

**LINEE GUIDA VARIANTI DI PROGETTO  
BANDO PHOTONICSENSING  
D.D. N. 11131 del 26/10/2016**

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

## **1. 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 toscane, di seguito chiamati “Beneficiario”.**

Il Beneficiario deve inviare apposita comunicazione **dal proprio indirizzo di e-mail ordinaria all'indirizzo [photonicsensing@sviluppo.toscana.it](mailto:photonicsensing@sviluppo.toscana.it)**

**Questa comunicazione** deve riportare obbligatoriamente nell'oggetto la dicitura *“Richiesta variante Bando PhotonicSensing”*.

Nel testo della e-mail, la comunicazione deve indicare:

- la ragione sociale dell'impresa,
- l'Acronimo del Progetto,
- il CUP,
- la tipologia di variante richiesta (indicare il numero della variazione richiesta tra quelle riportate all'interno delle Linee Guida Varianti – es. VAR.3 – e il 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 (per i dettagli si rimanda alla specifiche sulle singole varianti del presente documento).**

**Tutti i documenti, indicati nelle pagine successive come obbligatori per ciascuna tipologia di variante, dovranno essere esclusivamente 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 dal link <https://sviluppo.toscana.it/bandi/> 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 e/o 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. 3 del presente documento).**

## **2. 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.

### 3. ESITO DELLE VARIANTI

La durata del procedimento istruttorio è disciplinata dalla L.R. 35/2000 e ss.mm.ii.. 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, inviata 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, lo stesso sarà considerato operativo dalla data di presentazione della domanda di aiuto iniziale indipendentemente dalla data di presentazione della variante, solo ed esclusivamente in caso di approvazione della stessa.

Stante la modalità di comunicazione adottata per la richiesta di integrazioni, 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 della variante, detta richiesta dovrà essere effettuata, come specificato sopra, con comunicazione PEC indirizzata a Sviluppo Toscana S.p.A. Si ricorda, in particolare, che la richiesta dovrà contenere le seguenti specifiche: ragione sociale dell'impresa, acronimo del Progetto, codice CUP del Progetto, tipologia di variante richiesta e, in caso di partenariato, i soggetti interessati dalla modifica.

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

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

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

### 4. MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLE VARIANTI SULLA PIATTAFORMA

**Il sistema di presentazione delle Varianti rende possibile la modifica della domanda solo per i partner per cui è necessario.**

**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 in piattaforma con le loro passwords oppure di delegare il Capofila, in qualità di mandatario (come stabilito nell'ATI/ATS) per effettuare anche le variazioni di loro competenza.

Di seguito si forniscono indicazioni circa le due modalità di cui sopra:

**a) nel caso in cui ogni partner acceda al fine di effettuare le modifiche:** Il capofila dovrà attendere che i partner risultino nello stato "Firma della domanda" per poter chiudere la compilazione. Dopo dovrà attendere che i partner abbiano presentato la domanda per poter presentare definitivamente la domanda .

**b) 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 per i suoi partner, senza dover attendere che ognuno di essi lo faccia singolarmente. Si precisa comunque che la Domanda generata automaticamente dal sistema, che dovrà essere caricata e presentata, deve obbligatoriamente essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante del soggetto beneficiario a cui la stessa si riferisce.

In tale 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.

## **5. TIPOLOGIE E LIMITI ALLA PRESENTAZIONE DELLE VARIANTI**

Durante il periodo di realizzazione del progetto e indipendentemente dall'esito delle relative istruttorie, per talune tipologie di variante, i beneficiari potranno presentare un **numero massimo di istanze**, come di seguito specificato:

- **VAR. 1 - Variazione finanziaria** nella misura massima del 40%: max 3 istanze da presentare durante il periodo di realizzazione del progetto.

La variazione del 40% può riguardare in forma compensativa (e quindi a parità di costo complessivo del progetto) le singole macro categorie di costo ammissibile di cui al punto 3.4 del presente bando, oppure può determinare contestuali riduzioni di una o più macro voci di costo ammissibile, nel rispetto comunque di un importo totale ammissibile non inferiore al 70% dell'importo originariamente ammesso.

