

## LINEE GUIDA VARIANTI DI PROGETTO

### Bandi RSI 2014 POR FESR 2014-2020

D.D. N. 3389 del 30/07/2014

Le presenti Linee Guida forniscono termini, condizioni e modalità per la corretta presentazione, da parte dei beneficiari dei contributi di cui ai Bandi Ricerca Sviluppo Innovazione 2014 (in seguito Bandi RSI 2014), delle domande di varianti di progetto, nei casi possibili, durante il periodo di svolgimento del progetto e nei limiti consentiti dal bando stesso.

#### MODALITÀ DI RICHIESTA DELLE VARIANTI

**La richiesta di variante dovrà avvenire esclusivamente a cura del Legale rappresentante dell'impresa che ha presentato domanda, singolarmente o, in alternativa, quale Legale rappresentante dell'impresa con ruolo di Capofila nel caso di raggruppamenti di imprese, di seguito chiamati "Beneficiario".**

Il Beneficiario deve inviare apposita comunicazione **dal proprio indirizzo di posta elettronica ordinario all'indirizzo di posta elettronica ordinario** dedicato al Bando di riferimento:  
per il Bando 1: [progettistrategici2014@sviluppo.toscana.it](mailto:progettistrategici2014@sviluppo.toscana.it),  
per il Bando 2: [ricercasviluppoppi2014@sviluppo.toscana.it](mailto:ricercasviluppoppi2014@sviluppo.toscana.it),  
per il Bando 3: [innovazionepmi2014@sviluppo.toscana.it](mailto:innovazionepmi2014@sviluppo.toscana.it).

**Questa comunicazione** deve riportare nell'oggetto la dicitura "*Richiesta variante Bandi RSI 2014 - Bando n. \_\_\_ (indicare il Bando di riferimento)*". Inoltre, la comunicazione deve obbligatoriamente riportare l'indicazione della ragione sociale dell'impresa, dell'Acronimo del Progetto, del CUP, della tipologia di variante richiesta (indicare numero variazione richiesta tra quelle riportate all'interno delle Linee Guida Varianti – es. VAR.4 – **e dettaglio della variazione intervenuta** – es. variazione sede legale o fusione per incorporazione del partner X con il nuovo soggetto Y), (in caso di partenariato) i soggetti interessati dalla modifica, **ma non deve contenere quale allegato nessun documento tra quelli previsti per la specifica tipologia di variante, fatta eccezione per le variazioni relative a legale rappresentante e sede legale (che non corrisponde alla sede operativa) di Organismi di ricerca pubblici (per i dettagli si rimanda alla specifiche sulla VAR. 4 del presente documento).**

**Tutti i documenti, indicati nelle pagine successive come obbligatori per ciascuna tipologia di variante, dovranno essere aggiornati o inseriti direttamente sulla piattaforma.**

Successivamente, l'impresa riceverà un'e-mail automatica di notifica dell'avvenuta riapertura della piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. e potrà, quindi, accedere alla stessa, collegandosi all'indirizzo dedicato al Bando di riferimento e nello specifico:

per il Bando 1: <https://sviluppo.toscana.it/progettistrategici2014/>

per il Bando 2: <https://sviluppo.toscana.it/ricercasviluppoppi2014/>

per il Bando 3: <https://sviluppo.toscana.it/innovazionepmi2014/>

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.

**Fanno eccezione le variazioni relative a legale rappresentante e sede legale (che non corrisponde alla sede operativa) di tutti i soggetti del partenariato, per le quali non sarà necessario accedere alla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. (per i dettagli si rimanda alla specifiche sulla VAR. 4 del presente documento).**

#### TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE VARIANTI SULLA PIATTAFORMA

**Si specifica che la chiusura della piattaforma (presentazione della variante) dovrà essere effettuata obbligatoriamente entro 10 giorni dall'avvenuta riapertura della stessa per l'accesso alla domanda, pena il rigetto d'ufficio della/e variante/i richiesta/e e l'impossibilità per il Beneficiario di ripresentarla/e prima di 30 giorni dalla comunicazione di rigetto da parte di Sviluppo Toscana S.p.A.**

#### ESITO DELLE VARIANTI

La durata del procedimento istruttorio è disciplinata dall'art. 2 della L. 241/90. Si specifica che, in caso di richiesta integrazioni documentali, i termini istruttori verranno prorogati di ulteriori 30 giorni che decorreranno dalla data di chiusura della piattaforma a seguito di presentazione delle integrazioni richieste. Le integrazioni verranno richieste da Sviluppo Toscana tramite PEC, inviando la comunicazione all'indirizzo PEC dell'impresa singola o dell'impresa Capofila, in caso di partenariati.

Si precisa, inoltre, che in caso di varianti che comportino la modifica del piano finanziario (var. 1, var. 2 e var. 7), 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 Beneficiario.

Stante la modalità di comunicazione adottata, invitiamo il Beneficiario a verificare il corretto funzionamento della propria casella di PEC.

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

### **Riassumiamo, di seguito, i passaggi consequenziali necessari per la richiesta di variazione del progetto:**

1. richiesta di accesso alla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. per la compilazione tramite e-mail all'indirizzo dedicato relativo al Bando di riferimento come sopra indicato, contenente indicazione ragione sociale dell'impresa, dell'Acronimo del Progetto, del CUP, edella tipologia di variante richiesta (indicare numero variazione richiesta tra quelle riportate all'interno delle Linee Guida Varianti – es. VAR.4 – **e dettaglio della variazione intervenuta** – es. variazione sede legale o fusione per incorporazione del partner X con il nuovo soggetto Y), (in caso di partenariato) i soggetti interessati dalla modifica .

E', infatti, possibile, con un'unica richiesta di accesso, effettuare più varianti;

2. compilazione/presentazione on-line della domanda di variante/i.

### **Si ricorda, inoltre, che gli adempimenti di cui al suddetto punto 2 devono avvenire obbligatoriamente entro 10 giorni dall'avvenuta riapertura della domanda per l'accesso alla piattaforma.**

Ogni variazione che l'impresa intende apportare al progetto approvato deve essere preventivamente comunicata, inviando apposita richiesta di variante, come sopra specificato. 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 regionale, possono essere rendicontate retroattivamente dal momento della presentazione della domanda di variante.**

**Solo ed esclusivamente per le modifiche relative alle voci di spesa che fanno riferimento al paragrafo A.3), al paragrafo A.5 e al paragrafo A.7 dell'Allegato F - Spese ammissibili, la variante, pur se richiesta secondo i termini e le modalità previste dalle Linee Guida Varianti, avrà efficacia retroattiva al momento delle effettive modifiche relative al/ai fornitore/i; l'efficacia delle suddette variazioni potrà, pertanto, essere anteriore al messaggio di posta elettronica ordinaria che l'impresa trasmette all'indirizzo dedicato del Bando di riferimento per richiedere la variante, secondo il dettato delle sopra menzionate Linee Guida.**

**Ciò significa che, in caso di VAR.7, i giustificativi di spesa e le relative spese effettuate con riferimento agli importi del piano finanziario modificato, se la variazione verrà approvata dalla Regione, potranno essere rendicontati dal momento delle effettive modifiche relative al/ai fornitore/i.**

**Si ricorda che, in caso di richiesta di VAR.7, è necessario allegare alla domanda di variante la relativa documentazione prevista dalle presenti Linee Guida Varianti di Progetto, aggiornata nei contenuti e datata (es. preventivi) al momento delle effettive modifiche relative al/ai fornitore/i.**



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

**Il sistema di presentazione delle Varianti rende possibile la modalità di modifica della domanda solo per i 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 sue variazioni ma anche per effettuare le variazioni di competenza dei partner del progetto.**

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

Di seguito le due modalità previste:

### **1) Nel caso in cui ogni partner acceda al fine di effettuare 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) Nel caso in cui esclusivamente il Capofila acceda al fine di effettuare le modifiche:**

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.

Questo permette al Capofila di modificare la compilazione della domanda senza dover attendere il partner o le sue modifiche.

Oltre a questo il Capofila chiuderà la compilazione e presenterà la domanda direttamente anche ai suoi partner, senza dover attendere che ognuno di essi lo faccia singolarmente. Si precisa comunque che la Domanda generata automaticamente dal sistema che deve essere caricata e presentata, deve obbligatoriamente essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante del soggetto beneficiario a cui la stessa si riferisce.

