

LINEE GUIDA VARIANTI DI PROGETTO

POR Creo Fesr 2014-2020 – Azione 3.4.2 "Incentivi all'acquisto di servizi a supporto dell'internazionalizzazione in favore delle PMI" per la concessione delle agevolazioni a sostegno dell'export delle PMI toscane operanti nei settori del manifatturiero (sub azione a) ed a sostegno della promozione sui mercati esteri del sistema di offerta turistica toscana (sub azione b)

Le presenti linee guida forniscono termini, condizioni e modalità per la corretta presentazione delle domande di variante di progetto da parte dei beneficiari dei contributi del *POR Creo Fesr 2014-2020 – Azione 3.4.2 "Incentivi all'acquisto di servizi a supporto dell'internazionalizzazione in favore delle PMI" per la concessione delle agevolazioni a sostegno dell'export delle PMI toscane operanti nei settori del manifatturiero (sub azione a) ed a sostegno della promozione sui mercati esteri del sistema di offerta turistica toscana (sub azione b)*

La domanda di variante (per le successive Varianti 1 2 e 3) deve avvenire a cura del legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, il quale deve inviare apposita comunicazione agli indirizzi di posta elettronica: internazionalizzazione@sviluppo.toscana.it.

Questa comunicazione, che deve citare nell'oggetto la dicitura "Richiesta variante bando Internazionalizzazione 2016", deve obbligatoriamente riportare l'indicazione della Linea di intervento, della ragione sociale dell'impresa, del CUP e della tipologia di variante richiesta, ma non deve contenere quale allegato nessun documento tra quelli previsti per la specifica tipologia di variante.

Nel caso di partenariati, la richiesta dovrà essere inviata dall'impresa capofila e qualora la variante non coinvolga tutte le imprese del raggruppamento, il capofila dovrà indicare per quali partner dovrà essere riaperta la piattaforma informatica

Successivamente, l'impresa riceverà tramite e-mail un avviso di avvenuta riattivazione dell'account e potrà, quindi, accedere alla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. (all'indirizzo <https://sviluppo.toscana.it/bandi/>), utilizzando le stesse chiavi di accesso (username e password) ricevute durante la compilazione della domanda di aiuto e compilare la domanda di variante secondo le stesse modalità seguite in sede di presentazione della domanda di aiuto.

Ogni variazione che l'impresa intende apportare al progetto approvato deve essere preventivamente comunicata, inviando apposita richiesta di variante.

Le domande di Variante 1-2-3) devono essere presentate **entro il termine previsto dal Contratto per la conclusione del progetto**, o il termine previsto a seguito di concessione di apposita proroga, fa fede la data di presentazione della domanda di variante sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A., cioè la data in cui l'impresa procede alla chiusura finale della domanda di variante premendo il Pulsante "Presenta Domanda"]].

NON SARANNO CONSIDERATE AMMISSIBILI LE DOMANDE DI VARIANTE PRESENTATE OLTRE I TERMINI SOPRA SPECIFICATI, SECONDO LE RISPETTIVE MODALITÀ COME INDICATE NEL PRESENTE DOCUMENTO.

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

Le richieste di variazione, adeguatamente motivate, possono riguardare il programma di lavoro, la ripartizione per attività o il piano finanziario, ferma restando l'impossibilità che il costo totale e il contributo totale del progetto siano aumentati rispetto agli importi indicati all'interno del provvedimento amministrativo di concessione dell'aiuto, tenuto conto delle proroghe temporali sull'esecuzione del progetto alle condizioni indicate dal bando

Ai sensi del par. 6.4 del Bando, durante il periodo di realizzazione del progetto, il beneficiario può apportare variazioni alle voci di spesa del piano finanziario approvato, che dovranno essere preventivamente autorizzate, nella **misura massima del 20% e soltanto per nr. 1 volta**.

La percentuale del 20% deve considerarsi riferita all'intero importo del piano finanziario, pertanto potranno essere apportate variazioni in compensazione tra servizi diversi nel limite massimo della percentuale sopra indicata, che non dovrà, invece, essere rispettata per le

variazioni effettuate all'interno dello stesso servizio.

