



**LINEE GUIDA MODIFICHE / VARIANTI
E PRESENTAZIONE DI PROGETTI ESECUTIVI AGGIUDICATI**

**PR FESR 2021-2027
Priorità 4 “Coesione territoriale e sviluppo locale integrato”**

STRATEGIE TERRITORIALI DELLE AREE INTERNE

Obiettivo specifico OS 5.2

**Sub-azione 5.2.1.2
Riqualificazione e rigenerazione dei sistemi insediativi**

DGR n.519 del 6 maggio 2024 - Decreto n.16011 Del 12-07-2024



INDICE

1. Premessa	3
2. Tipologie di Modifiche / Varianti	4
3. Accesso alla Piattaforma SFT.....	10
4. Note finali	16
5. Assistenza e supporto	16



Premessa

Le presenti Linee Guida contengono le indicazioni operative per la realizzazione e le richieste di modifiche progettuali e/o varianti in corso d'opera e/o progetti di livello esecutivo per i progetti ammessi a finanziamento a seguito di procedura negoziale a valere sui fondi del PR FESR 2021-2027 – Strategie Territoriali delle Aree Interne - azione 5.2.1.2 - “Riqualificazione e rigenerazione dei sistemi insediativi”.

Nel rispetto del codice degli appalti, è possibile infatti apportare modifiche al progetto successivamente alla stipula degli Accordi ITI (Investimenti Territoriali Integrati) sottoscritti, siano esse legate allo sviluppo progettuale dell'intervento nelle sue varie fasi (art. 41 del D.Lgs n. 36/2023) che al periodo di efficacia dei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi (art. 120 del D.Lgs n. 36/2023).

Tali modifiche dovranno essere tempestivamente comunicate al Responsabile del Procedimento ed al Responsabile di Controllo di Sviluppo Toscana e motivate mediante l'esibizione di apposita documentazione.

Tutta la documentazione relativa alle modifiche di cui al precedente paragrafo dovrà essere inserita nell'apposita piattaforma informatica di Sviluppo Toscana S.p.A. da parte dell'Ente beneficiario nel rispetto delle tempistiche di cui al D.D. 22286/2025, ai fini della successiva istruttoria di merito da parte di Sviluppo Toscana in qualità di Organismo Intermedio, Responsabile di Gestione e Responsabile di Controllo e Pagamento.

Le modifiche sostanziali che comportino la realizzazione di un intervento con finalità diverse rispetto a quelle previste dagli atti afferenti alla sub-azione 5.2.1.2 in oggetto, potranno determinare la decadenza dell'operazione.

Le modifiche progettuali, siano esse sostanziali o meno, introdotte in difformità al Codice dei Contratti pubblici, saranno giudicate non ammissibili.

Il Responsabile del procedimento di Sviluppo Toscana si riserva di modificare, aggiornare e/o integrare, in qualsiasi momento, quanto riportato nella presente versione delle Linee Guida per la gestione delle operazioni, al fine di recepire eventuali disposizioni normative sopravvenute o al fine di specifiche esigenze interpretative o di chiarimento che possano sorgere nel corso dell'attuazione degli interventi agevolati a valere sulla sub-azione 5.2.1.2

Le domande per modifiche progettuali e/o progetti di livello esecutivo possono avvenire esclusivamente on line, tramite SPID, CIE, CNS sul portale di Sviluppo Toscana S.p.A., Organismo Intermedio di Gestione: <https://sft.sviluppo.toscana.it/>

2. Tipologie di Modifiche / Varianti e/o Presentazione del progetto esecutivo aggiudicato

Si ricorda che qualsiasi modifica o variante dovrà essere comunicata tempestivamente all'ufficio regionale competente.

Le modifiche e varianti progettuali, siano esse sostanziali o meno, presentate nel rispetto del Codice dei Contratti pubblici, pena la non ammissibilità, possono quindi riguardare:

- 1) Proroga – Variazione del cronoprogramma
 - 2) Anagrafica [Modifica Rappresentante Legale]
 - 3) Modifica dei contenuti progettuali dell'intervento ammesso a finanziamento (modifiche antecedenti l'aggiudicazione dei lavori). In ogni caso dovranno rimanere inalterati la tipologia dell'intervento del progetto ammesso a contributo, la sua localizzazione e gli elementi essenziali del progetto che hanno determinato l'ammissibilità a finanziamento.
 - 4) presentazione del progetto esecutivo aggiudicato secondo il codice degli appalti
- Qualora l'operazione sia stata ammessa a contributo con un livello di progettazione inferiore all'esecutivo, il soggetto beneficiario del contributo è tenuto a trasmettere il progetto esecutivo oggetto dell'aggiudicazione con il quadro economico aggiornato.
- 5) Varianti in corso d'opera (modifiche antecedenti la fine dei lavori)

Le tipologie 1) e 2) possono essere chieste in forma cumulata ad una delle tipologie tra 3), 4) e 5).