Nel suddetto secondo caso, sarà onere dell'impresa Capofila del progetto informare delle variazioni apportate sulla piattaforma sia i partner non interessati dalle modifiche, sia i partner che, pur interessati dalle modifiche, non accederanno direttamente al sistema, esonerando la Regione Toscana e Sviluppo Toscana S.p.A. da qualunque responsabilità in merito.

## **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; previste più istanze durante il periodo di svolgimento del progetto;
  - VAR. 5 – Rinuncia di un partner che esce dal partenariato;
  - VAR. 6 – Subentro di un partner in sostituzione di un partner uscente;
  - VAR. 7 – Modifiche delle voci di spesa che fanno riferimento ai paragrafi A.3, A.5 e A.7 dell'allegato F del Bando; previste più istanze durante il periodo di svolgimento del progetto.

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 precedente la chiusura del progetto.

**La presentazione della domanda di variante sospende il pagamento del contributo sino all'approvazione della variante, per le seguenti tipologie di variante:**

- VAR. 2 - Variazione finanziaria nella misura massima del 30%;
- VAR. 4 - Variazione anagrafica relativa a: forma o assetto societario;
- VAR. 5 - Rinuncia di un partner che esce dal partenariato;
- VAR. 6 – Subentro di un partner in sostituzione di un partner uscente.

**La presentazione della domanda di variante non sospende il pagamento del contributo** per le seguenti tipologie di variante:

- VAR. 1 - Variazione finanziaria nella misura massima del 10%;
- VAR. 3 – Proroga;
- VAR. 4 - Variazione anagrafica relativa a: legale rappresentante, sede legale e sede operativa di svolgimento del progetto, denominazione sociale, ragione sociale;
- VAR. 7 – Modifiche delle voci di spesa che fanno riferimento ai paragrafi A.3, A.5 e A.7 dell'allegato F del Bando

- la presentazione della domanda di variante deve essere completa e contenere tutti i documenti richiesti 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;
- le varianti relative alla rinuncia di partner (VAR 5) e al subentro di nuovo partner (VAR 6) verranno sottoposte necessariamente alla valutazione di un esperto che dovrà rilasciare un parere per verificare il mantenimento delle condizioni che hanno condotto alla valutazione positiva del progetto e, di conseguenza, al finanziamento; le variazioni finanziarie nella misura massima del 30% (VAR 2) verranno sottoposte alla valutazione di un esperto, per la finalità sopra descritta, nel caso in cui sia necessario verificare la validità economica del progetto;
- in caso di esito negativo, una nuova eventuale richiesta di variante dovrà essere presentata 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" anteponendo sempre la VAR 2 alla VAR 1, essendo quest'ultima variante di chiusura.

#### Altre variazioni di progetto

Il Beneficiario ha l'obbligo di comunicare tutte quelle variazioni che non sono classificabili come Varianti (VAR1, VAR2, VAR3, VAR4, VAR5, VAR6, var7 ma che sono, de facto, considerate variazioni di rilievo da notificare a Sviluppo Toscana S.p.A. e alla Regione Toscana - Settore Ricerca Industriale, Innovazione e Trasferimento Tecnologico (si riportano, a titolo di esempio, la variazione del nominativo del referente di progetto o dell'indirizzo e-mail per le comunicazioni inerenti il progetto approvato), mediante comunicazione *dall'indirizzo PEC del Beneficiario* all'indirizzo PEC del Bando di riferimento e, per conoscenza, all'indirizzo mail [por115@regione.toscana.it](mailto:por115@regione.toscana.it) (per Bandi 1 e 2); [por113@regione.toscana.it](mailto:por113@regione.toscana.it) (per Bando 3).

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

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

Per ciò che concerne i termini di presentazione delle varianti si specifica la durata dei progetti, come indicato dal Paragrafo 3.4 del bando.

**Bando 1:** i progetti di investimento dovranno concludersi entro **24 mesi** dal primo giorno del mese successivo alla data di firma del contratto, con possibilità di richiesta di **proroga** adeguatamente motivata comunque non superiore a **6 mesi**.

**Bando 2:** i progetti di investimento dovranno concludersi entro **18 mesi** dal primo giorno del mese successivo alla data di firma del contratto, con possibilità di richiesta di **proroga** adeguatamente motivata comunque non superiore a **4 mesi**.

**Bando 3:** i progetti di investimento dovranno concludersi entro **12 mesi** dal primo giorno del mese successivo alla data di firma del contratto, con possibilità di richiesta di **proroga** adeguatamente motivata comunque non superiore a **2 mesi**.

Si ricorda che, in virtù del disposto del paragrafo 3.4 del Bando, le spese sono ammissibili dal giorno successivo alla presentazione della domanda di aiuto di seconda fase.

Per i soli progetti per i quali sia stata comunicata una data di "inizio progetto" anticipata è possibile rendicontare spese antecedenti al primo giorno del mese successivo alla data di firma del contratto.

**Si precisa che, all'interno della Scheda Tecnica di Progetto è presente una sezione denominata "Descrizione Motivazione Varianti" nella quale è obbligatorio inserire 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 della stessa sezione deve 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 specificare denominazione e ragione sociale del partner rinunciatario. In caso di rinuncia e subentro specificare anche la denominazione e la ragione sociale del partner subentrante, nonché l'indirizzo della sede legale e operativa, oltre al nominativo del nuovo rappresentante legale.

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

### Contenuto

Secondo il dettato del paragrafo 6.4 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, con variazioni tra le macrovoci di spesa** (le voci di spesa prese a riferimento per la variazione sono quelle riferite a tutto il progetto e non quelle relative al piano finanziario del singolo partner) **oggetto di modifica e/o con variazioni dei costi di competenza di ciascun partner.**

**Per ciò che concerne le variazioni tra le macrovoci di spesa**, se, ai fini della variazione finanziaria, vengono modificate, rispetto al piano finanziario precedente alla variazione, ad esempio tre **macrovoci di spesa** riferite a tutto il progetto, il 10% viene calcolato sull'importo di ciascuna macrovoce di spesa variata in relazione all'importo della macrovoce della medesima tipologia imputata nel piano finanziario precedente.

Per meglio specificare, nel caso in cui vengano variate, rispetto al piano finanziario precedente, le macrovoci riferite a spese di personale, spese di consulenza e altri costi di esercizio, sarà necessario verificare che nessun importo variato riferito alle tre macrovoci sia superiore al 10% dell'importo delle medesime tre macrovoci imputato nel piano finanziario precedente.

**Non è, pertanto, possibile inserire, nel piano finanziario di variante, macrovoci di spesa riferite a tutto il progetto, non previste nel piano finanziario approvato con la graduatoria.**

**Per ciò che concerne le variazioni dei costi totali di competenza dei partner**, se, ai fini della variazione finanziaria, vengono modificati, rispetto al piano finanziario precedente alla variazione, ad esempio i costi totali di competenza di tre partner di progetto, il 10% viene calcolato sui costi di competenza di ciascun partner in relazione ai costi del medesimo partner imputati nel piano finanziario precedente.

Per meglio specificare, nel caso in cui vengano variate, rispetto al piano finanziario precedente, i costi totali di competenza di tre partner, sarà necessario verificare che nessun importo variato riferito ai tre costi di competenza dei partner sia superiore al 10% dell'importo dei costi totali dei medesimi partner imputati nel piano finanziario precedente.

Variazioni dei costi in misura superiore ai limiti stabiliti, in chiusura di progetto, non sono in alcun modo consentite.

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 (SOLO IN CASO DI PARTENARIATO) e alle singole voci di spesa dal paragrafo 3.5 del Bando;
- devono essere mantenute le intensità di aiuto stabilite dal Bando e approvate con la graduatoria.