Eventuali sforamenti al 40%, dovuti all'inserimento di voci inizialmente non previste dal piano finanziario dovranno essere preventivamente comunicati a Regione Toscana ed autorizzati;

- **VAR. 2- Proroga: max 1 istanza.** Come previsto dal Bando al paragrafo 3.3, il progetto candidato in Toscana dovrà avere una durata compresa tra i 24 e i 36 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del Contratto di finanziamento con la Regione Toscana, con possibilità di richiesta di proroga, adeguatamente motivata, comunque non superiore alla durata complessiva del progetto transnazionale, in caso il termine finale di quest'ultimo sia successivo alla data di chiusura delle attività in Toscana. Fermo restando quanto sopra, i progetti candidati in Toscana dovranno comunque concludersi entro il mese di dicembre 2020;

- **VAR. 3 – Variazione anagrafica:** senza limitazioni;

- **VAR. 4 – Rinuncia di un partner che esce dal partenariato:** senza limitazioni;

- **VAR. 5 – Subentro di un partner in sostituzione di un partner uscente:** senza limitazioni.

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, le istanze sono presentabili durante tutto il periodo di realizzazione 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. 1 - Variazione finanziaria;
- VAR. 3 - Variazione anagrafica relativa a forma o assetto societario;
- VAR. 4 - Rinuncia di un partner che esce dal partenariato;
- VAR. 5 – 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. 2 - Proroga;
- VAR. 3 - Variazione anagrafica relativa a legale rappresentante, sede legale e sede operativa di svolgimento del progetto, denominazione sociale, ragione sociale.

Le variazioni finanziarie, rinuncia e/o subentro verranno sottoposte alla valutazione di un esperto, per la finalità sopra descritta, nel caso in cui sia necessario verificare la validità tecnica ed economica del progetto.

#### Altre variazioni di progetto

Il Beneficiario ha l'obbligo di comunicare tutte quelle modifiche al progetto che pur non essendo classificabili come Varianti (VAR1, VAR2, VAR3, VAR4, VAR5) sono, de facto, considerate variazioni di rilievo da notificare a Sviluppo Toscana S.p.A. e alla Regione Toscana - Settore Politiche di sostegno alle imprese (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 [asa-regimidiaiuto@pec.sviluppo.toscana.it](mailto:asa-regimidiaiuto@pec.sviluppo.toscana.it) e, per conoscenza, agli indirizzi mail [photonicsensing@sviluppo.toscana.it](mailto:photonicsensing@sviluppo.toscana.it) e [ricercaeinnovazione@regione.toscana.it](mailto:ricercaeinnovazione@regione.toscana.it). Tali variazioni possono essere comunicate in qualsiasi momento, entro i termini di realizzazione del progetto.

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

Il progetto candidato in Toscana dovrà avere una durata compresa tra i 24 e i 36 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del Contratto di finanziamento con la Regione Toscana, con possibilità di richiesta di proroga, adeguatamente motivata, comunque non superiore alla durata complessiva del progetto transnazionale, in caso il termine finale di quest'ultimo sia successivo alla data di chiusura delle attività in Toscana. Fermo restando quanto sopra, i progetti candidati in Toscana dovranno comunque concludersi entro il mese di dicembre 2020.

Si ricorda che, in virtù del disposto del paragrafo 3.3 del Bando, il periodo di eleggibilità delle spese relative alla domanda di aiuto in Toscana decorre dalla data di sottoscrizione del Contratto al termine finale del progetto in Toscana.

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 tali specifiche e motivazioni in punti diversi della stessa scheda di progetto.

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

## **7. DESCRIZIONE DELLE TIPOLOGIE DI VARIANTI E TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE**

### **VAR.1.Modifiche del PIANO FINANZIARIO nella misura massima del 40%**

#### **A. Descrizione**

Secondo il dettato del paragrafo 6.4 del Bando, il piano finanziario approvato può essere modificato **nella misura massima del 40%, soltanto per n. 3 volte durante la realizzazione del progetto.**

Con variazioni tra le macrovoci di spesa si intende la variazione delle voci riferite a tutto il progetto e non quelle relative al piano finanziario del singolo soggetto.

