

**LINEE GUIDA VARIANTI DI PROGETTO**  
**aggiornate al 08/08/2018**

**Bando Salute 2014**  
**Linea d'azione 1.1- Azione 1.1.2**  
**PAR FAS 2007-2013**

**D.D. 4042 del 16/09/2014**

Le presenti Linee Guida forniscono termini, condizioni e modalità per la presentazione delle domande di variante di progetto, da parte dei beneficiari dei contributi del Bando **Fas Salute 2014**, durante il periodo di svolgimento del progetto.

**A - MODALITÀ DI RICHIESTA DELLE VARIANTI**

La richiesta di variante dovrà avvenire esclusivamente a cura del *Beneficiario*, inteso quale Legale rappresentante dell'OR che ha presentato domanda con ruolo di Capofila.

Il Capofila è tenuto ad inviare comunicazione all'indirizzo di posta elettronica dedicato al Bando [fas\\_salute@sviluppo.toscana.it](mailto:fas_salute@sviluppo.toscana.it)

La comunicazione deve essere redatta secondo informazioni standard<sup>1</sup> (Modello 1) di cui al modello disponibile sul sito di Sviluppo Toscana S.p.A. sezione *Varianti Aperte*:

[www.sviluppo.toscana.it/varianti aperte](http://www.sviluppo.toscana.it/varianti_aperte)

La comunicazione deve riportare nell'oggetto la dicitura "*Richiesta variante bando Fas Salute 2014*, e deve riportare la denominazione dell' OR Capofila (Dipartimento universitario, Istituto ecc.), dell'Acronimo del Progetto, l'eventuale denominazione dell' OR partner interessato dalla variazione, del CUP di Sviluppo Toscana e della tipologia di variante richiesta, **ma non deve contenere quale allegato nessun documento tra quelli previsti per la specifica tipologia di variante.**

A seguito dell'invio della comunicazione il capofila riceverà, tramite e-mail, un avviso di avvenuta riattivazione dell'account e potrà, quindi, accedere alla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. :

[https://sviluppo.toscana.it/fas\\_salute](https://sviluppo.toscana.it/fas_salute)

utilizzando le stesse chiavi di accesso (username e password) ricevute durante la compilazione della domanda di aiuto e presentare sulla piattaforma, secondo le stesse modalità seguite in sede di presentazione della domanda di aiuto, le informazioni e i documenti richiesti per le specifiche tipologie di variante.

Contestualmente alla chiusura e presentazione della variante sulla piattaforma, il capofila dovrà inviare, all'indirizzo PEC dedicato al Bando Fas Salute ([fas\\_salute@pec.sviluppo.toscana.it](mailto:fas_salute@pec.sviluppo.toscana.it)) **una lettera, su carta intestata del capofila, contenente la comunicazione di avvenuta chiusura della domanda di variante sulla piattaforma nonché l'indicazione della variante richiesta sulla piattaforma allegando una check list, redatta, per ciascuna tipologia di variante, secondo un modello standard<sup>2</sup> (Modello 2) disponibile sul sito di Sviluppo Toscana S.p.A. all'indirizzo [www.sviluppo.toscana.it/varianti aperte](http://www.sviluppo.toscana.it/varianti_aperte).**

Il messaggio di PEC dovrà contenere esclusivamente la suddetta lettera, in quanto tutti i documenti richiesti per la specifica variante saranno già stati compilati e allegati on-line.

**Si specifica che la suddetta chiusura della piattaforma e trasmissione della PEC (Modello 2) , dovranno essere effettuate obbligatoriamente entro 10 giorni dall'avvenuta riattivazione dell'account per l'accesso alla piattaforma, pena il rigetto d'ufficio della domanda di variante e l'impossibilità per il capofila di ripresentarla prima che siano decorsi 30 giorni dalla data di scadenza.**

<sup>1</sup> Il testo del modello contiene il Bando di riferimento, l'indicazione della ragione sociale del beneficiario, dell'Acronimo del Progetto, del CUP e della tipologia di variante richiesta

<sup>2</sup> Il testo del modello contiene tutta una serie di informazioni (check list) che il beneficiario è tenuto a fornire anticipatamente per verificare che la presentazione della domanda di variante sia completa.