Si specifica, inoltre, quanto segue:

- In caso di progetto che prevede **voci di spesa che fanno riferimento al paragrafo A.3 dell'Allegato F "Spese ammissibili" (costi degli strumenti e delle attrezzature nuovi e/o costi degli strumenti/attrezzature tecnologicamente più avanzati)**, oltre alle variazioni relative alle altre macrovoci di spesa (ad esempio spese di personale, spese generali, altri costi di esercizio), sono ammesse le seguenti variazioni:

a) VARIAZIONE DEL SOGGETTO FORNITORE

b) VARIAZIONE DEL MODELLO RELATIVO A STRUMENTO/ATTREZZATURA NUOVO/A (STRUMENTO/ATTREZZATURA TECNOLOGICAMENTE PIÙ AVANZATO/A), PURCHÉ TALE VARIAZIONE NON COMPORTI UN'ALTERAZIONE SOSTANZIALE DELLE CARATTERISTICHE DEL BENE/SERVIZIO ACQUISTATO.

- In caso di progetto che prevede **voci di spesa che fanno riferimento al paragrafo A.5 dell'Allegato F Spese ammissibili (costi dei servizi di consulenza e servizi equivalenti, compresi i costi della ricerca contrattuale)**, oltre alle variazioni relative alle altre macrovoci di spesa (ad esempio spese di personale, spese generali, altri costi di esercizio), sono ammesse le seguenti variazioni:

a) VARIAZIONE DEL SOGGETTO FORNITORE (SOCIETÀ FORNITRICE)

Si intende la variazione della società fornitrice individuata in sede di presentazione della domanda di seconda fase.

b) VARIAZIONE DELL'ESPERTO INCARICATO DA SOCIETÀ FORNITRICE/VARIAZIONE DEL PERSONALE INTERNO AL FORNITORE IMPIEGATO PER IL PROGETTO/VARIAZIONE DEL CAPO-PROGETTO

Si intende la variazione degli esperti incaricati da società fornitrice/dei soggetti interni al fornitore impiegati per la tipologia di servizio richiesta/del capo-progetto indicato nella scheda fornitore.

c) **VARIAZIONE DEL NUMERO DI GIORNATE**

Si intende una variazione del numero di giornate totali previste per la fornitura del servizio.

- In caso di progetto che prevede **voci di spesa che fanno riferimento al paragrafo A.7 dell'Allegato F Spese ammissibili (costi delle competenze e dei brevetti)**, oltre alle variazioni relative alle altre macrovoci di spesa (ad esempio spese di personale, spese generali, altri costi di esercizio), sono ammesse le seguenti variazioni:

a) **VARIAZIONE DEL SOGGETTO FORNITORE**

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 firmata digitalmente generata da sistema e caricata su piattaforma in fase di presentazione):**

- **Scheda Tecnica di Progetto – SEZIONE “Descrizione 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

Tale modifica, in caso di raggruppamenti, dovrà essere effettuata esclusivamente dal Capofila;

- **Piano finanziario**. In caso di raggruppamenti, 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.

Si ricorda che, come anticipato a pagina 2 delle presenti Linee Guida, la modifica dei piani personali dei partner del progetto potrà essere effettuata esclusivamente dal Capofila, senza l'intervento dei partner stessi, in cui lo stesso decida di agire sulla piattaforma per tutto il partenariato.

*(In caso di variazione del fornitore)*

- **Per le voci di spesa che fanno riferimento al paragrafo A.3 dell'Allegato F “Spese ammissibili (costi degli strumenti e delle attrezzature nuovi e/o costi degli strumenti/attrezzature tecnologicamente più avanzati):**

- eventuale/i preventivo/i di spesa firmato/i calligraficamente o digitalmente dal nuovo soggetto fornitore individuato;

- autodichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, del Legale rappresentante del Beneficiario interessato dalla modifica all'interno della quale lo stesso dichiara che la variazione dello strumento e/o dell'attrezzatura non comporta un'alterazione sostanziale delle caratteristiche del bene/servizio acquistato.

- **Per le voci di spesa che fanno riferimento al paragrafo A.5 dell'Allegato F Spese ammissibili (costi dei servizi di consulenza e servizi equivalenti, compresi i costi della ricerca contrattuale), eventuali:**

- preventivo/i di spesa firmato/i calligraficamente o digitalmente dal legale rappresentante del nuovo soggetto fornitore individuato o bozze di contratto, non firmate, che contengano gli elementi essenziali del contratto [nome fornitore, nome esperto incaricato/personale impiegato per il progetto, tariffa giornaliera, n. giornate totali, tipologia di servizio];

- cv firmati e datati del capo-progetto (ove previsto) e degli esperti incaricati dal fornitore, se attivati e descritti nella relativa sezione della scheda fornitore/cv firmati e datati di tutto il personale interno al fornitore, se elencato nella relativa tabella della scheda fornitore. Si consiglia di utilizzare l'Europass Curriculum Vitae; il CV deve, in ogni caso, specificare chiaramente per tutte le esperienze professionali elencate le date di decorrenza delle stesse (da – a), indicando giorno, mese e anno. Ai fini della valutazione della tariffa massima giornaliera da applicare saranno tenute in considerazione solo ed esclusivamente le effettive attività/esperienze professionali/lavorative elencate all'interno del CV come tali, risultanti alla data di sottoscrizione del CV;

- scheda fornitore predisposta secondo i modelli rev 21.5.15, firmata digitalmente dal legale rappresentante del fornitore stesso se non si tratta di ditta individuale. Solo in caso di fornitore estero, la scheda fornitore può essere sottoscritta calligraficamente, ma alla stessa deve essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante della società fornitrice;

- dichiarazione consenso dati personali del fornitore ditta individuale firmata digitalmente dal relativo legale rappresentante. Solo in caso di fornitore estero e di ditta individuale la dichiarazione consenso dati



personali può essere sottoscritta calligraficamente, ma deve risultare allegata copia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante della società fornitrice;

- per il servizio B.1.6 attività di ricerca tecnico-scientifica, oltre a fare riferimento a quanto sopra, devono essere presentati anche: 1. accordo sottoscritto con un OR per attività di indirizzo, supervisione e supporto della ricerca (tutoraggio della ricerca) e per coprire eventuali spese vive (costi di laboratorio; etc.) e/o contratto con OR per svolgere un progetto di ricerca tecnico scientifica e/o sviluppo sperimentale; 2. contratto di consulenza con uno o più giovani con attitudini alla ricerca.

- **Per le voci di spesa che fanno riferimento al paragrafo A.7 dell'Allegato F "Spese ammissibili, relativo a costi delle competenze e dei brevetti:**

- eventuale/i preventivo/i di spesa firmato/i calligraficamente o digitalmente dal soggetto fornitore.

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.

### Termini

- È ammessa la presentazione della richiesta di variante da effettuare nell'ultimo mese di realizzazione del progetto. Non è pertanto ammessa, ferma la possibilità di eventuale richiesta di proroga, per il Bando 1, la presentazione della richiesta di variante nei primi 23 mesi di realizzazione del progetto, per il Bando 2, la presentazione della richiesta di variante nei primi 17 mesi di realizzazione del progetto, per il Bando 3, la presentazione della richiesta di variante nei primi 11 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 (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 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).

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

### Contenuto

Secondo il dettato del paragrafo 6.4 del Bando, il piano finanziario approvato può essere modificato **nella misura massima del 30%, soltanto una volta durante il periodo di realizzazione del progetto, vale a dire entro l'ultimo mese di realizzazione dello stesso, con variazioni tra le macrovoci di spesa** (le voci di spesa prese a riferimento per la variazione sono quelle riferite a tutto il progetto e non quelle relative al piano finanziario del singolo partner) **oggetto di modifica e/o con variazioni dei costi di competenza di ciascun partner.**

**Per ciò che concerne le variazioni tra le macrovoci di spesa**, se, ai fini della variazione finanziaria, vengono modificate, rispetto al piano finanziario precedente alla variazione, ad esempio tre **macrovoci di spesa** riferite a tutto il progetto, il 30% viene calcolato sull'importo di ciascuna macrovoce di spesa variata in relazione all'importo della macrovoce della medesima tipologia imputata nel piano finanziario precedente.

Per meglio specificare, nel caso in cui vengano variate, rispetto al piano finanziario precedente, le macrovoci riferite a spese di personale, spese di consulenza e altri costi di esercizio, sarà necessario verificare che nessun importo variato riferito alle tre macrovoci sia superiore al 30% dell'importo delle medesime tre macrovoci imputato nel piano finanziario precedente.

