. per conto di Regione Toscana **entro 30 giorni** dalla presentazione dell'istanza o delle eventuali integrazioni pervenute tramite Posta Certificata a Sviluppo Toscana S.p.A.,.

## **VAR. 4 Variazioni anagrafiche dei soggetti beneficiari**

### Contenuto

Il Beneficiario dovrà formulare, secondo le modalità indicate nella sezione A delle presenti Linee Guida, una richiesta di registrazione, sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A., della variazione anagrafica con descrizione della modifica.

La richiesta dovrà essere effettuata entro 30 giorni dall'avvenuta variazione ed entro l'ultimo mese di realizzazione del progetto.

Per variazioni anagrafiche si intendono le seguenti fattispecie che, secondo le casistiche, possono riguardare sia le imprese che gli Organismi di ricerca:

- variazione indirizzo sede legale;
- variazione indirizzo sede operativa;
- variazione denominazione sociale;
- variazione ragione sociale;
- variazione forma o assetto societario;
- variazione legale rappresentante.

La variante dovrà essere effettuata aggiornando i documenti già presentati sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. e inserendo sulla piattaforma stessa i documenti che comprovino la variazione anagrafica intercorsa.

In particolare, dovranno essere compilati e, successivamente, presentati i seguenti documenti:

- **domanda di aiuto** – modificata aggiornando obbligatoriamente: \_\_\_\_\_  
la Sezione -"La tua domanda" bottone "Modifica Anagrafica", modificata, da parte del partner (compreso il Capofila) interessato dalla variazione, con i dati anagrafici inerenti la variazione avvenuta. Una volta effettuata la variazione sarà necessario rientrare in tutte le schede compilate on-line (compreso il piano finanziario) e salvarle, al fine di acquisire la variazione avvenuta. Come anticipato nella sezione B delle presenti Linee Guida, la modifica dell'anagrafica dei partner del progetto potrà anche essere effettuata esclusivamente dal Capofila, senza l'intervento dei partner stessi, nel caso in cui lo stesso decida di agire sulla piattaforma per tutto il partenariato. **scheda tecnica progetto** - modificata aggiornando obbligatoriamente: la Sezione "MOTIVAZIONE VARIANTI": all'interno della predetta sezione dovrà essere indicata la variazione intervenuta. **Tale descrizione dovrà essere contenuta nel file di testo caricato in upload dal Capofila;**
- **scheda tecnica e piano finanziario modificati**, in caso di variazione di denominazione o ragione sociale delle imprese o denominazione degli Organismi di ricerca, in modo tale che, all'interno della predetta scheda e del piano finanziario, non sia più presente il riferimento alla precedente denominazione o ragione sociale. La predetta modifica, dovrà essere effettuata esclusivamente dal Capofila.

**Unitamente all'aggiornamento dei documenti sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A., ciascun partner (compreso il Capofila) interessato dalla variazione dovrà inserire, all'interno della piattaforma suddetta (in particolare nella Sezione "Dichiarazioni" - scheda "Documentazione da allegare alla domanda"), i seguenti ulteriori documenti:**

- **obbligatoriamente:** la documentazione atta a dimostrare la variazione anagrafica intervenuta (ad esempio visura aggiornata della società o atto notarile dai quali risulti la

variazione anagrafica intervenuta: indirizzo nuova sede legale e/o operativa, nuova ragione sociale, nuova forma giuridica, nuovo assetto societario, nuovo rappresentante legale, ecc.);

- **se vengono richieste variazioni anagrafiche semplici che non incidono sugli assetti societari e non si sostanziano in conferimenti di azienda, fusioni o scissioni:** in caso di ATS non ancora sottoscritta, è necessario inserire sulla piattaforma dichiarazione di intenti alla costituzione dell'aggregazione (All. 5), sottoscritta da tutti i partner e contenente la variazione anagrafica richiesta; in caso, invece, di ATS già costituita, è necessario inserire sulla piattaforma un'autodichiarazione del Legale rappresentante del Capofila del progetto, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenente l'evidenza che la variazione è a conoscenza dei partner del progetto non coinvolti nella variazione;
- **se, diversamente da quanto sopra stabilito, la variazione riguarda nuovi assetti societari**, quali ad esempio **conferimenti di azienda, fusioni o scissioni (art. 17.6 del bando)**, in fase di presentazione della variante, è necessario inserire sulla piattaforma una dichiarazione di intenti, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e sottoscritta da tutti i partner del progetto, all'interno della quale tutti i partner si impegnano a modificare l'ATS.  
L'ATS integrata/modificata e formalizzata con atto notarile dovrà essere sottoscritta, ai sensi del Paragrafo 8 del Bando, dopo l'approvazione della variante da parte della Regione Toscana e, quindi, trasmessa tramite PEC agli indirizzi [farfas@pec.sviluppo.toscana.it](mailto:farfas@pec.sviluppo.toscana.it) e [regionetoscana@postacert.toscana.it](mailto:regionetoscana@postacert.toscana.it)

