LINEE GUIDA VARIANTI DI PROGETTO

PROGRAMMA REGIONALE TOSCANA
FESR 2021-2027 OP1 OS.1 e OS.3
Azione 1.1.3 "Servizi per l'innovazione"
Azione 1.3.2.1 Sub-Azione 1.3.2.1.1 "Sostegno alle PMI – investimenti produttivi"
Bando
"Innovazione strategica moda"

Le presenti linee guida forniscono termini, condizioni e modalità per la corretta presentazione delle domande di variante di progetto da parte dei beneficiari dei contributi del Bando in oggetto.

VARIANTE 1: VARIAZIONE DEL PROGETTO

La richieste di variazione, ferma restando l'impossibilità che il contributo pubblico totale concesso al progetto sia aumentato rispetto all'importo indicato nel provvedimento di concessione dell'aiuto, adeguatamente motivate, può essere presentata una sola volta tramite piattaforma SFT entro **60 giorni dalla fine prevista per la realizzazione dello stesso** (ricordiamo che l'inizio del progetto è stabilito convenzionalmente nel primo giorno successivo alla data di comunicazione del provvedimento amministrativo di concessione al beneficiario tramite PEC) e può riguardare:

- i contenuti del progetto;
- l'articolazione interna del piano finanziario con rimodulazione delle singole voci di spesa a condizione che siano garantiti e rispettati gli obiettivi del progetto iniziale.

Il Bando prevede che in fase di attuazione del progetto sia possibile richiedere una variazione delle singole voci di spesa, nella misura massima del **20% del costo totale del progetto** ammesso purché vengano rispettate le percentuali di composizione dell'investimento di cui al precedente Paragrafo 5.3.

Il 20% deve essere calcolato sul **totale dell'investimento ammesso (azione 1.1.3 + azione 1.3.2.1**), e tale limite è da considerarsi quale spostamento **tra categorie di spese diverse** (ad esempio per azione 1.1.3 spostamenti tra a1 e a2 o tra a2.1 e a2.2 e per l'azione 1.3.2.1 per spostamenti tra b1 e b2).

Tale limitazione del 20% **non si applica invece all'interno della stessa categoria di spesa** (ad esempio all'interno di b1), nella quale possono essere sostituiti beni materiali e/o immateriali con altri beni sempre appartenenti all'Industria 4.0 e all'Industria 5.0 presenti nell'Allegato 1/H o all'interno di a1) dove possono essere sostituiti i servizi inizialmente previsti anche se non appartenenti alla stessa categoria (ad esempio B.2 con B.3).
La variazione non deve comportare spostamenti di costi in compensazione tra l'azione 1.3.2.1 e l'azione 1.1.3.

La riduzione del progetto non comporta la revoca dell'agevolazione purché la riduzione non risulti superiore al 30% dell'investimento ammesso e nel rispetto dei limiti dell'investimento minimo stabiliti al paragrafo 5.4.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE:
Le richieste di variazione devono essere presentate per via telematica mediante l'accesso al sistema informatico "Sistema Fondi Toscana" (SFT) disponibile all'indirizzo https://sft.sviluppo.toscana.it/ e secondo le modalità sotto indicate.
Le tipologie di variante "anagrafica semplice" "anagrafica complessa" "proroga" dovranno essere presentate su entrambe le azioni 1.1.3 e 1.3.2.1, la variante finanziaria dovrà essere presentata sull'azione interessata dalla modifica.