**Non è, pertanto, possibile inserire, nel piano finanziario di variante, macrovoci di spesa riferite a tutto il progetto, non previste nel piano finanziario approvato con la graduatoria.**

**Per ciò che concerne le variazioni dei costi totali di competenza dei partner**, se, ai fini della variazione finanziaria, vengono modificati, rispetto al piano finanziario precedente alla variazione, ad esempio i costi totali di competenza di tre partner di progetto, il 30% viene calcolato sui costi di competenza di ciascun partner in relazione ai costi del medesimo partner imputati nel piano finanziario precedente.

Per meglio specificare, nel caso in cui vengano variate, rispetto al piano finanziario precedente, i costi totali di competenza di tre partner, sarà necessario verificare che nessun importo variato riferito ai tre costi di competenza dei partner sia superiore al 30% dell'importo dei costi totali dei medesimi partner imputati nel piano finanziario precedente.

Variazioni dei costi in misura superiore ai limiti stabiliti non sono in alcun modo consentite.

**Si specifica che la variante, oltre all'istruttoria relativa al controllo dei documenti previsti per la tipologia di variante, prevederà necessariamente la valutazione tecnica di un esperto, finalizzata alla verifica del mantenimento delle medesime condizioni progettuali approvate con la graduatoria.**

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 (SOLO IN CASO DI PARTENARIATO) e alle singole voci di spesa dal paragrafo 3.5 del Bando;
- devono essere mantenute le intensità di aiuto stabilite dal Bando e approvate con la graduatoria.

Si specifica, inoltre, quanto segue:

- In caso di progetto che prevede **voci di spesa che fanno riferimento al paragrafo A.3 dell'Allegato F "Spese ammissibili" (costi degli strumenti e delle attrezzature nuovi e/o costi degli strumenti/attrezzature tecnologicamente più avanzati)**, oltre alle variazioni relative alle altre macrovoci di spesa (ad esempio spese di personale, spese generali, altri costi di esercizio), sono ammesse le seguenti variazioni:

a) VARIAZIONE DEL SOGGETTO FORNITORE

b) VARIAZIONE DEL MODELLO RELATIVO A STRUMENTO/ATTREZZATURA NUOVO/A (STRUMENTO/ATTREZZATURA TECNOLOGICAMENTE PIÙ AVANZATO/A), PURCHÉ TALE VARIAZIONE NON COMPORTI UN'ALTERAZIONE SOSTANZIALE DELLE CARATTERISTICHE DEL BENE/SERVIZIO ACQUISTATO.

- In caso di progetto che prevede **voci di spesa che fanno riferimento al paragrafo A.5 dell'Allegato F Spese ammissibili (costi dei servizi di consulenza e servizi equivalenti, compresi i costi della ricerca contrattuale)**, oltre alle variazioni relative alle altre macrovoci di spesa (ad esempio spese di personale, spese generali, altri costi di esercizio), sono ammesse le seguenti variazioni:

a) VARIAZIONE DEL SOGGETTO FORNITORE (SOCIETÀ FORNITRICE)

Si intende la variazione della società fornitrice individuata in sede di presentazione della domanda di seconda fase.

b) VARIAZIONE DELL'ESPERTO INCARICATO DA SOCIETÀ FORNITRICE/VARIAZIONE DEL PERSONALE INTERNO AL FORNITORE IMPIEGATO PER IL PROGETTO/VARIAZIONE DEL CAPO-PROGETTO

Si intende la variazione degli esperti incaricati da società fornitrice/dei soggetti interni al fornitore impiegati per la tipologia di servizio richiesta/del capo-progetto indicato nella scheda fornitore.

c) VARIAZIONE DEL NUMERO DI GIORNATE

Si intende una variazione del numero di giornate totali previste per la fornitura del servizio.

- In caso di progetto che prevede **voci di spesa che fanno riferimento al paragrafo A.7 dell'Allegato F Spese ammissibili (costi delle competenze e dei brevetti)**, oltre alle variazioni relative alle altre macrovoci di spesa (ad esempio spese di personale, spese generali, altri costi di esercizio), sono ammesse le seguenti variazioni:

a) VARIAZIONE DEL SOGGETTO FORNITORE

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 firmata digitalmente generata da sistema e caricata su piattaforma in fase di presentazione):**

- **Scheda Tecnica di Progetto – SEZIONE “Descrizione 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

Tale modifica, in caso di raggruppamenti, dovrà essere effettuata esclusivamente dal Capofila;

- **piano finanziario**. In caso di raggruppamenti, 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.

Si ricorda che, come anticipato a pagina 2 delle presenti Linee Guida, la modifica dei piani personali dei partner del progetto potrà essere effettuata esclusivamente dal Capofila, senza l'intervento dei partner stessi, in cui lo stesso decida di agire sulla piattaforma per tutto il partenariato.

*(In caso di variazione del fornitore)*

- **Per le voci di spesa che fanno riferimento al paragrafo A.3 dell'Allegato F “Spese ammissibili (costi degli strumenti e delle attrezzature nuovi e/o costi degli strumenti/attrezzature tecnologicamente più avanzati):**

a) eventuale/i preventivo/i di spesa firmato/i calligraficamente o digitalmente dal nuovo soggetto fornitore individuato;

b) autodichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, del Legale rappresentante del Beneficiario interessato dalla modifica all'interno della quale lo stesso dichiara che la variazione dello strumento e/o dell'attrezzatura non comporta un'alterazione sostanziale delle caratteristiche del bene/servizio acquistato.

- **Per le voci di spesa che fanno riferimento al paragrafo A.5 dell'Allegato F Spese ammissibili (costi dei servizi di consulenza e servizi equivalenti, compresi i costi della ricerca contrattuale), eventuali:**

-preventivo/i di spesa firmato/i calligraficamente o digitalmente dal legale rappresentante del nuovo soggetto fornitore individuato o bozze di contratto, non firmate, che contengano gli elementi essenziali del contratto [nome fornitore, nome esperto incaricato/personale impiegato per il progetto, tariffa giornaliera, n. giornate totali, tipologia di servizio];

- cv firmati e datati del capo-progetto (ove previsto) e degli esperti incaricati dal fornitore, se attivati e descritti nella relativa sezione della scheda fornitore/cv firmati e datati di tutto il personale interno al fornitore, se elencato nella relativa tabella della scheda fornitore. Si consiglia di utilizzare l'Europass Curriculum Vitae; il CV deve, in ogni caso, specificare chiaramente per tutte le esperienze professionali elencate le date di decorrenza delle stesse (da – a), indicando giorno, mese e anno. Ai fini della valutazione della tariffa massima giornaliera da applicare saranno tenute in considerazione solo ed esclusivamente le effettive attività/esperienze professionali/lavorative elencate all'interno del CV come tali, risultanti alla data di sottoscrizione del CV;

- scheda fornitore predisposta secondo i modelli rev 21.5.15, firmata digitalmente dal legale rappresentante del fornitore stesso se non si tratta di ditta individuale. Solo in caso di fornitore estero, la

scheda fornitore può essere sottoscritta calligraficamente, ma alla stessa deve essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante della società fornitrice;

- dichiarazione consenso dati personali del fornitore ditta individuale firmata digitalmente dal relativo legale rappresentante. Solo in caso di fornitore estero e di ditta individuale la dichiarazione consenso dati personali può essere sottoscritta calligraficamente, ma deve risultare allegata copia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante della società fornitrice.

- per il servizio b.1.6 attività di ricerca tecnico-scientifica, oltre a fare riferimento a quanto sopra, devono essere presentati anche: 1. accordo sottoscritto con un OR per attività di indirizzo, supervisione e supporto della ricerca (tutoraggio della ricerca) e per coprire eventuali spese vive (costi di laboratorio; etc.) e/o contratto con OR per svolgere un progetto di ricerca tecnico scientifica e/o sviluppo sperimentale; 2. contratto di consulenza con uno o più giovani con attitudini alla ricerca.

- **Per le voci di spesa che fanno riferimento al paragrafo A.7 dell'Allegato F "Spese ammissibili, relativo a costi delle competenze e dei brevetti:** eventuale/i preventivo/i di spesa firmato/i calligraficamente o digitalmente dal soggetto fornitore.