L'esito della domanda di variante sarà comunicato **entro 30 giorni dalla data di invio della PEC** contenente la richiesta di variante (Modello 2). In caso di richiesta di integrazioni documentali i **30 giorni decorrono dalla data di trasmissione della PEC** contenente le integrazioni richieste .

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

**In caso di più varianti**, è sufficiente trasmettere, tramite PEC, **un'unica lettera** (Modello 2) contenente la descrizione sintetica delle motivazioni riferite alle varianti effettuate.

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.

## **B - 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 cinque 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'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 del 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.

## C - TIPOLOGIE E LIMITI ALLA PRESENTAZIONE DELLE VARIANTI

Si specifica che:

- Ai sensi dell'Art.6 e 15.4 del bando, dal momento della presentazione della domanda non è più possibile modificare la composizione dell'aggregazione, salvo casi di modificazioni istituzionale della denominazione o nell'organizzazione delle strutture dei soggetti destinatari di cui all'art.6, né modificare il Capofila identificato.
- Ai sensi dell'Art. 4.2 del bando la durata del progetto non potrà essere superiore a 24 mesi dalla data di avvio dello stesso, con possibilità di richiesta di proroga, adeguatamente motivata, per un periodo di tempo non superiore a 6 mesi. La proroga dovrà essere richiesta entro 30 giorni dalla data prevista di conclusione del progetto.
- Le imprese, che partecipano alla realizzazione del progetto, in casi eccezionali, potranno essere sostituite con altre imprese aventi le stesse caratteristiche previste all'art. 7 del Bando, salvo assicurare pari apporto economico al progetto e appartenere allo stesso distretto tecnologico.
- Durante il periodo di realizzazione del progetto e indipendentemente dall'esito, i beneficiari possono presentare un numero limitato di domande di variante, numero 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 2 istanze durante il periodo di realizzazione del progetto;

VAR 3 – Proroga: max 1 istanza entro 30 giorni dalla data prevista di conclusione del progetto;

VAR 4 – Variazione anagrafica;

VAR 5 - Subentro di una impresa partecipante in sostituzione di una impresa uscente.

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

non sono ammissibili domande presentate nell'ultimo mese precedente la chiusura del progetto ad esclusione della VAR1;

la presentazione della domanda di variante (VAR 1) sospende il pagamento del contributo, nonché i termini stabiliti per la rendicontazione, sino all'approvazione della variante;

la presentazione della domanda di variante deve essere completa e contenere tutti i documenti richiesti dalle presenti Linee Guida. In caso di documentazione incompleta o inesatta, Sviluppo Toscana S.p.A. potrà richiedere tramite PEC al proponente le integrazioni. In caso di integrazioni ulteriormente incomplete o inesatte, l'istanza di variante potrà essere respinta, con esito negativo;

In caso di esito negativo, una nuova eventuale richiesta di variante dovrà essere presentata decorsi almeno 30 giorni dalla data di comunicazione di esito negativo da parte di Sviluppo Toscana S.p.A.

**Si precisa che le domande di variante dovranno essere compilate e presentate su piattaforma solo ed esclusivamente modificando i dati inerenti la variante richiesta.**

**Ogni altra modifica non verrà presa in esame e sarà considerata nulla rimanendo validi a tutti gli effetti i dati originali contenuti nella domanda di contributo ed allegati.**

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.

## D - ALTRE MODIFICHE

Il Beneficiario ha l'obbligo di comunicare tutte quelle variazioni che non sono classificabili come Varianti (VAR1, VAR2, VAR3, VAR4, VAR5) ma che sono, de facto, considerate variazioni di rilievo da notificare a Sviluppo Toscana

S.p.A. e alla Regione Toscana – Settore Consulenza Giuridica, Ricerca e Supporto Organismi di Governo Clinico (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 all'indirizzo PEC del *Bando* [fas\\_salute@pec.sviluppo.toscana.it](mailto:fas_salute@pec.sviluppo.toscana.it) e, per conoscenza, all'indirizzo mail [fas\\_salute@regione.toscana.it](mailto:fas_salute@regione.toscana.it) .

## **E - COMUNICAZIONI TRAMITE PEC**

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

Precisiamo, inoltre, che tutti gli invii devono essere effettuati esclusivamente dai soggetti beneficiari, non saranno ritenute valide le trasmissioni di documentazione effettuate utilizzando indirizzi di consulenti o di altri partner del progetto.