Si specifica che le variazioni finanziarie sono consentite fermo restando il rispetto dei massimali e delle percentuali, stabilite dai paragrafi 3.2 e 3.5 del bando, in relazione alle singole voci di spesa.

Non sono in alcun modo consentite variazioni dei costi in misura superiore a quanto ammesso ed in misura superiore e/o inferiore ai limiti stabiliti dal bando.

Variazioni in riduzioni del piano finanziario approvato saranno consentite nel limite massimo del 30% del valore dell'investimento ammesso, riduzioni superiore a tale limite, o riduzioni che facciano scendere l'investimento ammesso sotto la soglia minima attivabile prevista dal paragrafo 3.2 del bando, comporteranno la revoca dell'aiuto.

Ai sensi del paragrafo 6.4 del bando, in caso di costituzione di RTI/ATS/Rete-Contratto, in chiusura di progetto, sono consentite – rispetto al piano finanziario approvato - variazioni dei costi totali di competenza di ciascun partner, nella misura massima del 10% e motivando opportunamente la modifica delle attività di competenza di ciascuno

Pertanto, oltre alla variazione del 20% le imprese, in caso di raggruppamento, hanno a disposizione anche un'ulteriore variazione del 10% in fase di chiusura del progetto. Il 10% verrà calcolato sulla base dell'ultimo piano finanziario approvato a seguito istruttoria di ammissibilità o di variante progettuale. La rimodulazione del 10% non potrà essere ripartita tra i partner, non potranno pertanto esserci aumenti di investimento e contributo a favore di un partner a seguito di riduzione delle spese da parte di altro partner, ma la variazione deve riguardare il piano finanziario di ogni singola impresa. La rimodulazione del 10% è sempre da intendersi relativa a variazioni in compensazione tra servizi diversi come quella del 20%.

QUANDO DEVE ESSERE PRESENTATA UNA RICHIESTA DI VARIANTE

Dovrà essere presentata una variante progettuale in caso di:

- rimodulazioni del piano finanziario che interessino voci di spesa per le quali era richiesta la presentazione di idonea documentazione di supporto ai sensi del par. 4.3 (preventivo, bozza di contratto, lettera di incarico, scheda fornitore, ecc..) anche nel caso in cui la variazione interessi la stessa tipologia di servizio (ad es. rimodulazione di costi tra C.1.2. e C.1.2.1., etc.)
 - modifica delle attività progettuali a compensazione tra servizi diversi (fiere, attività promozionali, *incoming*, locazione, etc.)
 - modifica del Paese di localizzazione del progetto di internazionalizzazione
 - variazione del soggetto fornitore limitatamente ai servizi C4 e C5
 - variazione degli esperti attivati limitatamente ai servizi C4 e C5
- Nei casi in cui, a parità di condizioni e di oggetto della spesa, sia variato solo il fornitore (ad esclusione dei servizi C4 e C5) non dovrà essere presentata alcuna variante progettuale.

VARIANTE 1

VARIAZIONE DEL PIANO FINANZIARIO

Si intende una modifica delle tipologie di spesa previste dal progetto; una modifica nella ripartizione del costo del progetto fra le diverse tipologie di spesa attivate e, in ogni caso, qualsiasi variazione apportata al piano finanziario approvato, compresa la variazione del soggetto fornitore.