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.

#### Termini

- NON è ammessa la presentazione della richiesta di variante nell'ultimo mese di realizzazione del progetto. E' pertanto ammessa, ferma la possibilità di eventuale richiesta di proroga, per il Bando 1, la presentazione della richiesta di variante nei primi 23 mesi di realizzazione del progetto, per il Bando 2, la presentazione della richiesta di variante nei primi 17 mesi di realizzazione del progetto, per il Bando 3, la presentazione della richiesta di variante nei primi 11 mesi di realizzazione del progetto.

#### 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 (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 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).

### VAR 3. PROROGHE

#### Contenuto

È ammissibile la proroga dei termini del progetto non superiore a

- per il Bando 1: 6 mesi rispetto ai 24 mesi decorrenti dal primo giorno del mese successivo alla data di firma del contratto per il Bando 1;
- per il Bando 2: 4 mesi rispetto ai 18 mesi decorrenti dal primo giorno del mese successivo alla data di firma del contratto;
- per il Bando 3: 2 mesi rispetto ai 12 mesi decorrenti dal primo giorno del mese successivo alla data di firma del contratto;

Per i Bandi 1 e 2 le scadenze intermedie relative alla presentazione degli stati di avanzamento lavori dei progetti non sono prorogabili. Solo la scadenza finale può essere prorogata.

Questo si traduce nell'obbligo inderogabile per i beneficiari di aver realizzato quanto stabilito da ciascuno dei due suddetti Bandi (Bando 1: al mese 12, Bando 2 al mese 9).

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 firmata digitalmente generata da sistema e caricata su piattaforma in fase di presentazione):

- **Scheda Tecnica di Progetto** - modificata aggiornando obbligatoriamente:
  - la Sezione "**Descrizione 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
  - "*la Data prevista per l'avvio*": inserendo la data di inizio del progetto comunicata o, in mancanza, la data corrispondente al primo giorno del mese successivo alla data di firma del contratto;
  - "*la Durata del progetto*": 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;

Le modifiche sopra descritte, 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.

#### Termini

- Non è ammessa la richiesta di proroga nei primi mesi di realizzazione del progetto e nello specifico:
  - Bando 1: la variante Proroga è ammessa esclusivamente a partire dal sedicesimo mese di realizzazione del progetto;
  - Bando 2: la variante Proroga è ammessa esclusivamente a partire dal dodicesimo mese di realizzazione del progetto;
  - Bando 3: la variante Proroga è ammessa esclusivamente a partire dall'ottavo mese di realizzazione del progetto;

In ogni caso la richiesta di proroga deve avvenire almeno 15 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).

## **VAR 4. Variazioni anagrafiche delle imprese beneficiarie**

### Contenuto

Il Beneficiario dovrà formulare, secondo le modalità indicate a pagina 1 delle presenti Linee Guida, una richiesta di registrazione, sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A., della variazione anagrafica con descrizione della modifica.

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

- 1) variazione legale rappresentante;
- 2) variazione indirizzo sede legale;
- 3) variazione indirizzo sede operativa;
- 4) variazione denominazione sociale;
- 5) variazione ragione sociale;
- 6) variazione forma o assetto societario;

**Le varianti di tipologia 1) e 2), variazione di legale rappresentante e di sede legale che non corrisponde alla sede operativa, dovranno essere esclusivamente comunicate secondo le modalità indicate a pagina 1 delle presenti Linee Guida, ma non dovranno essere effettuate sulla piattaforma. A seguito della comunicazione del Beneficiario, infatti, i dati relativi alle variazioni richieste verranno aggiornati automaticamente sulla piattaforma nella Sezione "La tua domanda" bottone "Modifica Anagrafica", senza, pertanto, che vi sia necessità, da parte dello stesso Beneficiario, di rientrarvi per modificare i dati.**

**Si precisa, in ogni caso, che le suddette variazioni di legale rappresentante e di sede legale che non corrisponde alla sede operativa potranno essere comunicate a Sviluppo Toscana S.p.A. soltanto dopo che l'impresa avrà effettuato le dovute comunicazioni alla CCIAA, in modo tale che la piattaforma possa aggiornare automaticamente rilevandoli dal Registro Imprese, senza che vi sia necessità di ulteriori richieste di integrazioni.**

**Si specifica, inoltre, che, quando le suddette variazioni riguardano Organismi di ricerca pubblici, il Capofila de progetto dovrà allegare alla comunicazione effettuata a Sviluppo Toscana S.p.A. i seguenti documenti:**

- **in caso di variazione del legale rappresentante: copia dell'atto di nomina da cui si evincano i poteri di legale rappresentanza (decreto rettorale o altro atto), indicazione del codice fiscale, del luogo e della data di nascita e, ove variati, del numero di telefono e dell'e-mail del nuovo legale rappresentante;**
- **nel caso di modifica della sede legale che non corrisponde alla sede operativa: atto da cui si evinca la variazione della sede legale.**

**Se le varianti 1) e 2) vengono richieste unitamente ad altre tipologie di varianti, il Beneficiario, rientrando in piattaforma, non dovrà aggiornare i dati, in quanto gli stessi risulteranno già modificati, ma dovrà rientrare in tutte le schede compilate on-line (compreso il piano finanziario) salvandole, in modo tale che vengano acquisite, all'interno della domanda, la modifiche effettuate.**

**Soltanto le varianti di tipologia 3), 4), 5) e 6) dovranno essere effettuate 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:

- **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.

Si ricorda che, come anticipato a pagina 2 delle presenti Linee Guida, la modifica dell'anagrafica dei partner del progetto potrà 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.

**Si specifica che l'aggiornamento della suddetta sezione dovrà essere effettuato obbligatoriamente nel caso in cui venga richiesta la variazione della sede legale che corrisponde alla sede di svolgimento del progetto.**

- **Scheda Tecnica di Progetto** - modificata aggiornando obbligatoriamente:
  - la Sezione **"Descrizione Motivazione Varianti"**: all'interno della predetta sezione dovrà essere indicata la variazione intervenuta;
- **Scheda Tecnica di Progetto 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, in caso di raggruppamenti, dovrà essere effettuata esclusivamente dal Capofila; in caso di variazione della sede di svolgimento del progetto: nel caso in cui la nuova sede operativa del progetto corrisponda con la sede legale dell'impresa, il soggetto interessato dalla variazione dovrà rientrare nella sezione "La tua domanda" - bottone "Modifica Anagrafica", per variare tutti i dati richiesti.

**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, se i documenti non sono presenti e già aggiornati su Telemaco (in tal caso verranno acquisiti d'ufficio):** 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, ecc.);

- **con riferimento all'ATI/ATS: nel caso di raggruppamenti di sole imprese (ATI) e nel caso di raggruppamenti di imprese e organismi di ricerca (ATS) si specifica quanto segue:**

- **se, diversamente da quanto sopra stabilito, la variazione riguarda nuovi assetti societari**, quali ad esempio **conferimenti di azienda o fusioni**, 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'ATI/ATS. L'ATI/ATS integrata/modificata e formalizzata con atto notarile dovrà essere sottoscritta, ai sensi del Paragrafo 6.5 del Bando, dopo l'approvazione della variante da parte della Regione Toscana e, quindi, trasmessa tramite PEC e in copia cartacea a Sviluppo Toscana S.p.A. secondo le indicazioni che saranno inserite nella lettera di approvazione della variante. L'ATI/ATS modificata dovrà contenere il rinvio esplicito alle clausole obbligatorie, indicate all'interno del Paragrafo 2.4.1 del Bando, per le Associazioni Temporanee di Impresa e per le Associazioni Temporanee di Scopo e contenute nella precedente ATI/ATS di ciascun progetto.