**Il sopracitato obbligo di modifica dell'ATS con atto notarile non sussiste nel caso in cui l'atto di costituzione della nuova società preveda che alla stessa siano trasferite tutte le obbligazioni assunte dalla precedente società.** In tal caso, tra i documenti che dovranno essere allegati alla richiesta di variante, non è necessario inserire la dichiarazione di intenti per la modifica dell'ATS, ma è sufficiente produrre un'autodichiarazione del Legale rappresentante della nuova società, ai sensi del D.P.R. 445/2000, avente ad oggetto il trasferimento, dalla precedente società alla nuova società, di tutte le obbligazioni assunte con l'ATS, del progetto in oggetto. Il suddetto atto dovrà essere sottoscritto da tutti i partner del progetto;

- **in caso di affitto o conferimento di azienda:** il contratto tra le parti che dovrà contenere le seguenti clausole:

- 1) la durata del contratto della società affittante con la società affittuaria sia da pattuire in almeno tre anni successivi al termine di conclusione del progetto
- 2) il contratto riguarda tutti i diritti e gli obblighi relativi alle attività societarie, comprese quelle per le quali il progetto relativo al Bando Far Fas 2014 è stato approvato
- 3) l'affittuario non deve recedere dal contratto prima della scadenza del termine indicato al suddetto punto 1)
- 4) l'affittuario deve sottoscrivere espressamente di essere a conoscenza delle cause di decadenza (paragrafo 19.3 del bando) e di revoca (paragrafo 19.5 del bando) e di impegnarsi a rispettare tutte le obbligazioni del bando;

- **in caso di variazione relativa a nuovi assetti societari o a variazione della denominazione e/o ragione sociale correlata ai predetti nuovi assetti societari:** in caso di imprese/OR aventi natura privata obbligati alla redazione del bilancio: invio dell'ultimo bilancio approvato e relativo all'esercizio precedente la data di presentazione della domanda di variante. Per le imprese/OR aventi natura privata non obbligate alla redazione del bilancio, copia dell'ultima dichiarazione dei redditi precedente alla data di

presentazione della domanda di variante corredata dal relativo bilancio di verifica, redatto da un professionista abilitato secondo le disposizioni normative vigenti; in caso di imprese/OR aventi natura privata che, alla data di presentazione della domanda di variante, non abbiano ancora chiuso il primo bilancio: situazione economica e patrimoniale di periodo.

Nel caso in cui, al momento della presentazione della variante, non sia stato ancora approvato l'ultimo bilancio della nuova società e/o il precedente bilancio si riferisca alla precedente denominazione della società (es. operazione societarie straordinarie), situazione economico-patrimoniale della società, al momento della presentazione della variante, riclassificata ai sensi dell'articolo 2424 c.c. (DEVONO ESSERE RIPORTATI TUTTI GLI IMPORTI, PREVISTI DAL CODICE CIVILE, RIFERITI ALLE VOCI AFFERENTI ALLA MACROVOCE A) - PATRIMONIO NETTO - DEL PASSIVO) unitamente ad autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, di corrispondenza al contenuto delle scritture contabili dell'impresa;

**- in caso di variazione della sede di svolgimento del progetto:** autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 del legale rappresentante del soggetto interessato dalla variazione all'interno della quale lo stesso dichiara che la variazione della sede di svolgimento del progetto non modifica le attività del progetto stesso così come approvate con la graduatoria, fermo restando il mantenimento della sede di svolgimento del progetto in Toscana.