*nella sezione "presentazione domanda di variante" verrà indicato il codice della domanda di variante e le tipologie di varianti che possono essere presentate :
-VARIANTE FINANZIARIA
-SCHEDA TECNICA DI PROGETTO
-VARIANTE ANAGRAFICA SEMPLICE
-PROROGA
-VARIANTE ANAGRAFICA COMPLESSA

1. VARIANTE FINANZIARIA

*cliccare su "sezione progetti", "i miei progetti " in corrispondenza del progetto che si intende modificare cliccare su "azioni" e su "presenta domanda di variante";
*spostandosi quindi sulla sezione associazione varianti/partners potranno essere attivate le tipologie di varianti previste associandole al soggetto interessato dalla modifica (anche in caso di domanda singola dovrà essere posto il flag in corrispondenza del soggetto beneficiario);

*dopo aver selezionato le tipologie di varianti che si intendono attivare spostarsi sulla sezione motivazioni e inserire le motivazioni alla base delle richieste di variazioni selezionate, a seguito del salvataggio della sezione si verrà reindirizzati sulla sezione documentazione dove dovrà essere allegata la documentazione a supporto delle variazioni selezionando il + si potranno allegare più documenti in alternativa potrà essere allegata una cartellina zippata con tutti i documenti;

*premere "conferma inserimento" e "conferma inoltro" per passare alle sezioni della domanda da modificare, scorrendo le schede saranno visibili solo le sezioni della domanda relative alle variazioni indicate, nel caso di variante finanziaria il sistema mostrerà il piano finanziario approvato modificabile; unitamente al piano finanziario dovranno essere modificate le sezioni della scheda tecnica progetto laddove le variazioni comportino una modifica del progetto e delle tipologie di spese previste inizialmente.

N.B. per la domanda presentata sull'azione 1.3.2.1.1 i dati della scheda tecnica potrebbero risultare assenti in quanto in fase di presentazione della domanda gli stessi erano stati inseriti sull'azione 1.1.3 e recuperati sull'azione 1.3.2.1.1; tali dati dovranno essere trascritti manualmente dall'utente e dovranno essere coincidenti con quanto riportato sull'azione 1.1.3.

Una volta effettuate le modifiche cliccare su conferma inserimento" e "conferma inoltro" scaricare il modulo di domanda di variante in formato pdf generato dalla piattaforma sottoscriverlo digitalmente ricaricarlo a sistema e completare la presentazione dell'istanza di variante.

VARIANTE 2: VARIAZIONI ANAGRAFICHE SEMPLICI delle imprese beneficiarie che non modifichino il soggetto giuridico beneficiario [sede legale, rappresentante legale e/o qualsiasi variazione dei dati relativi al legale rappresentante e all'impresa indicati in sede di presentazione della domanda di aiuto

Si intende ogni variazione anagrafica intervenuta dopo la pubblicazione del decreto di concessione dell'aiuto:

1) variazione legale rappresentante;
2) variazione denominazione sociale;
3) variazione indirizzo sede legale;
4) variazione indirizzo sede di svolgimento del progetto;
5) variazione codice Ateco;
6) variazione domicilio digitale.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE:

* cliccare su "sezione progetti", "i miei progetti " in corrispondenza del progetto che si intende modificare cliccare su "azioni" e su "presenta domanda di variante";

*nella sezione "presentazione domanda di variante" verrà indicato il codice della domanda di variante e le tipologie di varianti che possono essere presentate: SELEZIONARE LA SEGUENTE:

- VARIAZIONE ANAGRAFICA SEMPLICE

*spostandosi sulla sezione associazione varianti/partners potranno essere attivate le tipologie di varianti previste associandole al soggetto interessato dalla modifica (anche in caso di domanda singola dovrà essere posto il flag in corrispondenza del soggetto beneficiario);

*dopo aver selezionato le tipologie di varianti che si intendono attivare spostarsi sulla sezione motivazioni e inserire le motivazioni alla base delle richieste di variazioni selezionate, a seguito del salvataggio della sezione si verrà reindirizzati sulla sezione documentazione dove dovrà essere allegata la documentazione a supporto delle variazioni selezionando il + si potranno allegare più documenti in alternativa potrà essere allegata una cartellina zippata con tutti i documenti;