I documenti da presentare/compilare sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. per la VARIANTE 1 sono i seguenti:

- RELAZIONE CON INDICAZIONE DETTAGLIATA DELLE MOTIVAZIONI

- SCHEDA TECNICA PROGETTO (DA COMPILARE ON-LINE NEL CASO IN CUI L'IMPRESA RITENGA NECESSARIO APPORTARVI MODIFICHE/AGGIORNAMENTI)
- PIANO FINANZIARIO (SCHEDA "PIANO FINANZIARIO")
- PREVENTIVI/BOZZE DI CONTRATTO/LETTERE DI INCARICO RELATIVE ALLE SPESE VARIATE
- SCHEDA TECNICA FORNITORE COMPLETA DI CV DEGLI ESPERTI ATTIVATI SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA DITTA FORNITRICE CON ALLEGATI I DOCUMENTI E LE DICHIARAZIONE ELENCATI NELLA SCHEDA STESSA, QUALORA LA VARIANTE COMPORTI LA MODIFICA DEL FORNITORE DEI SERVIZI C4 E C5
- MODIFICARE L'IMPORTO DEL CONTRIBUTO RICHIESTO NELLA SCHEDA "RICHIESTA DI CONTRIBUTO" QUALORA LA VARIAZIONE DEL PIANO FINANZIARIO COMPORTI UNA RIDUZIONE DELL'IMPORTO DELL'INVESTIMENTO AMMESSO E DI CONSEGUENZA DEL CONTRIBUTO

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 "Dichiarazioni", "Sezione progetto" e "Piano Finanziario";
- b) modificare il/i dato/i nella/e scheda/e oggetto di variazione e verificare la correttezza di tutti i dati inseriti [Se la variazione richiesta determina una modifica dell'investimento ammesso e del contributo concesso, l'impresa deve modificare il/i dato/i nella sezione "Dichiarazioni" – Scheda "Richiesta di contributo" e nella sezione "Piano Finanziario", salvando tutte le schede oggetto di modifica in ognuna delle tre sezioni sopra citate];
- c) allegare i documenti richiesti per la specifica variazione negli appositi campi di upload e salvare tutte le schede riferite alle modifiche effettuate [I *preventivi* devono essere allegati, prima della chiusura della compilazione (Pulsante "Chiudi Compilazione"), accedendo alla sezione "Piano Finanziario", nei campi di upload delle schede relative alle singole voci di spesa. La *Relazione con indicazione dettagliata delle motivazioni* può essere allegata, prima della chiusura della compilazione (Pulsante "Chiudi Compilazione"), accedendo alla Sezione "Sezione Progetto" - Scheda "Scheda Tecnica Progetto", nei campi di upload liberi presenti all'interno della tabella "Eventuale Documentazione Aggiuntiva" oppure nella sezione "Dichiarazioni" - Scheda "Documentazione da allegare"- Tabella "Ulteriore documentazione da allegare alla domanda di aiuto". Si ricorda che questa tabella è dinamica, per cui, cliccando sul pulsante verde contrassegnato dal segno "+", si aggiunge un nuovo campo; si consiglia, quindi, di non sovrascrivere eventuali documenti già presenti sulla piattaforma al momento di compilazione della variante, ma di aggiungere un nuovo campo e caricare la Relazione richiesta].
- d) prima di procedere a chiudere la compilazione (pulsante "Chiudi Compilazione"), verificare nell'anteprima la correttezza di tutti i dati inseriti e la presenza di tutti i documenti richiesti. Tale controllo deve essere finalizzato a verificare in modo puntuale l'esattezza delle informazioni inserite, la completezza della documentazione finale presentata e la correttezza formale della stessa, dal momento che, una volta chiusa la compilazione, non è più possibile accedere alla sezione di compilazione della domanda;
- 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, utilizzando un dispositivo di firma digitale il cui soggetto firmatario deve essere il legale rappresentante identificato in sede di rilascio delle chiavi di accesso al sistema informatico.
- h) caricare sulla piattaforma il documento generato dal sistema firmato digitalmente;
- i) premere il pulsante "Presenta domanda" e confermare tale operazione.

La compilazione della Variante 1 sulla piattaforma informatica di Sviluppo Toscana S.p.A. sarà validamente completata solo ed esclusivamente alla conclusione delle operazioni di presentazione e conferma di cui alla lettera i).

Si ricorda che, caricando un documento o un file in formato archivio .zip negli stessi campi di up-load in cui è già presente un documento o un file in formato archivio .zip, questi ultimi vengono tutti automaticamente sovrascritti.