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

Ai fini della possibilità di presentare richieste di variante, ai sensi dell'art. 15.3 del bando, si ricorda che:

I progetti di investimento dovranno concludersi entro **24 mesi** dalla data di avvio dello stesso (data di firma della Convenzione) con possibilità di richiesta di **proroga** adeguatamente motivata, entro 30 giorni dalla data prevista di conclusione, comunque non superiore a **6 mesi**.

I beneficiari hanno la facoltà di anticipare l'avvio del progetto a una data compresa fra il primo giorno successivo alla data di pubblicazione sul BURT del provvedimento di concessione del contributo (**e quindi dal 31/12/2015**) e la data di stipula della Convenzione. Per usufruire di tale facoltà i beneficiari dovranno inviare comunicazione scritta a Sviluppo Toscana S.p.A. entro 45 giorni dalla data di pubblicazione sul BURT del provvedimento di concessione del contributo. In tal caso, per la rendicontazione delle spese e il calcolo dei due anni di progetto si farà riferimento alla data di avvio del progetto comunicata dai beneficiari (Art. 4.2).

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

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

## **SEZIONE G.**

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

#### Contenuto

Secondo il dettato del paragrafo 15.4 del Bando, il piano finanziario approvato può essere modificato , **soltanto una volta in fase di chiusura di progetto, vale a dire nell'ultimo mese di realizzazione dello stesso, nella misura massima del 10%** riferito al piano finanziario totale di progetto e non al piano finanziario dei singoli partner, a patto che siano contemporaneamente soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- le modifiche introdotte devono mantenere inalterato o, al massimo, ridurre il totale dei costi ammissibili del progetto;
- il totale delle spese risultanti dalle variazioni deve rientrare nei massimali di investimento previsti;
- deve essere garantito il rispetto delle percentuali e dei valori massimi, stabiliti dell'art. 10 del bando, in relazione alle singole voci di spesa.
- devono essere rispettate le percentuali minime di partecipazione al progetto previste, per ciascun soggetto destinatario, all'art. 6 del Bando;
- non deve essere superata la percentuale relativa alle attività di ricerca fondamentale prevista all'art. 6 del Bando.

**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 per strumentazione e attrezzature 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.

**N.B.: Con PEC del 07/08/2018 la Regione Toscana ha chiarito che, in riferimento a quanto previsto dall'art. 15.4 del Bando Fas Salute 2014, la variante finanziaria del 10% che i beneficiari possono richiedere a conclusione del progetto, deve intendersi riferita al piano finanziario totale del progetto approvato a seguito dell'ultima variante finanziaria autorizzata.**

**Resta inteso che devono rimanere validi tutti gli altri parametri previsti dall'art. 15.4 del Bando.**

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

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 progetto – SEZIONE “MOTIVAZIONE VARIANTI”** : all'interno della predetta sezione dovrà essere dettagliatamente motivata la variazione finanziaria, con riferimento alle diverse attività dei partner proposte in relazione ai diversi importi imputati. Tali descrizioni dovranno essere contenute nel file di testo caricato in upload.

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

**piano finanziario** I partner del progetto interessati dalla modifica (compreso il Capofila), al fine di apportare variazioni alla parte di costi di competenza, dovranno accedere alla piattaforma e modificare il piano finanziario per la parte di interesse.

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, nel caso in cui lo stesso decida di agire sulla piattaforma per tutto il partenariato.

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

Successivamente alla presentazione della variante sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A., il Capofila dovrà trasmettere una lettera, tramite PEC (come descritto a pagina 1 delle presenti Linee Guida), che si sostanzierà nella formale domanda di variante motivata e che dovrà sintetizzare, rispetto a quanto descritto dettagliatamente all'interno della scheda tecnica di progetto, le modifiche proposte.

## 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, la presentazione della richiesta di variante nei primi 23 mesi di realizzazione del progetto.