**Il sopracitato obbligo di modifica dell'ATI/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'ATI/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'ATI/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 ai Bandi RSI 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 8.3 del Bando) e di revoca (paragrafo 8.5 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 in caso di imprese/OR aventi natura privata obbligati alla redazione del bilancio: acquisizione d'ufficio 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 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 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; in sostituzione della situazione economico-patrimoniale della società potrà essere fornita dichiarazione del Legale rappresentante della nuova impresa relativa al valore del patrimonio netto al momento della presentazione della variante.**

- **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;

#### Termini

La richiesta di variante dovrà avvenire preferibilmente entro 30 giorni dall'avvenuta variazione anagrafica. Si specifica che le variazioni riguardanti operazioni societarie straordinarie di cui al paragrafo 6.6 del Bando dovranno essere richieste e formalizzate, secondo le modalità previste nelle presenti Linee Guida Varianti, fino a quando non sarà concluso il procedimento amministrativo di controllo e pagamento.

#### 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 (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 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).

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

### Contenuto

Solo ed esclusivamente per i progetti presentati da più soggetti in forma aggregata, sono ammissibili variazioni della composizione 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 dell'aiuto.

Sono fatti salvi i casi di subentro, derivanti da operazioni societarie di carattere straordinario, come acquisizioni, incorporazioni, fusioni, trasformazioni, ecc. In tali casi, 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.

Secondo quanto previsto dal Paragrafo 6.5 del Bando, è ammesso in qualsiasi momento che uno o più partner mandanti escano dall'aggregazione purché l'investimento totale ammesso da parte del partner uscente non sia superiore al 25% dell'investimento totale ammesso del progetto e l'intervento non ne muti significativamente la natura e funzionalità.

I partner rimanenti all'interno dell'aggregazione dovranno farsi carico delle attività non ancora svolte da parte del partner uscente (salvo subentro di nuovo/i partner/s, si veda successiva VAR.6), fornendo alla Regione Toscana una descrizione dettagliata delle suddette attività non svolte dal partner uscente e della nuova ripartizione dei compiti e delle attività tra i partner restanti. In ogni caso deve essere garantita la condizione minima di composizione del partenariato.

Il venire meno di uno dei partner, per rinuncia esplicita o per estromissione da parte del partenariato, ha come effetto la revoca individuale del contributo ed eventuale restituzione delle somme percepite, secondo quanto previsto dal Paragrafo 6.5 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'ATI/ATS.**

Non sarà necessario riconvocare la Commissione, qualora sia possibile ricalcolare il punteggio in maniera automatica, vale a dire nei casi in cui le variazioni del punteggio scaturiscano da operazioni matematiche che non comportano alcuna discrezionalità amministrativa.

N.B. Si raccomanda di salvare sul proprio PC e/o stampare tutta la documentazione relativa al soggetto uscente, al fine di avere disponibili i dati finanziari.

Sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. , dovranno essere compilati e, successivamente, presentati i seguenti documenti (così come risultano da Domanda PDF firmata digitalmente generata da sistema e caricata su piattaforma in fase di presentazione):

- **Scheda Tecnica di Progetto** - modificata aggiornando obbligatoriamente:
  - la Sezione "**Descrizione 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 modifica dovrà essere effettuata esclusivamente dal Capofila, il quale dovrà verificare che, all'interno della descrizione delle attività, non sia più presente il riferimento al partner rinunciatario;

- **piano finanziario**. 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 (SOLO IN CASO DI PARTENARIATO) e alle singole voci di spesa dal paragrafo 3.5 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 evince la volontà di recedere dal partenariato;**

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

L'ATI/ATS integrata/modificata e formalizzata con atto notarile, dovrà essere sottoscritta, ai sensi del Paragrafo 6.5 del Bando, dopo l'approvazione della variante da parte della Regione Toscana e, quindi, trasmessa tramite PEC e in copia cartacea a Sviluppo Toscana S.p.A. secondo le indicazioni che saranno inserite nella lettera di approvazione della variante.

L'ATI/ATS modificata dovrà contenere il rinvio esplicito alle clausole obbligatorie, indicate all'interno del Paragrafo 2.4.1 del Bando, per le Associazioni Temporanee di Imprese e per le Associazioni Temporanee di Scopo e contenute nella precedente ATI/ATS di ciascun progetto.

**(SE, IN FASE DI USCITA DI UN PARTNER FOSSE NECESSARIO RIMODULARE IL BUDGET PER LE ATTIVITA' 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**, se, ai fini della variazione finanziaria, vengono modificate, rispetto al piano finanziario precedente alla variazione, ad esempio tre macrovoci di spesa riferite a tutto il progetto, il limite del 30% in corso di progetto e del 10% in chiusura di progetto, viene calcolato sull'importo di ciascuna macrovoce di spesa variata in relazione all'importo della macrovoce della medesima tipologia imputata nel piano finanziario precedente.

Per meglio specificare, nel caso in cui vengano variate, rispetto al piano finanziario precedente, le macrovoci riferite a spese di personale, spese di consulenza e altri costi di esercizio, sarà necessario verificare che nessun importo variato riferito alle tre macrovoci sia superiore al 10% dell'importo delle medesime tre macrovoci imputato nel piano finanziario precedente.

**Non è, pertanto, possibile inserire, nel piano finanziario di variante, macrovoci di spesa riferite a tutto il progetto, non previste nel piano finanziario approvato con la graduatoria.**

**Per ciò che concerne le variazioni dei costi totali di competenza dei partner**, se, ai fini della variazione finanziaria, vengono modificati, rispetto al piano finanziario precedente alla variazione, ad esempio i costi totali di competenza di tre partner di progetto, il limite del 30% in corso di progetto e del 10% in chiusura di progetto viene calcolato sui costi di competenza di ciascun partner in relazione ai costi del medesimo partner imputati nel piano finanziario precedente.

Per meglio specificare, nel caso in cui vengano variate, rispetto al piano finanziario precedente, i costi totali di competenza di tre partner, sarà necessario verificare che nessun importo variato riferito ai tre costi di competenza dei partner sia superiore al 10% dell'importo dei costi totali dei medesimi partner imputati nel piano finanziario precedente.

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 dal paragrafo 3.5 del Bando;

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

Termini

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

Passaggi preliminari e Modalità di compilazione on-line

È necessario effettuare preliminarmente i seguenti passaggi:

- l'utente (inteso come capofila) deve salvare i dati del partner "uscente", presenti all'interno della domanda di seconda fase, sul proprio pc;
- dopo avere effettuato il salvataggio dei dati di cui al precedente passaggio, l'utente (inteso come capofila) deve procedere alla rimozione del partner uscente, entrando nella sezione "La tua domanda" - Tabella "Soggetti"; in corrispondenza della riga del partner uscente si trova il pulsante "Rimuovi partner", con cui eseguire l'operazione di rimozione.
- l'aggregazione dovrà farsi carico delle attività non ancora svolte da parte del partner uscente, indicando, all'interno della Scheda Tecnica Progetto - Sezione "COMPILARE OBBLIGATORIAMENTE IN CASO DI VARIANTE" - "DESCRIZIONE MOTIVAZIONE VARIANTI", la variazione intervenuta, la descrizione dettagliata delle attività non svolte dal partner uscente e la descrizione della nuova ripartizione dei compiti e delle attività tra i partner restanti, e garantendo la condizione minima di composizione del partenariato.
- A tal fine, i partner che intendono ripartirsi le attività del partner uscente dovranno procedere alla rimodulazione del piano finanziario; tale rimodulazione deve essere effettuata sulla base del Piano Finanziario approvato con la graduatoria, ricevuto con la lettera di comunicazione dell'esito del procedimento e/o rimodulato in fase di presentazione della precedente variante.

Nel caso di rinuncia senza subentro di nuovo partner, l'aggregazione dovrà farsi carico delle attività non ancora svolte da parte del partner uscente, indicando, all'interno della Scheda Tecnica Progetto - Sezione "COMPILARE OBBLIGATORIAMENTE IN CASO DI VARIANTE" - "Descrizione Motivazione Varianti", la variazione intervenuta, la descrizione dettagliata delle attività non svolte dal partner uscente e la descrizione della nuova ripartizione dei compiti e delle attività tra i partner restanti, e garantendo la condizione minima di composizione del partenariato. A tal fine, i partner che intendono ripartirsi le attività del partner uscente dovranno procedere alla rimodulazione del piano finanziario; **tale rimodulazione deve essere effettuata sulla base del Piano Finanziario approvato con la graduatoria, ricevuto con la lettera di comunicazione dell'esito del procedimento.**

Successivamente all'eliminazione del partner uscente, 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 rinunciario;
  - 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 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).