VARIANTE 2

VARIAZIONI ANAGRAFICHE DELLE IMPRESE BENEFICIARIE [RAGIONE SOCIALE, FORMA GIURIDICA, RAPPRESENTANTE LEGALE E/O QUALSIASI VARIAZIONE DEI DATI RELATIVI AL LEGALE RAPPRESENTANTE E ALL'IMPRESA INDICATI IN SEDE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

Si intende ogni variazione anagrafica intervenuta dopo la pubblicazione del Decreto N. 5549 del 11/11/2015
I documenti da presentare sulla piattaforma informatica di Sviluppo Toscana S.p.A. per la VARIANTE 2 sono i seguenti:

- VISURA STORICA AGGIORNATA ALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA COMUNICAZIONE DI VARIAZIONE, ATTESTANTE LA VARIAZIONE ANAGRAFICA INTERCORSA;
- EVENTUALE ULTERIORE DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LA VARIAZIONE ANAGRAFICA INTERCORSA.

La compilazione della Variante 2 deve essere effettuata come segue:

- a) premere il pulsante "*La tua domanda*" e, all'interno della pagina che appare, premere il pulsante "Modifica Anagrafica";
- b) modificare il/i dato/i dell'impresa/rappresentante legale, verificare la correttezza di tutti i dati inseriti e premere il pulsante "Invia Richiesta". Se l'impresa modifica uno o più dati della sezione anagrafica sopra citata, la piattaforma blocca momentaneamente l'utente per consentire le opportune verifiche sui dati modificati. Tale procedura può richiedere fino a un massimo di 48 ore.
- c) Dopo avere ricevuto la comunicazione di riattivazione dell'account, l'impresa deve rientrare in piattaforma, premere il pulsante "Compila domanda" e, all'interno della pagina che appare, accedere alle sezioni "Dichiarazioni", "Sezione progetto" e "Piano Finanziario";
- d) verificare la correttezza di tutti i dati modificati che compaiono in ogni singola scheda delle tre sezioni sopra indicate e salvare tutte le schede presenti nella tre sezioni;
- e) allegare i documenti richiesti per la specifica variazione negli appositi campi di upload e salvare tutte le schede in cui avviene l'upload dei documenti. [I documenti richiesti devono essere allegati nella sezione "Dichiarazioni" - Scheda "Documentazione da allegare"- Tabella "Ulteriore documentazione da allegare alla domanda di aiuto". Si ricorda che questa tabella è dinamica, per cui, cliccando sul pulsante verde, si aggiunge un nuovo campo; si consiglia, quindi, di non sovrascrivere eventuali documenti già presenti sulla piattaforma al momento di compilazione della variante, ma di aggiungere un nuovo campo e caricare la documentazione richiesta per la Variante 2];
- f) prima di procedere a chiudere la compilazione (pulsante "Chiudi Compilazione"), verificare nell'anteprima la correttezza di tutti i dati inseriti e la presenza di tutti i documenti richiesti e dell'eventuale ulteriore documentazione che l'impresa intende presentare. Tale controllo deve essere finalizzato a verificare in modo puntuale l'esattezza delle informazioni inserite, la completezza della documentazione finale presentata e la correttezza formale della stessa, dal momento che, una volta chiusa la compilazione, non è più possibile accedere alla sezione di compilazione della domanda;
- g) premere il pulsante "Chiudi Compilazione" e confermare la chiusura della compilazione;
- h) scaricare il documento generato dal sistema;
- i) firmare digitalmente il documento generato dal sistema, utilizzando un dispositivo di firma digitale il cui soggetto firmatario deve essere il legale rappresentante identificato in sede di rilascio delle chiavi di accesso al sistema informatico oppure autorizzato in sede di modifica dei dati anagrafici [V. Lettere a), b)].
- j) caricare sulla piattaforma il documento generato dal sistema firmato digitalmente;
- k) premere il pulsante "Presenta domanda" e confermare tale operazione.

La compilazione della Variante 2 sulla piattaforma informatica di Sviluppo Toscana S.p.A. sarà validamente completata solo ed esclusivamente alla conclusione delle operazioni di presentazione e conferma di cui alla lettera k).