## Modalità di compilazione on-line

La compilazione della Variante 1 deve essere effettuata come segue:

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

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

## Esito

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

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

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

### Contenuto

Secondo il dettato del paragrafo 15.4 del Bando, il piano finanziario approvato può essere modificato **nella misura massima del 30%, soltanto due volte durante il periodo di realizzazione del progetto (escluso l'ultimo mese di realizzazione dello stesso), riferito al piano finanziario totale di progetto e non al piano finanziario dei singoli partner**, a patto che siano contemporaneamente soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- le modifiche introdotte devono mantenere inalterato o, al massimo, ridurre il totale dei costi ammissibili del progetto;
- il totale delle spese risultanti dalle variazioni deve rientrare nei massimali di investimento previsti;
- deve essere garantito il rispetto delle percentuali e dei valori massimi, stabiliti dell'art. 10 del bando, in relazione alle singole voci di spesa.
- devono essere rispettate le percentuali minime di partecipazione al progetto previste, per ciascun soggetto destinatario, all'art. 6 del Bando.
- non deve essere superata la percentuale relativa alle attività di ricerca fondamentale prevista all'art. 6 del Bando.

**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 per strumentazione e attrezzature 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.

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

**N.B.: Con PEC del 02/08/2018 la Regione Toscana ha chiarito che, in riferimento a quanto previsto dall'art. 15.4 del Bando Fas Salute 2014, la seconda variante finanziaria del 30% che i beneficiari possono richiedere, durante il periodo di realizzazione del progetto, deve intendersi riferita al piano finanziario totale del progetto approvato a seguito dell'ultima variante finanziaria autorizzata. Resta inteso che devono rimanere validi tutti gli altri parametri previsti dall'art. 15.4 del Bando.**

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 progetto – SEZIONE "MOTIVAZIONE VARIANTI"** : all'interno della predetta sezione dovrà essere dettagliatamente motivata la variazione finanziaria, con riferimento alle diverse attività dei partner proposte in relazione ai diversi importi imputati. Tali descrizioni dovranno essere contenute nel file di testo caricato in upload.

Tale modifica dovrà essere effettuata esclusivamente dal Capofila;

**piano finanziario**: i partner del progetto interessati dalla modifica (compreso il Capofila), al fine di apportare variazioni alla parte di costi di competenza, dovranno accedere alla piattaforma e modificare il piano finanziario per la parte di interesse.

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, nel caso in cui lo stesso decida di agire sulla piattaforma per tutto il partenariato.

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

Successivamente alla presentazione della variante sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A., il Capofila dovrà trasmettere una lettera, tramite PEC (come descritto a pagina 1 delle presenti Linee Guida), che si sostanzierà nella formale domanda di variante motivata e che dovrà sintetizzare, rispetto a quanto descritto dettagliatamente all'interno della scheda tecnica di progetto, le modifiche proposte.

## 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, la presentazione della richiesta di variante nei primi 23 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 (upload), prima della chiusura della compilazione.*]. Prima di procedere a caricare i documenti richiesti e a chiudere la compilazione (pulsante "Chiudi Compilazione"), l'impresa deve:
  - verificare quale documentazione risulta allegata nei campi di upload;
  - controllare, al termine delle suddette operazioni, la completezza della documentazione finale allegata e la correttezza di tutte le informazioni inserite;
  - salvare tutte le schede che sono state oggetto di modifica;
- d) verificare nell'anteprima la correttezza di tutti i dati inseriti e la presenza negli appositi campi di "upload" di tutti i documenti richiesti per la specifica variazione;
- e) premere il pulsante "Chiudi Compilazione" e confermare la chiusura della compilazione;
- f) scaricare il documento generato dal sistema;
- g) firmare digitalmente il documento generato dal sistema;
- h) caricare (upload) sulla piattaforma il documento generato dal sistema firmato digitalmente;
- i) chiudere definitivamente la domanda di variante, premendo il pulsante "Presenta domanda".

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

## Esito

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

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

### VAR 3. PROROGHE

#### Contenuto

È ammissibile la proroga purché richiesta entro 30 giorni dalla data di conclusione del progetto per un massimo di 6 mesi rispetto ai 24 mesi decorrenti dalla data di avvio del progetto.

La scadenza intermedia relativa alla presentazione dello stato di avanzamento lavori, indicato all'art. 16.2 del bando, da presentare entro 12 mesi dalla data di avvio del progetto, non è prorogabile. Solo la scadenza finale può essere prorogata.

La 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 progetto** - modificata aggiornando obbligatoriamente:

- la Sezione "**MOTIVAZIONE VARIANTI**": all'interno della predetta sezione dovrà essere dettagliatamente motivata la proroga richiesta, con riferimento all'impossibilità di terminare il progetto nei termini originari e con la specifica relativa alle attività che dovranno essere prorogate. Tali descrizioni dovranno essere contenute nel file di testo caricato in upload.