Successivamente alla presentazione della variante sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A., il Beneficiario dovrà trasmettere una lettera, tramite PEC (come descritto nella Sezione Adelle presenti Linee Guida), che si sostanzierà nella formale domanda di variante motivata e che dovrà indicare le variazioni anagrafiche apportate sulla piattaforma. Con la medesima PEC dovrà essere trasmessa anche la Check list (Mod.2) relativa alla variazione effettuata

### Termini

La richiesta di variante dovrà avvenire **entro 30 giorni dall'avvenuta variazione anagrafica.**

### Modalità di compilazione on-line

La compilazione della Variante 4 deve essere effettuata come segue:

- a) premere il pulsante "Compila domanda" e, all'interno della pagina che appare, accedere alle sezioni "La tua domanda - bottone "Modifica Anagrafica" ";
- b) modificare il/i dato/i nella/e scheda/e oggetto di variazione e verificare la correttezza di tutti i dati inseriti;
- c) allegare i documenti richiesti per la specifica variazione negli appositi campi di "upload" (in particolare nella Sezione "Dichiarazioni" - scheda "Documentazione da allegare alla domanda") e salvare tutte le schede riferite alle modifiche effettuate [*Ogni ulteriore documento aggiuntivo/esplicativo della specifica variante dovrà essere allegato (upload), prima della chiusura della compilazione.*]

Prima di procedere a caricare i documenti richiesti e a chiudere la compilazione (pulsante "Chiudi Compilazione"), l'impresa deve:

- verificare quale documentazione risulta allegata nei campi di upload;
- controllare, al termine delle suddette operazioni, la completezza della documentazione finale allegata e la correttezza di tutte le informazioni inserite;

- salvare tutte le schede che sono state oggetto di modifica;
- d) verificare nell'anteprima la correttezza di tutti i dati inseriti e la presenza negli appositi campi di "upload" di tutti i documenti richiesti per la specifica variazione;
- e) premere il pulsante "Chiudi Compilazione" e confermare la chiusura della compilazione;
- f) scaricare il documento generato dal sistema;
- g) firmare digitalmente il documento generato dal sistema;
- h) caricare (upload) sulla piattaforma il documento generato dal sistema firmato digitalmente;
- i) chiudere definitivamente la domanda di variante, premendo il pulsante "Presenta domanda".

La compilazione della Variante 4 sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. sarà validamente completata solo ed esclusivamente alla conclusione dell'operazione di chiusura di cui alla lettera i).

### Esito

L'esito istruttorio sarà reso noto attraverso comunicazione PEC da parte di Sviluppo Toscana S.p.A. per conto di Regione Toscana **entro 30 giorni** dalla proposizione dell'istanza o delle eventuali integrazioni pervenute tramite Posta Certificata a Sviluppo Toscana S.p.A.,.

## **VAR.5 Rinuncia di un partner che esce dal partenariato**

### Contenuto

Secondo il dettato dell'art. 17.5 del bando, sono ammissibili variazioni del partenariato approvato ad esclusione del partner con ruolo di Capofila che non può essere sostituito né rinunciare al contributo fino al completamento delle attività progettuali e della relativa rendicontazione, pena la revoca del contributo.

Sono fatti salvi i casi di subentro, derivanti da operazioni societarie di carattere straordinario, come acquisizioni, incorporazioni, fusioni, trasformazioni, ecc. Il soggetto economico (azienda o ramo d'azienda) che realizza il progetto in qualità di Capofila deve rimanere il medesimo per tutta la durata del progetto. Il soggetto giuridico, invece, può essere modificato per effetto delle suddette dinamiche societarie di carattere straordinario.

È ammesso, in qualsiasi momento, ad eccezione degli ultimi 30 giorni di svolgimento del progetto di ricerca, , che uno o più partner escano dall'aggregazione purché l'investimento totale realizzato da parte dei partner uscenti non sia superiore al 25% dell'investimento totale ammesso del progetto e non ne muti significativamente la natura e funzionalità.

I partner rimanenti all'interno dell'aggregazione dovranno farsi carico delle attività non ancora svolte dai partner uscenti fornendo alla Regione Toscana una descrizione dettagliata delle suddette attività e della nuova ripartizione dei compiti e delle attività tra i partner restanti.

In ogni caso deve essere garantito il rispetto delle caratteristiche e del numero di partner previsti all'art. 6. del Bando.

Le attività già sostenute dal partner uscente non sono in alcun modo valide ai fini della rendicontazione delle spese, né per il soggetto uscente, né per altro soggetto del partenariato. Contrariamente, le stesse sono considerate valide al fine della realizzazione del progetto e concorrono al raggiungimento della soglia minima di investimento prevista al S.A.L intermedio e a saldo finale.