Si ricorda che, caricando un documento o un file in formato archivio .zip negli stessi campi di up-load in cui è già presente un documento o un file in formato archivio .zip, questi ultimi vengono tutti automaticamente sovrascritti.

VARIANTE 3

VARIAZIONI DELLA COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO

La domanda di variante dovrà avvenire a cura dell'impresa richiedente il contributo e impresa capofila in caso di RTI/RETI CONTRATTO.

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.

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

E' ammesso in qualsiasi momento che uno o più partner mandanti escano dall'aggregazione purché l'investimento totale realizzato 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.**

In caso di sostituzione i nuovi partner dovranno essere in possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal Bando.

Si ricorda inoltre che, nel caso in cui il partner uscente fosse stato in possesso dei requisiti richiesti per l'attribuzione del punteggio di premialità, questi stessi requisiti dovranno essere posseduti anche dal partner subentrante a pena di riduzione del punteggio assegnato e di eventuale revoca del contributo concesso nel caso in cui lo stesso scendesse sotto la soglia minima prevista ai sensi del prgf. 5.4 del Bando. Lo stesso nel caso in cui l'uscita di un partner comporti la riduzione del punteggio di premialità attribuito al parametro relativo al numero di imprese presenti nell'aggregazione.

Il venire meno di uno dei partner ha come effetto la revoca individuale dell'aiuto e l'eventuale restituzione delle somme percepite. Le attività già sostenute dal partner uscente non sono oggetto di agevolazione, né per il soggetto uscente, né per altro soggetto del partenariato.

Le variazioni della composizione del partenariato:

- a) Devono essere motivate e richieste dal capofila nonché sottoscritte dal partner uscente e dagli eventuali partners che intendono subentrare;
- b) Devono essere presentate in forma di istanza online mediante l'accesso al sistema informatico ed è obbligatoria la modifica dell'atto costitutivo del RTI o del Consorzio o Società Consortile o della Rete-Contratto.

La compilazione della Variante 3 deve essere effettuata come segue:

Il soggetto capofila dovrà inviare tramite PEC all'indirizzo internazionalizzazione @pec.sviluppo.toscana.it una comunicazione nella quale dovrà essere indicato, il CUP del progetto, la ragione sociale e il codice fiscale dell'impresa uscente. L'impresa subentrante dovrà creare un proprio account, se già non lo possiede, sul sistema di accesso unico al seguente link: <https://sviluppo.toscana.it/bandi> e una volta che avrà impostato la password per l'account dovrà inviare tramite mail, al seguente indirizzo bandoinnovazione@regione.toscana.it l'username la password e l'indirizzo mail dell'utente così che la stessa possa essere inserita nel partenariato.

A seguito della suddetta operazione procederemo ad inviare una mail al soggetto subentrante che dovrà accedere al bando e profilare l'impresa compilando esclusivamente la sezione anagrafica e rinviare una mail indicando di aver ultimato l'operazione. Verrà quindi inviata una comunicazione sia all'impresa subentrante che al soggetto capofila con la conferma della riapertura della piattaforma per la presentazione dell'istanza di subentro.

Il nuovo soggetto giuridico dovrà ricompilare e sottoscrivere digitalmente la domanda di aiuto e le relative dichiarazioni salvare ogni singola scheda ed allegare la documentazione di supporto richiesta dal bando nelle apposite sezioni di upload, seguendo le linee guida per la presentazione della domanda di aiuto ed eventuale documentazione probatoria di eventuali requisiti di premialità dichiarati in fase di presentazione della domanda dal soggetto uscente in capo al nuovo partner per il mantenimento del punteggio ottenuto.