*quindi selezionare "conferma inserimento" e "conferma inoltro" per passare alle sezioni della domanda da modificare, scorrendo le schede saranno visibili solo le sezioni della domanda relative alle sezioni modificabili:
sezione legale rappresentante in caso di variazione dello stesso, sezione dati soggetto per le variazioni relative alla denominazione dell'impresa (senza modifica del codice fiscale dell'impresa) alla variazione della sede legale e/o unità locale di svolgimento del progetto/domicilio digitale;

Una volta effettuate le modifiche cliccare su conferma inserimento" e "conferma inoltro" scaricare il modulo di domanda di variante in formato pdf generato dalla piattaforma sottoscriverlo digitalmente ricaricarlo a sistema e completare la presentazione dell'istanza di variante.

LA PROCEDURA INDICATA DEVE ESSERE RIPETUTA SU ENTRAMBE LE AZIONI 1.1.3 E 1.3.2.1.1 SOLO UNA VOLTA CHE LA STESSA SARA' STATA CONCLUSA L'ISTANZA RISULTERA' VALIDAMENTE PRESENTATA E POTRà ESSERE ISTRUITA

VARIANTE 3: PROROGA

Entro e non oltre **l'8° mese dalla data di decorrenza dell'inizio del progetto** è possibile richiedere proroga di durata non superiore a 3 mesi per motivi non dipendenti dal beneficiario a condizione che sia stata presentata **una rendicontazione complessiva non inferiore al 30% del costo totale ammesso**.

L'inizio del progetto, ai sensi del 5.2.1 del Bando è stabilito convenzionalmente nel primo giorno successivo alla data di comunicazione del provvedimento amministrativo di concessione al beneficiario tramite PEC da parte dell'Organismo intermedio.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE:
cliccare su "sezione progetti", "i miei progetti " in corrispondenza del progetto che si intende modificare cliccare su "azioni" e su "presenta domanda di variante"

*nella sezione "presentazione domanda di variante" verrà indicato il codice della domanda di variante e le tipologie di varianti che possono essere presentate; SELEZIONARE:

- PROROGA

*spostandosi quindi sulla sezione associazione varianti/partners potranno essere attivate le tipologie di varianti previste associandole al soggetto interessato dalla modifica (anche in caso di domanda singola dovrà essere posto il flag in corrispondenza del soggetto beneficiario);

*dopo aver selezionato le tipologie di varianti che si intendono attivare spostarsi sulla sezione motivazioni e inserire le motivazioni alla base delle richieste di variazioni selezionate, a seguito del salvataggio della sezione si verrà reindirizzati sulla sezione documentazione dove dovrà essere allegata la documentazione a supporto delle variazioni selezionando il + si potranno allegare più documenti in alternativa potrà essere allegata una cartellina zippata con tutti i documenti;

*quindi selezionare "conferma inserimento" e "conferma inoltro" per passare alle sezioni della domanda da modificare, scorrendo le schede saranno visibili solo le sezioni della domanda relative alle sezioni modificabili: saranno modificabili la data di inizio e la data di fine, la data di inizio dovrà coincidere con la data di ricezione della comunicazione di concessione del contributo mentre la data di fine dovrà essere comprensiva della proroga richiesta.
Una volta effettuate le modifiche cliccare su conferma inserimento" e "conferma inoltro" scaricare il modulo di domanda di variante in formato pdf generato dalla piattaforma sottoscriverlo digitalmente ricaricarlo a sistema e completare la presentazione dell'istanza di variante.

LA PROCEDURA INDICATA DEVE ESSERE RIPETUTA SU ENTRAMBE LE AZIONI 1.1.3 E 1.3.2.1 SOLO UNA VOLTA CHE LA STESSA SARA' STATA CONCLUSA L'ISTANZA RISULTERA' VALIDAMENTE PRESENTATA E POTRA' ESSERE ISTRUITA.

VARIANTE 2. VARIAZIONE DEL SOGGETTO BENEFICIARIO PRIMA DELL'EROGAZIONE DEL SALDO

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

• sia in possesso dei requisiti di ammissibilità richiesti dal bando;

• nei casi di cessione di azienda, di ramo di azienda o scissione, il nuovo soggetto continui ad esercitare l'impresa e assuma gli obblighi previsti dal bando.