In ogni caso **è fatto obbligo di modifica dell'ATS**, con le modalità descritte successivamente. Dovrà inoltre essere modificato anche **l'Accordo di Proprietà intellettuale**.

La variante dovrà essere effettuata eliminando, da parte del Capofila (come di seguito indicato), il partner uscente e aggiornando i documenti già presentati sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A.

In particolare, dovranno essere compilati e, successivamente, presentati i seguenti documenti (così come risultano da Domanda PDF generata da sistema, firmata digitalmente e caricata su piattaforma in fase di presentazione):

- **scheda tecnica progetto** - modificata aggiornando obbligatoriamente: la Sezione "MOTIVAZIONE VARIANTI": all'interno della predetta sezione dovrà essere indicata la variazione intervenuta e la descrizione delle attività dei partner, correlate alla nuova ripartizione delle attività conseguente alla rinuncia del partner uscente. Tale descrizione dovrà essere contenuta nel file di testo caricato in upload dal Capofila;

Inoltre, il Capofila dovrà verificare che, all'interno della descrizione delle attività, non sia più presente il riferimento al partner rinunciatario;

- **piano finanziario.** La modifica dovrà essere effettuata esclusivamente dal Capofila, il quale dovrà verificare che, all'interno dello stesso piano, a seguito dell'operazione di rimozione del partner descritta successivamente, non sia più presente il riferimento al partner rinunciatario.

**Per ciò che riguarda il piano finanziario** che deve essere modificato a seguito della rinuncia del partner, si ricorda che:

- il costo e il contributo totale del progetto devono essere uguali o non superiori a quelli approvati con la graduatoria;
- devono essere rispettate le percentuali massime stabilite in relazione alla partecipazione dei partner al progetto alle singole voci di spesa indicate agli art. 6.1 , 6.2 e 11 del bando.
- devono essere mantenute le intensità di aiuto stabilite dal Bando e approvate con la graduatoria.

**Unitamente all'aggiornamento dei documenti sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A., all'interno della Sezione "Dichiarazioni" - scheda "Documentazione da allegare alla domanda") dovranno essere allegati i seguenti documenti, oltre ad eventuali ulteriori, utili a comprovare la variazione avvenuta:**

- **autodichiarazione, sottoscritta dal Legale rappresentante del partner uscente e resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, all'interno della quale si evinca la volontà di recedere dal partenariato;**

- **Dichiarazione di intenti, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e sottoscritta da tutti i partner del progetto, all'interno della quale tutti i partner si impegnano a modificare l'ATS a seguito della rinuncia del partner.**

ATS integrata/modificata e formalizzata con atto notarile, dovrà essere sottoscritta dopo l'approvazione della variante da parte della Regione Toscana e, quindi, trasmessa tramite PEC agli indirizzi [farfas@pec.sviluppo.toscana.it](mailto:farfas@pec.sviluppo.toscana.it) e [regionetoscana@postacert.toscana.it](mailto:regionetoscana@postacert.toscana.it).

L'ATS modificata dovrà contenere il rinvio esplicito alle clausole obbligatorie, indicate all'interno dell'art. 8 del Bando.

- **Dichiarazione di intenti, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e sottoscritta da tutti i partner del progetto,** all'interno della quale tutti i partner dichiarano di impegnarsi a modificare l'Accordo sui diritti di proprietà intellettuale a seguito del subentro di nuovo partner.

L'Accordo integrato/modificato dovrà essere sottoscritto, ai sensi dell'art.9 del bando, dopo l'approvazione della variante da parte della Regione Toscana e, quindi, trasmesso tramite PEC agli indirizzi [farfas@pec.sviluppo.toscana.it](mailto:farfas@pec.sviluppo.toscana.it) e [regionetoscana@postacert.toscana.it](mailto:regionetoscana@postacert.toscana.it).

Il nuovo accordo dovrà contenere il rinvio esplicito alle clausole obbligatorie, indicate all'interno dell'art. 9 del Bando.

Successivamente alla presentazione della variante sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A., il Capofila dovrà trasmettere una lettera, tramite PEC (come descritto nella sezione A delle presenti Linee Guida), contenente la formale domanda di variante , le motivazioni dell'uscita del partner e le modifiche proposte. Con la medesima PEC dovrà essere trasmessa anche la Check list (Mod.2) relativa alla variazione effettuata.