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

### Contenuto

Solo ed esclusivamente per i progetti presentati da più soggetti in forma aggregata, 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 dell'aiuto.

Sono fatti salvi i casi di subentro, derivanti da operazioni societarie di carattere straordinario, come acquisizioni, incorporazioni, fusioni, trasformazioni, ecc. In tali casi, 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.

Secondo il dettato del Paragrafo 6.5 del Bando, il/i partner/s uscito/i dall'aggregazione può/possono essere sostituito/i da un nuovo/i partner/s a condizione che questo/i ultimo/i possegga/no questi ultimi posseggano le caratteristiche di eleggibilità previste dal bando e la medesima natura del partner sostituito, ovvero le PMI possono essere sostituite da PMI, le GI da GI e gli Organismi di ricerca da Organismi di ricerca. I partner che intendono entrare in sostituzione sono obbligati ad indicare in modo dettagliato le attività di cui si fanno carico impegnandosi a realizzarle.

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

Il venire meno di uno dei partner, per rinuncia esplicita o per estromissione da parte del partenariato, ha come effetto la revoca individuale del contributo ed eventuale restituzione delle somme percepite, secondo il dettato del Paragrafo 6.5 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'ATI/ATS.

Non sarà necessario riconvocare la Commissione, qualora sia possibile ricalcolare il punteggio in maniera automatica, vale a dire nei casi in cui le variazioni del punteggio scaturiscano da operazioni matematiche che non comportano alcuna discrezionalità amministrativa.

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

La variante dovrà essere effettuata eliminando, da parte del Capofila (come di seguito indicato), il partner uscente, creando un nuovo soggetto corrispondente al partner entrante 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 firmata digitalmente generata da sistema e caricata su piattaforma in fase di presentazione):

- **Scheda Tecnica di Progetto** - modificata aggiornando obbligatoriamente:
  - la Sezione **"Descrizione 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 modifica dovrà essere effettuata esclusivamente dal Capofila, il quale dovrà verificare che, all'interno della descrizione delle attività, non sia più presente il riferimento al partner rinunciatario 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, se i documenti non sono presenti e già aggiornati su Telemaco (in tal caso verranno acquisiti d'ufficio):** 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 4.8 del bando, in caso di impresa priva di sede o unità operativa in toscana al momento della presentazione della domanda, 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 2.1 del Bando;

**- obbligatoriamente: 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;

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

L'ATI/ATS integrata/modificata e formalizzata con atto notarile, dovrà essere sottoscritta, ai sensi del Paragrafo 6.5 del Bando, dopo l'approvazione della variante da parte della Regione Toscana e, quindi, trasmessa tramite PEC e in copia cartacea a Sviluppo Toscana S.p.A. secondo le indicazioni che saranno inserite nella lettera di approvazione della variante.

L'ATI/ATS modificata dovrà contenere il rinvio esplicito alle clausole obbligatorie, indicate all'interno del Paragrafo 2.4.1 del Bando, per le Associazioni Temporanee di Imprese e per le Associazioni Temporanee di Scopo e contenute nella precedente ATI/ATS di ciascun progetto;

**- obbligatoriamente:** in caso di imprese/OR aventi natura privata obbligati alla redazione del bilancio: acquisizione d'ufficio 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 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 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; in sostituzione della situazione economico-patrimoniale della società potrà essere fornita dichiarazione del Legale rappresentante della nuova impresa relativa al valore del patrimonio netto al momento della presentazione della variante.**

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

**Per ciò che concerne le variazioni tra le macrovoci di spesa,** se, ai fini della variazione finanziaria, vengono modificate, rispetto al piano finanziario precedente alla variazione, ad esempio tre macrovoci di spesa riferite a tutto il progetto, il limite del 30% in corso di progetto e del 10% in chiusura di progetto, viene calcolato sull'importo di ciascuna macrovoce di spesa variata in relazione all'importo della macrovoce della medesima tipologia imputata nel piano finanziario precedente.

Per meglio specificare, nel caso in cui vengano variate, rispetto al piano finanziario precedente, le macrovoci riferite a spese di personale, spese di consulenza e altri costi di esercizio, sarà necessario verificare che nessun importo variato riferito alle tre macrovoci sia superiore al 10% dell'importo delle medesime tre macrovoci imputato nel piano finanziario precedente.

**Non è, pertanto, possibile inserire, nel piano finanziario di variante, macrovoci di spesa riferite a tutto il progetto, non previste nel piano finanziario approvato con la graduatoria.**

**Per ciò che concerne le variazioni dei costi totali di competenza dei partner**, se, ai fini della variazione finanziaria, vengono modificati, rispetto al piano finanziario precedente alla variazione, ad esempio i costi totali di competenza di tre partner di progetto, il limite del 30% in corso di progetto e del 10% in chiusura di progetto viene calcolato sui costi di competenza di ciascun partner in relazione ai costi del medesimo partner imputati nel piano finanziario precedente.

Per meglio specificare, nel caso in cui vengano variate, rispetto al piano finanziario precedente, i costi totali di competenza di tre partner, sarà necessario verificare che nessun importo variato riferito ai tre costi di competenza dei partner sia superiore al 10% dell'importo dei costi totali dei medesimi partner imputati nel piano finanziario precedente.

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 dal paragrafo 3.5 del Bando;
- devono essere mantenute le intensità di aiuto stabilite dal Bando e approvate con la graduatoria.

#### Termini

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

#### Passaggi preliminari e Modalità di compilazione on-line

È necessario effettuare preliminarmente i seguenti passaggi:

- l'utente (inteso come Capofila) deve salvare i dati del partner "uscente", presenti all'interno della domanda di seconda fase, sul proprio pc e/o stampare tutta la documentazione relativa al soggetto uscente, al fine di avere disponibili i dati finanziari;

- l'utente (inteso come Capofila) dovrà premere sul bottone "Aggiungi Partner" posto in fondo a sinistra della sottosezione "Soggetti", inserire i dati minimi del partner entrante, di seguito elencati, e salvare:

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

- l'utente (inteso come capofila) deve salvare i dati del partner "uscente", presenti all'interno della domanda di seconda fase, sul proprio pc;

- l'utente (inteso come capofila) aggiunge il partner attraverso l'apposito bottone "Aggiungi Partner";

- l'utente (inteso come capofila) inserisce tutti i dati del nuovo partner appena creato;

- dopo avere effettuato i passaggi di cui ai precedenti punti, l'utente (inteso come capofila) deve procedere alla rimozione del partner uscente, entrando nella sezione "La tua domanda" - Tabella "Soggetti"; in corrispondenza della riga del partner uscente si trova il pulsante "Rimuovi partner", con cui eseguire l'operazione di rimozione.

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

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).



**VAR 7. MODIFICHE RELATIVE ALLE VOCI DI SPESA CHE FANNO RIFERIMENTO AL PARAGRAFO A.3 DELL'ALLEGATO F "SPESE AMMISSIBILI" (COSTI DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE NUOVI E/O COSTI DEGLI STRUMENTI/ATTREZZATURE TECNOLOGICAMENTE PIÙ AVANZATI), AL PARAGRAFO A.5 DELL'ALLEGATO F SPESE AMMISSIBILI (COSTI DEI SERVIZI DI CONSULENZA E SERVIZI EQUIVALENTI, COMPRESI I COSTI DELLA RICERCA CONTRATTUALE) E AL PARAGRAFO A.7 DELL'ALLEGATO F SPESE AMMISSIBILI (COSTI DELLE COMPETENZE E DEI BREVETTI).**

#### Contenuto

1. In caso di progetto che prevede **voci di spesa che fanno riferimento al paragrafo A.3 dell'Allegato F "Spese ammissibili" (costi degli strumenti e delle attrezzature nuovi e/o costi degli strumenti/attrezzature tecnologicamente più avanzati)** sono ammesse le seguenti variazioni:

a) VARIAZIONE DEL SOGGETTO FORNITORE

b) VARIAZIONE DEL MODELLO RELATIVO A STRUMENTO/ATTREZZATURA NUOVO/A (STRUMENTO/ATTREZZATURA TECNOLOGICAMENTE PIÙ AVANZATO/A), PURCHÈ TALE VARIAZIONE NON COMPORTI UN'ALTERAZIONE SOSTANZIALE DELLE CARATTERISTICHE DEL BENE/SERVIZIO ACQUISTATO.