Non sono consentite variazioni per compensazioni dei costi di competenza tra i soggetti facenti parte del partenariato. Pertanto non è possibile apportare riduzioni ad una o più voci di spesa di un soggetto e aumentare di un pari importo una o più voci di un altro soggetto.

**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 40% 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 40% dell'importo delle medesime tre macrovoci imputato nel piano finanziario precedente.

Se quindi ad es la voce spese di personale era pari a 100.000 €, la variazione massima potrà essere di € 40.000, portando tale voce in aumento ad un importo pari a 140.000 € o in riduzione di ad un importo pari a 60.000 €.

**E' inoltre possibile inserire, nel piano finanziario di variante, macrovoci di spesa riferite a tutto il progetto, non previste nel piano finanziario approvato con la graduatoria.**

**In tal caso però è necessario che tali inserimenti siano preventivamente comunicati a Regione Toscana ed autorizzati.**

Si specifica che le variazioni finanziarie sono consentite fermo restando il rispetto e delle percentuali, stabilite dal paragrafo 3.4, in relazione alle singole voci di spesa.

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

Si ricorda, inoltre, che:

- il costo e il contributo totale del progetto devono essere uguali o inferiori a quelli approvati con la graduatoria;
- devono essere rispettate le percentuali massime stabilite in relazione alla partecipazione dei partner al progetto (Paragrafo 3.2- come previsto nella *joint-call*, che non più del 75% dei costi eleggibili di ciascun progetto transnazionale possono essere sostenuti da un singolo soggetto oppure dalle organizzazioni (*legal entities*) provenienti dallo stesso Stato o Regione partecipante) e alle singole voci di spesa previste dal paragrafo 3.4 del Bando;
- devono essere mantenute le intensità di aiuto stabilite dal Bando e approvate con la graduatoria.

**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 di tale 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 soggetti 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.

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

## **B. Termini**

La richiesta di variazione finanziaria può essere effettuata durante tutto il periodo 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 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. PROROGA**

## **A. Descrizione**

Come previsto dal Bando al Paragrafo 6.4 c) Proroga del progetto in Toscana, durante la realizzazione del progetto è possibile per i beneficiari richiedere **una sola proroga** adeguatamente motivata e tale per cui il termine del progetto in Toscana rispetti le condizioni definite al paragrafo 3.3 del Bando (proroga comunque non superiore alla durata complessiva del progetto transnazionale, in caso il termine finale di quest'ultimo sia successivo alla data di chiusura delle attività in Toscana. I progetti candidati in Toscana dovranno comunque concludersi entro il mese di dicembre 2020).

La richiesta di proroga, debitamente motivata, è soggetta alla valutazione e **deve essere inoltrata almeno 30 giorni prima della data di conclusione del progetto in Toscana.**

In questa tipologia di variante, non rientrano le istanze di richiesta di proroga dei termini per la presentazione delle rendicontazioni intermedie e a saldo, di cui al paragrafo 7.2 del bando. Per queste tipologie di istanze è necessario rivolgersi esclusivamente alla Regione Toscana all'indirizzo [ricercaeinnovazione@regione.toscana.it](mailto:ricercaeinnovazione@regione.toscana.it) e al settore rendicontazione all'indirizzo [fcherchi@sviluppo.toscana.it](mailto:fcherchi@sviluppo.toscana.it).

La VAR 2 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 di tale 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 effettiva di inizio del progetto corrispondente alla data di sottoscrizione del Contratto di finanziamento con la Regione Toscana;
- *la “Durata”*: indicando i mesi effettivi previsti per lo svolgimento dello stesso, fermo restando i vincoli imposti dal Bando al paragrafo 3.3.