Se, in fase di uscita di un partner fosse necessario rimodulare il budget per le attività residue mediante una variazione finanziaria, la stessa non è conteggiata come VAR1 o VAR2.

**Per ciò che concerne le variazioni tra le macrovoci di spesa e le variazioni dei costi totali di competenza dei partner**, il limite del 30% in corso di progetto e del 10% in chiusura di progetto viene calcolato secondo le modalità indicate nel presente documento per la VAR.1 e la VAR.2

### Termini

Non è ammessa la presentazione della richiesta di variante nell'ultimo mese di realizzazione del progetto.

### Modalità di compilazione on-line

Una volta eseguito l'accesso, il Capofila dovrà accedere alla sezione "La tua domanda" e, nella sottosezione "SOGGETTI", dovrà cliccare sul bottone "Rimuovi Partner" nella cella "Azioni" relativa al partner da rimuovere.

È necessario cliccare il bottone "SI" di conferma solo quando si è sicuri della rimozione, poiché la procedura rimuove tutti i dati di quel partner ed è irreversibile.

Pertanto, se il Capofila deve utilizzare gli stessi dati, si consiglia di stampare tutte le parti relative a obiettivi e piani finanziari.

**Successivamente all'eliminazione del partner**, ai fini della prosecuzione della variante su piattaforma, dovranno essere effettuati i seguenti passaggi:

- a) premere il pulsante "Compila domanda" e, all'interno della pagina che appare, accedere alle sezioni "Sezione progetto" e "Piano dei Costi" e salvare ogni scheda relativa in cui compariva il nome del partner rinunciataro;
- b) modificare il/i dato/i nella/e scheda/e oggetto di variazione e verificare la correttezza di tutti i dati inseriti;
- c) allegare i documenti richiesti per la specifica variazione negli appositi campi di "upload" (in particolare nella Sezione "Dichiarazioni" - scheda "Documentazione da allegare alla domanda") e salvare tutte le schede riferite alle modifiche effettuate [*Ogni ulteriore documento aggiuntivo/esplicativo della specifica variante dovrà essere allegato (upload), prima della chiusura della compilazione*].  
Prima di procedere a caricare i documenti richiesti e a chiudere la compilazione (pulsante "Chiudi Compilazione"), l'impresa deve:
  - verificare quale documentazione risulta allegata nei campi di upload;
  - controllare, al termine delle suddette operazioni, la completezza della documentazione finale allegata e la correttezza di tutte le informazioni inserite;
  - salvare tutte le schede che sono state oggetto di modifica.
- d) verificare nell'anteprima la correttezza di tutti i dati inseriti e la presenza negli appositi campi di "upload" di tutti i documenti richiesti per la specifica variazione;
- e) premere il pulsante "Chiudi Compilazione" e confermare la chiusura della compilazione;
- f) scaricare il documento generato dal sistema;
- g) firmare digitalmente il documento generato dal sistema. Il documento dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante del Capofila e di tutti i partner;
- h) caricare (upload) sulla piattaforma il documento generato dal sistema firmato digitalmente;
- i) chiudere definitivamente la domanda di variante, premendo il pulsante "Presenta domanda".

La compilazione della Variante 5 sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. sarà validamente completata solo ed esclusivamente alla conclusione dell'operazione di chiusura di cui alla lettera i).

#### Esito

L'esito istruttorio sarà reso noto attraverso comunicazione PEC da parte di Sviluppo Toscana S.p.A. per conto di Regione Toscana **entro 30 giorni** dalla presentazione dell'istanza o delle eventuali integrazioni pervenute tramite Posta Certificata a Sviluppo Toscana S.p.A.,.

## **VAR. 6 Subentro di un nuovo partner in sostituzione di un partner uscente**

### Contenuto

Secondo il dettato dell'art. 17.5 del bando, sono ammissibili variazioni del partenariato approvato ad esclusione del partner con ruolo di Capofila che non può essere sostituito né rinunciare al contributo fino al completamento delle attività progettuali e della relativa rendicontazione, pena la revoca del contributo.

Sono fatti salvi i casi di subentro, derivanti da operazioni societarie di carattere straordinario, come acquisizioni, incorporazioni, fusioni, trasformazioni, ecc. Il soggetto economico (azienda o ramo d'azienda) che realizza il progetto in qualità di Capofila deve rimanere il medesimo per tutta la durata del progetto. Il soggetto giuridico, invece, può essere modificato per effetto delle suddette dinamiche societarie di carattere straordinario.