Nel caso in cui l'impresa uscente non venga sostituita con un nuovo soggetto giuridico ma le imprese rimanenti si facciano carico del sostenimento delle relative spese, il soggetto capofila dovrà comunque procedere a richiedere la riapertura della domanda di aiuto per apportare le modifiche necessarie. Il soggetto capofila dovrà quindi rientrare in piattaforma, allegare lettera di motivazione variante e documentazione a supporto della stessa, quindi tutte le imprese partner dovranno rientrare in piattaforma e procedere con la presentazione della **VARIANTE 1 "VARIAZIONE DEL PIANO FINANZIARIO"** e procedere con la chiusura e la presentazione delle proprie istanze di variante.

Il soggetto capofila dovrà quindi mettere a zero il piano finanziario del partner uscente, salvare la scheda di Riepilogo del piano finanziario assicurandosi che in corrispondenza del partner uscente i valori siano pari a zero, quindi prima di procedere con la chiusura e presentazione della variante dovrà inviare una mail ai seguenti indirizzi supportointernazionalizzazione@sviluppo.toscana.it e internazionalizzazione@sviluppo.toscana.it con la quale dovrà richiedere l'eliminazione dal partenariato del partner uscente indicando CUP e ragione sociale.

MODIFICA DEL BENEFICIARIO

Nelle operazioni aziendali che non comportano l'estinzione del beneficiario originario e che trasferiscono la responsabilità della realizzazione del progetto ad un soggetto giuridico terzo, le agevolazioni concesse e non ancora erogate sono trasferite - previa apposita domanda - al nuovo soggetto a condizione che quest'ultimo:

- sia in possesso dei requisiti di ammissibilità richiesti dal bando;
- nei casi di cessione di azienda, di ramo di azienda o scissione, il nuovo soggetto continui ad esercitare l'impresa e assuma gli obblighi previsti dal bando/contratto.

Nelle operazioni aziendali che comportano l'estinzione del soggetto beneficiario originario a favore di un nuovo o già esistente soggetto giuridico, a quest'ultimo sono interamente trasferite le agevolazioni concesse e tutti gli obblighi ad esse connessi

La domanda di modifica del soggetto beneficiario deve essere presentata all'Amministrazione regionale (o al soggetto gestore laddove previsto) entro i 30 giorni successivi alla data dell'atto di modifica. La mancata presentazione della domanda entro il termine suddetto impedisce la liberazione del beneficiario iniziale.

Qualora la modifica del beneficiario non possa essere autorizzata per carenza dei requisiti o mancata assunzione degli obblighi previsti dal bando da parte del nuovo beneficiario, è disposta la revoca del contributo.

Laddove, successivamente al trasferimento delle agevolazioni si debba procedere alla revoca totale o parziale delle medesime, il nuovo soggetto risponde anche delle somme erogate ai precedenti beneficiari

I contributi concessi e non erogati, alla data dell'evento di modifica del soggetto beneficiario, sono interamente liquidati al nuovo soggetto.

Nel caso di procedure concorsuali diverse dal fallimento, le presenti disposizioni di cui al presente paragrafo si applicano anche all'affitto temporaneo d'azienda funzionale alla chiusura in bonis della procedura concorsuale, a condizione che nel contratto d'affitto sia esplicitamente prevista l'acquisizione dell'azienda a conclusione della stessa.

Se la modifica del soggetto beneficiario interviene nella fase di realizzazione del progetto, l'amministrazione dovrà in ogni caso verificare che il nuovo soggetto possieda il requisito della capacità economico-finanziaria

Fattispecie:

A) Cessione di azienda o di ramo d'azienda. Trasferimento.

L'atto di trasferimento (cessione) d'azienda (o di ramo d'azienda) dovrà espressamente contenere i riferimenti al progetto agevolato ed alla relativa agevolazione concessa.

In questi casi si ha la sostituzione del soggetto beneficiario.

Il soggetto subentrante dovrà possedere i requisiti richiesti dal bando per la fase in cui ricade la cessione, oltre al merito di credito (laddove previsto).

In questi casi si procede sempre alla sottoscrizione di un nuovo contratto ai sensi del 6.2 (se la cessione si verifica dopo la realizzazione del progetto, la sottoscrizione di un nuovo contratto non è necessaria)

B) Trasformazione

Si ha trasformazione di una società qualora la stessa, durante la sua vita, assuma un tipo di organizzazione sociale diverso da quello originario di cui all'atto di costituzione.