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

Fattispecie di modifica del beneficiario

A) Cessione di azienda o di ramo d'azienda. Trasferimento.
L'atto di trasferimento (cessione) d'azienda (o di ramo d'azienda) dovrà espressamente contenere i riferimenti al progetto agevolato ed al relativa agevolazione concessa.
In questi casi si ha la sostituzione del soggetto beneficiario.
Il soggetto subentrante dovrà possedere i requisiti richiesti dal bando per la fase in cui ricade
la cessione. **Le suddette disposizioni si applicano anche al conferimento di impresa individuale in società di persone o in società di capitali.**

B) Trasformazione
Si ha trasformazione di una società qualora la stessa, durante la sua vita, assuma un tipo di organizzazione sociale diverso da quello originario di cui all'atto di costituzione.
Essa non comporta l'estinzione di una società preesistente e la nascita di una nuova società, bensì la continuazione della vecchia società in una rinnovata veste giuridica (principio della continuità dei rapporti giuridici sostanziali e processuali).
L'operazione è ammissibile, ferma restando la verifica, in sede istruttoria, della permanenza dei requisiti richiesti dal bando per la fase in cui ricade la trasformazione. Nel caso di trasformazione eterogenea (es. da società di persone a società di capitali) la stessa non libera i soci a responsabilità illimitata dalla responsabilità per le obbligazioni sociali sorte prima della trasformazione, nei confronti dell'Amministrazione regionale.

C) Fusione per incorporazione/unione
La fusione è l'unificazione di due o più società in una sola. Essa può avvenire con la costituzione di una nuova società che prende il posto delle preesistenti società (in tal caso tutte le società preesistenti si estinguono), oppure con l'incorporazione in una società preesistente di una o più altre società. A seguito della fusione il nuovo soggetto diventa l'unico beneficiario e subentra in tutti gli effetti giuridici ed economici generati dalla concessione dell'agevolazione sin dalla sua origine.
La modifica è ammissibile, ferma restando la verifica, in sede istruttoria, della permanenza dei requisiti richiesti dal bando per la fase in cui ricade la fusione.

D) Scissione
La scissione è la scomposizione del patrimonio di una società che viene attribuito, in tutto o in parte, ad altra società. Il soggetto beneficiario con la domanda di modifica deve dichiarare anche la parte di agevolazione oggetto della scissione. La modifica è ammissibile, ferma restando la verifica, in sede istruttoria, della permanenza dei requisiti richiesti dal bando per la fase in cui ricade la scissione.

- Procedimento
La domanda di variazione del beneficiario deve essere presentata entro trenta giorni successivi alla data di effettuazione dell'operazione di modifica. La mancata presentazione della domanda entro il termine suddetto, mantiene in capo al beneficiario originario tutte le obbligazioni del bando.
Effettuata l'istruttoria per la verifica del possesso dei requisiti e del rispetto degli obblighi, il nuovo soggetto viene ammesso ai benefici del bando e con apposito atto viene disposto il passaggio dell'agevolazione e delle conseguenti/relative obbligazioni in capo al nuovo s*oggetto beneficiario*.
Qualora la modifica del *beneficiario* non possa essere ammessa per carenza dei requisiti o mancata assunzione degli obblighi previsti dal bando da parte del nuovo soggetto beneficiario, è disposta la revoca del contributo.

Laddove, successivamente al provvedimento di ammissione della modifica del *soggetto beneficiario*, si debba procedere alla revoca totale o parziale dell'agevolazione, il nuovo soggetto risponde anche delle somme erogate al precedente soggetto beneficiario.