È ammesso, in qualsiasi momento ad eccezione degli ultimi 30 giorni di svolgimento del progetto di ricerca, che uno o più partner escano dall'aggregazione purché l'investimento totale realizzato da parte dei partner uscenti non sia superiore al 25% dell'investimento totale ammesso del progetto e non ne muti significativamente la natura e funzionalità.

**I partner usciti dall'aggregazione possono essere sostituiti da nuovi partner a condizione che i nuovi partner posseggano le caratteristiche di eleggibilità previste dal presente bando e che, inoltre, le imprese uscenti siano sostituite da altre imprese con analoghe caratteristiche dimensionali e gli OR da altri OR con analogia natura (Gli OR pubblici potranno essere sostituiti da altri OR pubblici, gli OR privati da altri OR privati, le PMI da PMI ecc...).**

I partner che intendono entrare in sostituzione nell'aggregazione del progetto sono altresì obbligati a indicare in modo dettagliato le attività di cui si fanno carico, impegnandosi a realizzarle.

Il venir meno di uno dei partner, **per rinuncia esplicita o per estromissione motivata da parte del partenariato**, ad esempio per l'inerzia del partner nella realizzazione del progetto e/o la realizzazione delle attività in modo difforme da quanto stabilito nel progetto, ha come effetto la revoca individuale del contributo a fondo perduto e a credito agevolato e l'eventuale restituzione delle somme percepite, secondo il dettato dell'articolo 19.5 del bando.

Le attività già sostenute dal partner uscente non sono in alcun modo valide ai fini della rendicontazione delle spese, né per il soggetto uscente, né per altro soggetto del partenariato. Contrariamente, le stesse sono considerate valide al fine della realizzazione del progetto e concorrono al raggiungimento della soglia minima di investimento prevista al S.A.L intermedio e a saldo finale.

In ogni caso **è fatto obbligo di modifica dell'ATS e dell'accordo di proprietà intellettuale**, con le modalità descritte successivamente.

La variante dovrà essere effettuata eliminando, da parte del Capofila (come di seguito indicato), il partner uscente e aggiornando i documenti già presentati sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A.

N.B. Prima di procedere con la effettiva eliminazione del partner uscente e la creazione del nuovo soggetto entrante, si raccomanda di salvare sul proprio PC e/o stampare tutta la documentazione relativa al soggetto uscente, al fine di averla disponibile per la "copiatura"

dei dati, in particolare quelli finanziari, da utilizzare nella compilazione delle schede del partner entrante.

In particolare, dovranno essere compilati e, successivamente, presentati i seguenti documenti (così come risultano da Domanda PDF generata da sistema, firmata digitalmente e caricata su piattaforma in fase di presentazione):

- **scheda tecnica progetto** - modificata aggiornando obbligatoriamente:  
la Sezione "MOTIVAZIONE VARIANTI": all'interno della predetta sezione dovrà essere inserita la motivazione del subentro del partner e la descrizione delle attività del partner subentrante in sostituzione del partner uscente.  
.Tale descrizione dovrà essere contenuta nel file di testo caricato in upload dal Capofila. Inoltre, il Capofila dovrà verificare che, all'interno della descrizione delle attività, non sia più presente il riferimento al partner uscente e sia presente il partner subentrante.
- **piano finanziario relativo al nuovo partner entrante.** Tale partner dovrà accedere alla propria Domanda e compilare la sezione del Piano dei Costi con i dati aggiornati relativo al proprio piano finanziario.
- **piano finanziario totale di progetto.** Il Capofila dovrà salvare le schede del piano finanziario relative all'intero progetto, assicurandosi che non vi sia più alcun riferimento al partner rinunciatario e che, al contrario, sia presente con i corretti importi il nuovo partner entrante.