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

## **B. Termini**

Non è ammessa la richiesta di proroga negli ultimi 30 giorni di realizzazione delle attività progettuali in Toscana.

### **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";
- 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 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. Variazioni anagrafiche delle imprese beneficiarie**

Per ulteriori dettagli su questa tipologia di Variante si faccia riferimento ai Paragrafi 6.5, 6.6 e 6.7 del Bando.

#### **A. Descrizione**

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) dovranno essere esclusivamente comunicate secondo le modalità indicate a pagina 1 delle presenti Linee Guida, ma non dovranno essere effettuate sulla piattaforma.

Per quanto riguarda la variazione della sede legale o della sede legale che coincide anche con la sede operativa, dovrà essere inviata anche apposita 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.

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 tali variazioni di legale rappresentante e di sede legale 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 invita pertanto a verificare il recepimento da parte della CCIAA di tali modifiche controllando il corretto aggiornamento della visura camerale, prima di procedere alla comunicazione a Sviluppo Toscana.

Si specifica, inoltre, che, quando le suddette variazioni riguardano Organismi di ricerca pubblici, il Capofila del 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 : atto da cui si evinca la variazione della sede legale.

Se le varianti 1) e/o 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. Potrà però direttamente procedere ad allegare su piattaforma la autodichiarazione richiesta sopra indicata circa la non modifica delle attività progettuali previste a seguito della modifica della sede oggetto dell'intervento.

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 soggetto interessato dalla variazione (compreso il Capofila), 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 di Progetto – SEZIONE “Descrizione Motivazione Varianti”**: all'interno di tale 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 di tale scheda e del piano finanziario, non sia più presente il riferimento alla precedente denominazione o ragione sociale. Tale 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 (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) se 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 2.4 e del Paragrafo 6.1 del Bando, entro e non oltre 60 giorni dalla comunicazione di approvazione della variante da parte della Regione Toscana e, quindi, trasmessa tramite PEC all'indirizzo [asa-regimidaiuto@pec.sviluppo.toscana.it](mailto:asa-regimidaiuto@pec.sviluppo.toscana.it) e in copia cartacea a Sviluppo Toscana S.p.A Via Dorsale 13, 54100 Massa (MS) c.a. Dott.ssa Francesca Lorenzini. Il plico dovrà fare esplicito riferimento a quanto contenuto tramite dicitura “ATS modificata Bando PhotonicSensing”.

L'ATI/ATS modificata dovrà contenere il rinvio esplicito alle clausole obbligatorie, indicate all'interno del Paragrafo 2.4 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. Tale 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 è 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: a) 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; b) 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.**

## **B. Termini**

La richiesta di variante dovrà avvenire preferibilmente entro 30 giorni dall'avvenuta variazione anagrafica o non appena disponibili i documenti ufficiali attestanti l'avvenuta variazione.

Si specifica che le variazioni riguardanti operazioni societarie straordinarie di cui al paragrafo 6.7 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 3 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 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. Rinuncia di un partner che esce dal partenariato**

### **A. Descrizione**

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 6.4 B) 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.5), fornendo alla Regione Toscana una descrizione dettagliata di tali 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 6.4 B) del Bando.

Le attività già sostenute dal partner uscente non sono oggetto di agevolazione, né per il soggetto uscente, né per altro soggetto del partenariato. Tuttavia, finanziando il presente bando progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale, le spese sostenute e rendicontate dal partner uscente, valutate come ammissibili dalla amministrazione regionale, possono permettere il raggiungimento della soglia minima di investimento prevista al S.A.L. intermedio e al 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 – SEZIONE “Descrizione Motivazione Varianti”:** all'interno di tale 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 venir meno del soggetto implica il taglio del suo costo e contributo. Pertanto dal Piano Finanziario deve essere rimosso il soggetto rinunciatario con relativo costo e contributo che non può essere rispalmato tra i vari soggetti rimanenti.

Si ricorda che:

- devono essere rispettate le percentuali massime stabilite in relazione alla partecipazione dei partner al progetto e alle singole voci di spesa dal paragrafo 3.4 del Bando;
- devono essere mantenute le intensità di aiuto stabilite dal Bando e approvate con la graduatoria.