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

MODALITA' DI PRESENTAZIONE:

soggetto USCENTE: cliccare su "sezione progetti", "i miei progetti" in corrispondenza del progetto che si intende modificare cliccare su "azioni" e su "presenta domanda di variante"**;** una volta entrato nella sezione "presentazione domanda di variante" verrà indicato il **codice della domanda di variante** prendere nota del codice di domanda **"var_" e del cup-st-master (cup domanda)** che verranno richiesti in seguito tra le tipologie di varianti che possono essere presentate; SELEZIONARE:
*VARIAZIONE ANAGRAFICA COMPLESSA

nella sezione associazione varianti/partners dopo aver flaggato anagrafica complessa dovrà essere inserito il **codice fiscale del soggetto SUBENTRANTE**
Dopo aver compilato la sezione motivazioni e allegata la documentazione relativa all'istanza di subentro nella sezione documentazione (atto di fusione/scissione/trasformazione/cessione di azienda o di ramo d'azienda, l'atto di trasferimento (cessione) d'azienda (o di ramo d'azienda) che dovrà espressamente contenere i riferimenti al progetto agevolato ed alla relativa agevolazione concessa) selezionare "conferma inserimento" e "conferma inoltro".
Una volta conclusa questa operazione il soggetto SUBENTRANTE dovrà rientrare con le sue credenziali sul sistema gestionale e nella sezione gestione varianti cliccare su "**presenta domanda di subentro**".

Nella schermata che appare dovrà essere inserito il **cup st maste**r originario e il codice di domanda **"var_"** e cliccare sul bottone presenta domanda di variante, il sistema reindirezzerà automaticamente alla compilazione della domanda di aiuto con tutte le sezioni di cui la stessa e' composta proponendo i dati della nuova impresa subentrante per quanto attiene alla sezione anagrafica, mentre riproporrà le dichiarazioni il piano finanziario e i punteggi di selezione e premialità dichiarati dall'impresa uscente.
Il nuovo soggetto giuridico dovrà pertanto entrare in tutte le schede e verificare che le dichiarazioni rilasciate comprese le eventuali maggiorazioni siano attinenti alla nuova impresa confermandole o modificandole. Ricordiamo che i dati devono essere relativi **al nuovo soggetto giuridico** (dimensione di impresa/dichiarazione intestazione fiduciaria/dichiarazione antiriciclaggio/affidabilità economica finanziaria/maggiorazioni/piano finanziario/premialità…).

Una volta completata l'operazione il soggetto SUBENTRANTE chiude la compilazione della domanda scarica il pdf generato dal sistema lo firma lo ricarica e presenta l'istanza.
Il soggetto USCENTE dovrà a sua volta rientrare sul sistema gestionale e nella sezione "attività" "attività da completare", dovrà in corrispondenza del progetto cliccare sul bottone completa e automaticamente verrà reindirizzato alla sezione dove scaricare il pdf dell'istanza di variante generato dal sistema che dovrà essere scaricato sottoscritto digitalmente e ricaricato a sistema per la conclusione del processo con la presentazione.

LA PROCEDURA INDICATA DEVE ESSERE RIPETUTA SU ENTRAMBE LE AZIONI 1.1.3 E 1.3.2.1.1 SOLO UNA VOLTA CHE LA STESSA SARA' STATA CONCLUSA L'ISTANZA RISULTERA' VALIDAMENTE PRESENTATA E POTRA' ESSERE ISTRUITA

SI DOVRA' PROCEDERE CON L'AZIONE 1.1.3 E UNA VOLTA CONCLUSA E PRESENTATA L'ISTANZA SI POTRA' PROCEDERE CON LA DOMANDA DELL'AZIONE 1.3.2.1.1

Ricordiamo gli indirizzi di assistenza del Bando:

- innovazionemoda@sviluppo.toscana.it — per assistenza sul bando, sui contenuti della domanda e presentazione varianti

- supportoinnovazionemoda@sviluppo.toscana.it — per supporto informatico e tecnico sul sistema gestionale

(ricordiamo di scrivere una mail ordinaria senza nessun altro in A o CC)