- "la Data prevista per l'avvio": inserendo la data di inizio del progetto comunicata o la data di firma della Convenzione;

- 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;

- la Sezione relativa al "Cronoprogramma del progetto" con l'indicazione delle diverse tempistiche proposte

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

Successivamente alla presentazione della variante sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A., il Capofila dovrà trasmettere una lettera, tramite PEC (come descritto a pagina 1 delle presenti Linee Guida), che si sostanzierà nella formale domanda di variante motivata e che dovrà sintetizzare, rispetto a quanto descritto dettagliatamente all'interno della scheda tecnica, le modifiche delle tempistiche del progetto proposte.

#### Termini

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

#### Modalità di compilazione on-line

La compilazione della Variante 3 deve essere effettuata come segue:

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

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

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

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

- verificare quale documentazione risulta allegata nei campi di upload;

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

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

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

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

#### Esito

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

## **VAR 4. Variazioni anagrafiche**

### Contenuto

Il Capofila 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.

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

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

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

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

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

**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.

**scheda tecnica progetto** - modificata aggiornando obbligatoriamente:

- la Sezione "**MOTIVAZIONE VARIANTI**": all'interno della predetta sezione dovrà essere indicata la variazione intervenuta; la descrizione dovrà essere contenuta nel file di testo caricato in upload.

**scheda tecnica e piano finanziario modificati**, in caso di variazione di denominazione o ragione sociale delle imprese o denominazione degli Organismi di ricerca, in modo tale che, all'interno della predetta scheda e del piano finanziario, non sia più presente il riferimento alla precedente denominazione o ragione sociale. La predetta modifica, in caso di raggruppamenti, dovrà essere effettuata esclusivamente dal Capofila.

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

- **obbligatoriamente:** la documentazione atta a dimostrare la variazione anagrafica intervenuta (ad esempio visura aggiornata della società o atto notarile dai quali risulti la variazione anagrafica intervenuta: indirizzo nuova sede legale e/o operativa, nuova ragione sociale, nuova forma giuridica, nuovo assetto societario, nuovo rappresentante legale, ecc.);

- **se vengono richieste variazioni anagrafiche semplici che non incidono sugli assetti societari e non si sostanziano in conferimenti di azienda o fusioni:** in caso di ATS/API non ancora sottoscritte, è necessario inserire sulla piattaforma una dichiarazione di intenti alla costituzione dell'associazione/accordo, sottoscritta da tutti i partner e contenente la variazione anagrafica richiesta; in caso, invece, di ATS/API già costituite, è necessario inserire sulla piattaforma un'autodichiarazione del legale rappresentante del Capofila, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenente l'evidenza che la variazione è a conoscenza dei partner del progetto non coinvolti nella variazione;
- **se, diversamente da quanto sopra stabilito, la variazione riguarda nuovi assetti societari**, quali ad esempio **conferimenti di azienda 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'ATS.

ATS integrata/modificata e formalizzata con atto notarile dovrà essere sottoscritta, ai sensi dell'art.9.1 del bando, dopo l'approvazione della variante da parte della Regione Toscana e, quindi, trasmessa tramite PEC agli indirizzi [fas\\_salute@pec.sviluppo.toscana.it](mailto:fas_salute@pec.sviluppo.toscana.it) e [regionetoscana@postacert.toscana.it](mailto:regionetoscana@postacert.toscana.it). Analogamente, è necessario inserire in 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 dichiarano di impegnarsi a modificare l'Accordo sui diritti di proprietà intellettuale. L'Accordo integrato/modificato dovrà essere sottoscritto, dopo l'approvazione della variante da parte della Regione Toscana e, quindi, trasmesso tramite PEC agli indirizzi [fas\\_salute@pec.sviluppo.toscana.it](mailto:fas_salute@pec.sviluppo.toscana.it) e [regionetoscana@postacert.toscana.it](mailto:regionetoscana@postacert.toscana.it). Il nuovo accordo dovrà contenere il rinvio esplicito alle clausole obbligatorie, indicate all'interno dell'art. 9.2 del Bando.