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

**- autodichiarazione, sottoscritta dal Legale rappresentante del partner uscente e resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, all'interno della quale si evinca la volontà di recedere dal partenariato e le relative modivazioni (indicate anche dal Capogila all'interno della apposita sezione della scheda tecnica come sopra indicato) così come previsto dal Paragrafo 6.4 B);**

**- 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 2.4 e del Paragrafo 6.1 del Bando, entro e non oltre 60 giorni dalla comunicazione di approvazione della variante da parte della Regione Toscana e, quindi, trasmessa tramite PEC all'indirizzo

[asa-regimidiaiuto@pec.sviluppo.toscana.it](mailto:asa-regimidiaiuto@pec.sviluppo.toscana.it) e in copia cartacea a Sviluppo Toscana S.p.A Via Dorsale 13, 54100 Massa (MS) c.a. Dott.ssa Francesca Lorenzini. Il plico dovrà fare esplicito riferimento a quanto contenuto tramite dicitura "ATS modificata Bando PhotonicSensing.

L'ATI/ATS modificata dovrà contenere il rinvio esplicito alle clausole obbligatorie, indicate all'interno del Paragrafo 2.4 del Bando, per le Associazioni Temporanee di Imprese e per le Associazioni Temporanee di Scopo e contenute nella precedente ATI/ATS di ciascun progetto.

## **B. Termini**

E' ammessa la presentazione della Variante relativa alla rinuncia per tutta la durata 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 - "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.

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 rinunciatario;
- 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 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. Subentro di un nuovo partner in sostituzione di un partner precedente**

### **A. Descrizione**

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 6.4 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 posseda/no le caratteristiche di eleggibilità previste dal bando e la medesima natura del partner sostituito, ovvero le MPMI possono essere sostituite da MPMI, 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 6.4 del bando.

Le attività già sostenute dal partner uscente non sono oggetto di agevolazione, né per il soggetto uscente, né per altro soggetto del partenariato. Tuttavia, finanziando il presente bando progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale, le spese sostenute e rendicontate dal partner uscente, valutate come ammissibili dall'amministrazione regionale, possono permettere il raggiungimento della soglia minima di investimento prevista al S.A.L. intermedio e al 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 – SEZIONE “Descrizione Motivazione Varianti”:** all'interno di tale 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, riprendendo gli stessi importi e gli stessi dati del partner rinunciatario. A tal proposito si ricorda che il contributo del nuovo partner dovrà essere uguale o al massimo inferiore rispetto a quello del soggetto uscente, e comunque mai superiore.

**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 ai paragrafi 2.2 e 2.3 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;

- **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 e le relative modivazioni (indicate anche dal Capogila all'interno della apposita sezione della scheda tecnica come sopra indicato) così come previsto dal Paragrafo 6.4 B);

- **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 2.4 e del Paragrafo 6.1 del Bando, entro e non oltre 60 giorni dalla comunicazione di approvazione della variante da parte della Regione Toscana e, quindi, trasmessa tramite PEC all'indirizzo

[asa-regimidiaiuto@pec.sviluppo.toscana.it](mailto:asa-regimidiaiuto@pec.sviluppo.toscana.it) e in copia cartacea a Sviluppo Toscana S.p.A Via Dorsale 13, 54100 Massa (MS) c.a. Dott.ssa Francesca Lorenzini. Il plico dovrà fare esplicito riferimento a quanto contenuto tramite dicitura "ATS modificata Bando PhotonicSensing.

L'ATI/ATS modificata dovrà contenere il rinvio esplicito alle clausole obbligatorie, indicate all'interno del Paragrafo 2.4 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: a) 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; **b)** 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.

## **B. Termini**

E' ammessa la presentazione della Variante relativa alla rinuncia per tutta la durata 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) documento attestante i poteri di firma;

- 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", "Piano dei Costi" e "Dichiarazioni";

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 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).