Per ciò che riguarda il piano finanziario, si ricorda che **il nuovo partner subentra nelle attività e, pertanto, negli importi del partner rinunciatario.**

**Unitamente all'aggiornamento dei documenti sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A., all'interno della Sezione "Dichiarazioni" - scheda "Documentazione da allegare alla domanda" dovranno essere allegati i seguenti documenti, oltre ad eventuali ulteriori, utili a comprovare la variazione avvenuta:**

- **obbligatoriamente:** documentazione atta a dimostrare la sede toscana di svolgimento del progetto e il codice ATECO della predetta sede (visura aggiornata della società). Come previsto al paragrafo 14.3 del bando, in caso di impresa/OR priva di sede o unità operativa in Toscana al momento della richiesta di variante, è necessario fornire dichiarazione di impegno relativo all'iscrizione nel registro delle imprese della CCIAA territorialmente competente, in relazione alla sede o unità locale destinatarie dell'intervento, con un'attività economica identificata come prevalente nelle sezioni Ateco Istat 2007 di cui al paragrafo 7.1 e 7.2.1 del Bando;

- **obbligatoriamente:** dichiarazione di intenti, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e sottoscritta da tutti i partner del progetto, all'interno della quale tutti i partner dichiarano di impegnarsi a modificare l'Accordo sui diritti di proprietà intellettuale a seguito del subentro di nuovo partner.

L'Accordo integrato/modificato dovrà essere sottoscritto, ai sensi dell' art.9 del bando, dopo l'approvazione della variante da parte della Regione Toscana e, quindi, trasmesso tramite PEC agli indirizzi [farfas@pec.sviluppo.toscana.it](mailto:farfas@pec.sviluppo.toscana.it) e [regionetoscana@postacert.toscana.it](mailto:regionetoscana@postacert.toscana.it).

Il nuovo accordo dovrà contenere il rinvio esplicito alle clausole obbligatorie, indicate all'interno dell'art. 9 del Bando.

- **obbligatoriamente:** dichiarazione di intenti, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e sottoscritta da tutti i partner del progetto, all'interno della quale tutti i partner dichiarano di impegnarsi a modificare l'ATS a seguito del subentro di nuovo partner.

L'ATS integrata/modificata e formalizzata con atto notarile, dovrà essere sottoscritta dopo l'approvazione della variante da parte della Regione Toscana e, quindi, trasmessa tramite PEC agli indirizzi [farfas@pec.sviluppo.toscana.it](mailto:farfas@pec.sviluppo.toscana.it) e [regionetoscana@postacert.toscana.it](mailto:regionetoscana@postacert.toscana.it).

L'ATS modificata dovrà contenere il rinvio esplicito alle clausole obbligatorie, indicate all'interno dell'art. 8 del Bando.

- **obbligatoriamente:** in caso di imprese/OR aventi natura privata obbligati alla redazione del bilancio: copia dell'ultimo bilancio approvato e depositato in CCIAA relativo all'esercizio precedente la data di presentazione della domanda di variante. Per le imprese/OR aventi natura privata non obbligate alla redazione del bilancio, copia delle ultime 3 dichiarazioni dei redditi precedenti alla data di presentazione della domanda di variante corredate dai relativi bilanci di verifica, redatti da un professionista abilitato secondo le disposizioni normative vigenti; in caso di imprese/OR aventi natura privata che, alla data di presentazione della domanda di variante, non abbiano ancora chiuso il primo bilancio: situazione economica e patrimoniale di periodo.

Nel caso in cui, al momento della presentazione della variante, non sia stato ancora approvato l'ultimo bilancio della nuova società e/o il precedente bilancio si riferisca alla precedente denominazione della società (es. operazione societarie straordinarie), situazione economico-patrimoniale della società, al momento della presentazione della variante, riclassificata ai sensi dell'articolo 2424 c.c. (DEVONO ESSERE RIPORTATE TUTTI GLI IMPORTI, PREVISTI DAL CODICE CIVILE, RIFERITI ALLE VOCI AFFERENTI ALLA MACROVOCE A) - PATRIMONIO NETTO - DEL PASSIVO) unitamente ad autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, di corrispondenza al contenuto delle scritture contabili dell'impresa;

- **obbligatoriamente:** in caso di OR diverso da Università statali pubbliche e istituti di istruzione universitari ad ordinamento speciale: statuto/atto costitutivo dell'OR

(SE, IN FASE DI SUBENTRO FOSSE NECESSARIO APPORTARE UNA VARIAZIONE FINANZIARIA, LA STESSA NON È CONTEGGIATA COME VAR1 o VAR2)

**Per ciò che concerne le variazioni tra le macrovoci di spesa e le variazioni dei costi totali di competenza dei partner**, il limite del 30% in corso di progetto e del 10% in chiusura di progetto viene calcolato secondo le modalità indicate, nel presente documento, per le VAR.1 e VAR.2.