2. In caso di progetto che prevede **voci di spesa che fanno riferimento al paragrafo A.5 dell'Allegato F Spese ammissibili (costi dei servizi di consulenza e servizi equivalenti, compresi i costi della ricerca contrattuale)** sono ammesse le seguenti variazioni:

a) VARIAZIONE DEL SOGGETTO FORNITORE (SOCIETÀ FORNITRICE)

Si intende la variazione della società fornitrice individuata in sede di presentazione della domanda di seconda fase.

b) VARIAZIONE DELL'ESPERTO INCARICATO DA SOCIETÀ FORNITRICE/VARIAZIONE DEL PERSONALE INTERNO AL FORNITORE IMPIEGATO PER IL PROGETTO/VARIAZIONE DEL CAPO-PROGETTO

Si intende la variazione degli esperti incaricati da società fornitrice/dei soggetti interni al fornitore impiegati per la tipologia di servizio richiesta/del capo-progetto indicato nella scheda fornitore.

c) VARIAZIONE DEL NUMERO DI GIORNATE

Si intende una variazione del numero di giornate totali previste per la fornitura del servizio.

3. In caso di progetto che prevede **voci di spesa che fanno riferimento al paragrafo A.7 dell'Allegato F Spese ammissibili (costi delle competenze e dei brevetti)** sono ammesse le seguenti variazioni:

a) VARIAZIONE DEL SOGGETTO FORNITORE

**La variazione riguarda esclusivamente le modifiche espressamente indicate ai punti 1., 2. e 3. di cui sopra, senza nessuna variazione relativa all'importo totale della voce di spesa costi degli strumenti e delle attrezzature, della voce di spesa costi dei servizi di consulenza e servizi equivalenti, compresi i costi della ricerca contrattuale, e della voce di spesa costi delle competenze e dei brevetti.**

**Si specifica che per "soggetto fornitore" non si intende soltanto la variazione della denominazione della società fornitrice, ma anche le eventuali variazioni dei nominativi degli esperti attivati, del personale interno e del capo-progetto, indicati dalla società fornitrice stessa.**

**Si precisa che se tale tipologia di variante comporta una variazione dell'importo totale della voce di spesa costi degli strumenti e delle attrezzature, della voce di spesa costi dei servizi di consulenza e servizi equivalenti, compresi i costi della ricerca contrattuale, e della voce di spesa costi delle competenze e dei brevetti deve essere presentata congiuntamente alle Var.1 e Var.2.**

Si ricorda, inoltre, che

- il costo e il contributo totale del progetto devono essere uguali a quelli approvati con la graduatoria;
- devono essere rispettate le percentuali massime stabilite in relazione alla partecipazione dei partner al progetto (SOLO IN CASO DI PARTENARIATO) e alle singole voci di spesa dal paragrafo 3.5 del Bando;
- devono essere mantenute le intensità di aiuto stabilite dal Bando e approvate con la graduatoria.

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 firmata digitalmente generata da sistema e caricata su piattaforma in fase di presentazione):**

- **Scheda Tecnica di Progetto:**

**I) dovrà essere inserita all'interno della Sezione "Descrizione Motivazione Varianti" la descrizione dettagliata e la motivazione delle variazioni intervenute;**

**II) dovranno essere modificati, se presenti, i riferimenti alla denominazione società fornitrice e/o ai nominativi degli esperti attivati, del personale interno e del capo-progetto, indicati dalla società fornitrice stessa. Tale modifica, in caso di raggruppamenti, dovrà essere effettuata esclusivamente dal Capofila;**

**- Piano finanziario relativo al partner interessato dalla variazione 7:** tale partner dovrà accedere alla propria Domanda e compilare la sezione del Piano dei Costi con i dati aggiornati relativi alla denominazione società fornitrice e/o ai nominativi degli esperti attivati, del personale interno e del capo-progetto, salvando tutte le schede;

**- Piano finanziario totale di progetto:** dopo che il/i partner interessato/i dalla variazione 7 avranno chiuso la compilazione, il Capofila dovrà salvare le schede del piano finanziario relativo all'intero progetto;

*(In caso di variazione del fornitore)*

- **Per le voci di spesa che fanno riferimento al paragrafo A.3 dell'Allegato F "Spese ammissibili (costi degli strumenti e delle attrezzature nuovi e/o costi degli strumenti/attrezzature tecnologicamente più avanzati):**

- preventivo/i di spesa firmato/i calligraficamente o digitalmente dal nuovo soggetto fornitore individuato;
- autodichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, del Legale rappresentante del Beneficiario interessato dalla modifica all'interno della quale lo stesso dichiara che la variazione dello strumento e/o dell'attrezzatura non comporta un'alterazione sostanziale delle caratteristiche del bene/servizio acquistato.

- **Per le voci di spesa che fanno riferimento al paragrafo A.5 dell'Allegato F Spese ammissibili (costi dei servizi di consulenza e servizi equivalenti, compresi i costi della ricerca contrattuale), eventuali:**

- preventivo/i di spesa firmato/i calligraficamente o digitalmente dal legale rappresentante del nuovo soggetto fornitore individuato o bozze di contratto, non firmate, che contengano gli elementi essenziali del contratto [nome fornitore, nome esperto incaricato/personale impiegato per il progetto, tariffa giornaliera, n. giornate totali, tipologia di servizio];

- cv firmati e datati del capo-progetto (ove previsto) e degli esperti incaricati dal fornitore, se attivati e descritti nella relativa sezione della scheda fornitore/cv firmati e datati di tutto il personale interno al fornitore, se elencato nella relativa tabella della scheda fornitore. Si consiglia di utilizzare l'Europass Curriculum Vitae; il CV deve, in ogni caso, specificare chiaramente per tutte le esperienze professionali elencate le date di decorrenza delle stesse (da – a), indicando giorno, mese e anno. Ai fini della valutazione della tariffa massima giornaliera da applicare saranno tenute in considerazione solo ed esclusivamente le effettive attività/esperienze professionali/lavorative elencate all'interno del CV come tali, risultanti alla data di sottoscrizione del CV.

- scheda fornitore predisposta secondo i modelli rev 21.5.15, firmata digitalmente dal legale rappresentante del fornitore stesso se non si tratta di ditta individuale. Solo in caso di fornitore estero, la scheda fornitore può essere sottoscritta calligraficamente, ma alla stessa deve essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante della società fornitrice;

- dichiarazione consenso dati personali del fornitore ditta individuale firmata digitalmente dal relativo legale rappresentante. Solo in caso di fornitore estero e di ditta individuale la dichiarazione consenso dati personali può essere sottoscritta calligraficamente, ma deve risultare allegata copia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante della società fornitrice.

- per il servizio B.1.6 attività di ricerca tecnico-scientifica, oltre a fare riferimento a quanto sopra, devono essere presentati anche: 1. accordo sottoscritto con un OR per attività di indirizzo, supervisione e supporto della ricerca (tutoraggio della ricerca) e per coprire eventuali spese vive (costi di laboratorio; etc.) e/o contratto con OR per svolgere un progetto di ricerca tecnico scientifica e/o sviluppo sperimentale; 2. contratto di consulenza con uno o più giovani con attitudini alla ricerca.

- **Per le voci di spesa che fanno riferimento al paragrafo A.7 dell'Allegato F "Spese ammissibili, relativo a costi delle competenze e dei brevetti:**

- preventivo/i di spesa firmato/i calligraficamente o digitalmente dal soggetto fornitore.

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.

## Termini

- NON è ammessa la presentazione della richiesta di variante nell'ultimo mese di realizzazione del progetto. È, pertanto, ammessa, ferma la possibilità di eventuale richiesta di proroga, per il Bando 1, la presentazione della richiesta di variante nei primi 23 mesi di realizzazione del progetto, per il Bando 2, la presentazione della richiesta di variante nei primi 17 mesi di realizzazione del progetto, per il Bando 3, la presentazione della richiesta di variante nei primi 11 mesi di realizzazione del progetto.

## Modalità di compilazione on-line

La compilazione della Variante 7 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 (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 7 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).