Essa non comporta l'estinzione di una società preesistente e la nascita di una nuova società, bensì la continuazione della vecchia società in una rinnovata veste giuridica (principio della continuità dei rapporti giuridici sostanziali e processuali).

L'operazione è ammissibile, ferma restando la verifica, in sede istruttoria, della permanenza dei requisiti richiesti dal bando per la fase in cui ricade la trasformazione oltre al merito di credito (laddove previsto). In questi casi non si procede alla sottoscrizione di un nuovo contratto ai sensi del 6.2.

Nel caso di trasformazione eterogenea (es. da società di persone a società di capitali) la stessa non libera i soci a responsabilità illimitata dalla responsabilità per le obbligazioni sociali sorte prima della trasformazione, nei confronti dell'Amministrazione regionale.

C) Fusione per incorporazione/unione

La fusione è l'unificazione di due o più società in una sola. Essa può avvenire con la costituzione di una nuova società che prende il posto delle preesistenti società (in tal caso tutte le società preesistenti si estinguono), oppure con l'incorporazione in una società

preesistente di una o più altre società.

A seguito della fusione il nuovo soggetto diventa l'unico beneficiario e subentra in tutti gli effetti giuridici ed economici generati dalla concessione dell'agevolazione sin dalla sua origine.

La modifica è ammissibile, ferma restando la verifica, in sede istruttoria, della permanenza dei requisiti richiesti dal bando per la fase in cui ricade la fusione, oltre al merito di credito (laddove previsto).

Relativamente agli aiuti concessi in "de minimis" si applica l'art. 3, comma 8 Reg. 1407/201330.

Nel caso di fusione si procede sempre alla sottoscrizione di un nuovo contratto ai sensi del paragrafo 6.2 (se la fusione/unione si verifica dopo la realizzazione del progetto, la sottoscrizione di un nuovo contratto non è necessaria)

D) Scissione

La scissione è la scomposizione del patrimonio di una società che viene attribuito, in tutto o in parte, ad altra società. Il soggetto beneficiario con la domanda di modifica deve dichiarare anche la parte di agevolazione oggetto della scissione.

La modifica è ammissibile, ferma restando la verifica, in sede istruttoria, della permanenza dei requisiti richiesti dal bando per la fase in cui ricade la scissione, oltre al merito di credito (laddove previsto).

Si procede alla sottoscrizione di un nuovo contratto ai sensi del 6.2 solo nel caso in cui il contributo passa in tutto o in parte al nuovo soggetto (se la scissione si verifica dopo la realizzazione del progetto, la sottoscrizione di un nuovo contratto non è necessaria).

Relativamente agli aiuti concessi in "de minimis" si applica l'art. 3, comma 9 Reg. 1407/2013

Nei casi suddetti, l'Amministrazione regionale adotta in capo al soggetto subentrante un atto di trasferimento delle agevolazioni già concesse in capo al soggetto subentrante sulla base della procedura attivata per la concessione originaria delle agevolazioni.

La domanda di trasferimento delle agevolazioni deve essere presentata entro 30 giorni dalla data dell'evento. Fatti salvi i casi di oggettiva impossibilità, la mancata presentazione della domanda di trasferimento entro il termine suddetto comporta la revoca delle agevolazioni già concesse.

Nel caso di procedure concorsuali diverse dal fallimento, le disposizioni di cui al presente paragrafo si applicano anche all'affitto temporaneo d'azienda funzionale alla chiusura in bonis della procedura concorsuale, a condizione che nel contratto d'affitto sia esplicitamente prevista l'acquisizione dell'azienda a conclusione della stessa.

La comunicazione dovrà avvenire tramite PEC all'indirizzo internazionalizzazione@pec.sviluppo.toscana.it nella quale dovrà essere indicato, il CUP, la ragione sociale e il codice fiscale dell'impresa subentrante.