Si ricorda, inoltre, che

- il costo e il contributo totale del progetto devono essere uguali o non superiori a quelli approvati con la graduatoria;

- devono essere rispettate le percentuali massime stabilite in relazione alla partecipazione dei partner al progetto e alle singole voci di spesa indicate ai paragrafi 6.1. 6.2 e 11 del Bando;

- devono essere mantenute le intensità di aiuto stabilite dal Bando e approvate con la graduatoria.

Successivamente alla presentazione della variante sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A., il Capofila dovrà trasmettere una lettera, tramite PEC (come descritto nella sezione A delle presenti Linee Guida), contenente la domanda formale di variante, con le motivazioni del subentro di un nuovo soggetto ad un partner uscente e le modifiche

proposte. Con la medesima PEC dovrà essere trasmessa anche la Check list (Mod.2) relativa alla variazione effettuata.

### Termini

- Non è ammessa la presentazione della richiesta di variante nell'ultimo mese di realizzazione del progetto.

### Modalità di compilazione on-line

**In caso di subentro si ricorda che i dati del partner uscente saranno cancellati**, pertanto, se il partner entrante deve utilizzare gli stessi dati, si consiglia al Capofila di stampare tutte le parti relative a obiettivi e piani finanziari e inviarle al partner entrante per facilitarne la compilazione.

Una volta eseguito l'accesso, il capofila dovrà accedere alla sezione "La tua domanda" e, nella sottosezione "Soggetti", dovrà cliccare sul bottone "Rimuovi Partner" nella cella "Azioni" relativa al partner da rimuovere.

È necessario cliccare il bottone "SI" di conferma solo quando si è sicuri della rimozione, poiché la procedura rimuove tutti i dati di quel partner ed è irreversibile.

Una volta rimosso il partner, il Capofila dovrà premere sul bottone "Aggiungi Partner" posto in fondo a sinistra della sottosezione "Soggetti" e inserire i dati minimi del partner entrante.

Il Partner subentrante, una volta ottenute le proprie credenziali di accesso, dovrà inserire sul gestionale i propri dati e fare l'upload dei seguenti documenti:

- copia fronte e retro del documento d'identità in corso di validità;
- codice fiscale del legale rappresentante;
- visura storica aggiornata dell'impresa che giustifichi l'operazione societaria avvenuta.

Il soggetto subentrante dovrà proseguire la compilazione come segue:

a) premere il pulsante "Compila domanda" e, all'interno della pagina che appare, accedere alle sezioni "Sezione progetto" e "Piano dei Costi";

b) modificare il/i dato/i nella/e scheda/e oggetto di variazione e verificare la correttezza di tutti i dati inseriti;

c) allegare i documenti richiesti per la specifica variazione negli appositi campi di "upload" (in particolare nella Sezione "Dichiarazioni" - scheda "Documentazione da allegare alla domanda") e salvare tutte le schede riferite alle modifiche effettuate [*Ogni ulteriore documento aggiuntivo/esplicativo della specifica variante dovrà essere allegato (up-load), prima della chiusura della compilazione*].

Prima di procedere a caricare i documenti richiesti e a chiudere la compilazione (pulsante "Chiudi Compilazione"), l'impresa deve:

- verificare quale documentazione risulta allegata nei campi di up-load;
- controllare, al termine delle suddette operazioni, la completezza della documentazione finale allegata e la correttezza di tutte le informazioni inserite;
- salvare tutte le schede che sono state oggetto di modifica;

d) verificare nell'anteprima la correttezza di tutti i dati inseriti e la presenza negli appositi campi di "upload" di tutti i documenti richiesti per la specifica variazione;

e) premere il pulsante "Chiudi Compilazione" e confermare la chiusura della compilazione;

f) scaricare il documento generato dal sistema;

g) firmare digitalmente il documento generato dal sistema;

h) caricare (upload) sulla piattaforma il documento generato dal sistema firmato digitalmente;

i) chiudere definitivamente la domanda di variante, premendo il pulsante "Presenta domanda".

La compilazione della Variante 6 sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. sarà validamente completata solo ed esclusivamente alla conclusione dell'operazione di chiusura di cui alla lettera i).

#### Esito

L'esito istruttorio sarà reso noto attraverso comunicazione PEC da parte di Sviluppo Toscana S.p.A. per conto di Regione Toscana **entro 30 giorni** dalla presentazione dell'istanza o delle eventuali integrazioni pervenute tramite Posta Certificata a Sviluppo Toscana S.p.A.