**Il sopracitato obbligo di modifica dell'ATS con atto notarile e API 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 è necessario inserire un'auto dichiarazione del Legale rappresentante della nuova società, ai sensi del D.P.R. 445/2000, all'interno della quale si specifica il trasferimento dalla precedente società alla nuova società di tutte le obbligazioni assunte con l'ATS e con l'API. Il suddetto atto dovrà essere sottoscritto da tutti i partner del progetto.

Si ricorda che, in relazione agli OR aventi natura privata, nel caso in cui si verificassero operazioni straordinarie, quali cessione o conferimento, fusione o scissione, i contributi concessi ma non interamente erogati, sono trasferiti previa apposita domanda di trasferimento - al soggetto subentrante alle condizioni di cui all'art.15.5 del bando.

Documentazione da presentare:

- **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 OR aventi natura privata obbligati alla redazione del bilancio: invio dell'ultimo bilancio approvato relativo all'esercizio precedente la data di presentazione della domanda di variante. Per gli 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 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 e/o il precedente bilancio si riferisca alla precedente denominazione (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 caso di variazione della sede di svolgimento del progetto:** autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 del legale rappresentante del soggetto interessato dalla variazione all'interno della quale lo stesso dichiara che la variazione della sede di svolgimento del progetto non modifica le attività del progetto stesso così come approvate con la graduatoria, fermo restando il mantenimento della sede di svolgimento del progetto in Toscana.

Successivamente alla presentazione della variante sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A., il Beneficiario dovrà trasmettere una lettera, tramite PEC (come descritto a pagina 1 delle presenti Linee Guida), che si sostanzierà nella formale domanda di variante motivata e che dovrà indicare le variazioni anagrafiche apportate sulla piattaforma.

Termini

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

Modalità di compilazione on-line

La compilazione della Variante 4 deve essere effettuata come segue:

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

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

#### Esito

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

## **VAR 5. Subentro di un nuovo soggetto partecipante obbligatorio (impresa) in sostituzione di una impresa uscente**

Per quanto riguarda la composizione delle aggregazioni, le imprese che partecipano alla realizzazione del progetto, in casi eccezionali, potranno essere sostituite con altre imprese aventi le stesse caratteristiche previste all'art. 7 del bando, salvo assicurare pari apporto economico al progetto e appartenere allo stesso distretto tecnologico. Inoltre, le imprese 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.

N.B. Prima di procedere con la effettiva eliminazione dell'impresa 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 dell'impresa entrante.

La variante dovrà essere effettuata eliminando, da parte del Capofila (come di seguito indicato), l'impresa uscente, creando un nuovo soggetto corrispondente all'impresa 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 progetto** - modificata aggiornando obbligatoriamente:

la Sezione "**MOTIVAZIONE VARIANTI**": all'interno della predetta sezione dovrà essere inserita la motivazione del subentro del nuovo soggetto e la descrizione delle attività dell'impresa subentrante in sostituzione di quella uscente. Tali descrizioni dovranno essere contenute nel file di testo caricato in upload.

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 all'impresa uscente e sia presente l'impresa subentrante.

**Unitamente all'aggiornamento dei documenti sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A., all'interno della Sezione "Dichiarazioni" - scheda "Documentazione da allegare alla domanda" - dovranno essere allegati i seguenti documenti, oltre ad eventuali ulteriori, utili a comprovare la variazione avvenuta:**  
- **obbligatoriamente:** documentazione atta a dimostrare la sede toscana di svolgimento del progetto e il codice ATECO della predetta sede (visura aggiornata della società).

- **obbligatoriamente:** in caso di imprese obbligate 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 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;

Successivamente alla presentazione della variante sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A., il Capofila dovrà trasmettere una lettera, tramite PEC (come descritto a pagina 1 delle presenti Linee Guida), che si sostanzierà nella formale domanda di variante motivata e che dovrà motivare il subentro di un nuovo soggetto ad un'impresa uscente e le modifiche proposte.

## Termini

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

## Modalità di compilazione on-line

In caso di subentro si ricorda che i dati dell'impresa uscente saranno cancellati, pertanto si consiglia al Capofila di stampare tutte le parti relative a obiettivi e piani finanziari.

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

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

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

Il Partner subentrante, una volta ottenute le proprie credenziali di accesso, dovrà inserire sul gestionale i propri dati e uploadare i seguenti documenti:

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

Il soggetto subentrante dovrà proseguire la compilazione come segue:

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

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

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

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

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

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

## Esito

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