La piattaforma verra' pertanto riaperta al nuovo soggetto giuridico che utilizzando gli accessi rilasciati in fase di presentazione della domanda di aiuto dovrà ricompilare e sottoscrivere digitalmente la domanda di aiuto e le relative dichiarazioni a nome dell'impresa subentrante, e dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- atto di fusione/scissione/conferimento d'azienda nel quale dovrà essere espressamente previsto la cessione del diritto di credito dell'impresa subentrante nei confronti della Regione Toscana in forza dell'ammissione a contributo del progetto di investimento come da Decreto Dirigenziale di approvazione della graduatoria
- nuovi preventivi/bozze di contratto/lettere di incarico a nome del soggetto subentrante o comunicazione ai fornitori del subentro del nuovo soggetto negli impegni del beneficiario precedente;

- dichiarazione del fornitore di non fare parte dello stesso gruppo ossia di non essere direttamente controllato e collegato o controllante rispetto al soggetto subentrante, di non essere amministratore, socio o dipendente dell'impresa subentrante o coniuge e parente entro il secondo grado; che nella propria compagine societaria non sono presenti soci o amministratori dell'impresa beneficiaria o loro coniugi e parenti entro il secondo grado;

- eventuale documentazione probatoria di eventuali requisiti di premialità dichiarati in fase di presentazione della domanda

prima di procedere a chiudere la compilazione (pulsante "Chiudi Compilazione"), verificare nell'anteprima la correttezza di tutti i dati inseriti e la presenza di tutti i documenti richiesti e dell'eventuale ulteriore documentazione che l'impresa intende presentare. Tale controllo deve essere finalizzato a verificare in modo puntuale l'esattezza delle informazioni inserite, la completezza della documentazione finale presentata e la correttezza formale della stessa, dal momento che, una volta chiusa la compilazione, non è più possibile accedere alla sezione di compilazione della domanda;

- premere il pulsante "Chiudi Compilazione" e confermare la chiusura della compilazione;
- scaricare il documento generato dal sistema;
- firmare digitalmente il documento generato dal sistema, utilizzando un dispositivo di firma digitale il cui soggetto firmatario deve essere il legale rappresentante identificato in sede di rilascio delle chiavi di accesso al sistema informatico oppure autorizzato in sede di modifica dei dati anagrafici [V. Lettere a), b)].
- caricare sulla piattaforma il documento generato dal sistema firmato digitalmente;
- premere il pulsante "Presenta domanda" e confermare tale operazione.

La compilazione della Variante sulla piattaforma informatica di Sviluppo Toscana S.p.A. sarà validamente completata solo ed esclusivamente alla conclusione delle operazioni di presentazione sopra riportate

PROROGA

Durante la realizzazione del progetto e' possibile per i beneficiari richiedere una sola proroga adeguatamente motivata di durata non superiore a 3 mesi.

La richiesta di proroga, debitamente motivata, è soggetta alla valutazione dalla Commissione tecnica di valutazione e deve essere inoltrata entro la data di conclusione del programma.

Tale richiesta, dovrà essere presentata tramite PEC all'indirizzo internazionalizzazione@pec.sviluppo.toscana.it, deve indicare i riferimenti anagrafici del richiedente e il numero della domanda di riferimento.

Ad essa si devono allegare:

- relazione dettagliata che motiva la richiesta;
- eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità di proroga;
- nel caso in cui il beneficiario abbia ricevuto l'anticipo, l'impegno alla completa conclusione dei lavori e rendiconto delle relative spese entro la nuova scadenza e impegno a prorogare la polizza fideiussoria per assicurare il periodo di copertura

RINUNCIA

L'impresa deve comunicare, tramite P.E.C. al seguente indirizzo: internazionalizzazione@pec.sviluppo.toscana.it, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di assegnazione, l'eventuale rinuncia al contributo.

In caso di rinuncia comunicata oltre il termine di 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assegnazione, l'Amministrazione regionale richiede il rimborso forfetario delle spese di istruttoria ed erogazione come indicato al paragrafo 8.7 del bando.