Qualsivoglia modifica/variante deve garantire l'attuazione dell'operazione in coerenza con gli obiettivi degli atti afferenti alla sub-azione 5.2.1.2 di cui trattasi e del PR FESR 2021-27 e secondo i contenuti minimi richiesti dai Regolamenti europei nonché il rispetto degli impegni assunti con gli Accordi ITI sottoscritti.

Le tipologie di varianti e la presentazione del Progetto Esecutivo aggiudicato sono descritte in dettaglio nella Tabella 1.

Tabella 1 – Tipologia di modifiche / varianti

Tipologie Varianti	Termine ultimo per la presentazione dei documenti	Modalità per la presentazione della variante	Note sui contenuti	Documentazione obbligatoria
<p>1) Proroga – Variazione del cronoprogramma</p>	<p>Entro il 31.12.2028, termine entro il quale la totalità delle operazioni componenti la Strategia dovranno essere rese completate e funzionanti (art. 8 ITI)</p>	<p>La richiesta dovrà essere formalizzata attraverso apposita istanza nella quale dovrà essere aggiornato il cronoprogramma all'interno della Domanda di finanziamento (Rif: C.2 - CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE).</p>	<p>La richiesta sarà verificata in relazione ai vincoli temporali previsti nell'ambito della programmazione PR-FESR 2021-2027.</p>	<p>a) Una relazione circostanziata, che individui le motivazioni della richiesta e ne comprovi l'effettiva necessità, siano esse di carattere tecnico che economico-finanziario.</p> <p>b) Il nuovo cronoprogramma per la realizzazione dell'intervento.</p> <p>c) Ogni altra documentazione si ritenga idonea ai fini istruttori.</p> <p>ATTENZIONE: la suddetta documentazione deve essere uploadata nella sezione "Documentazione" (vedi figura 5 della presente guida)</p>
<p>2) Anagrafica [Modifica Rappresentante Legale]</p>	<p>In qualsiasi momento.</p>	<p>La richiesta dovrà essere formalizzata attraverso apposita istanza nella quale è necessario:</p> <p>a) Indicare il nuovo nominativo del rappresentante legale e gli appositi recapiti (sezione A della Domanda)</p> <p>b) Aggiornare la dichiarazione sul Titolare effettivo (Modulo 5 - DICHIARAZIONE TITOLARE EFFETTIVO)</p>		<p>a) Atto di nomina del nuovo rappresentante legale.</p> <p>b) Documento di identità e Tessera sanitaria o codice fiscale del nuovo rappresentante legale.</p> <p>c) Ogni altra documentazione si ritenga idonea ai fini istruttori.</p> <p>ATTENZIONE: la suddetta documentazione deve essere uploadata nella sezione "Documentazione" (vedi figura. 5 della presente guida)</p>

<p>3) Variazione intervento finanziato:</p> <p>Modifica dei contenuti progettuali dell'intervento ammesso a finanziamento</p>	<p>Prima dell'aggiudicazione dei lavori.</p>	<p>La richiesta dovrà essere formalizzata attraverso apposita istanza nella quale dovranno essere aggiornate le informazioni modificate.</p>	<p>Le modifiche dovranno comunque garantire il permanere dei requisiti di ammissibilità.</p> <p>NB: si ricorda che, a seguito di una variante, fermo restando l'importo del contributo in termini assoluti, il contributo ammesso può essere ricalcolato solo al ribasso ma mai in aumento.</p>	<p>a) Atto di approvazione della variante.</p> <p>b) Relazione che evidenzi le modifiche tecniche che si intendono introdurre.</p> <p>c) Documentazione completa di variante (relazione di variante, autorizzazione del RUP, computo metrico di variante, quadro comparativo, atto di sottomissione, verbale concordamento nuovi prezzi, tavole progettuali, ecc.)</p> <p>d) Nel caso di modifiche sostanziali, aggiornamento della relazione illustrativa del progetto comprensiva delle relazioni ambientali (CAM, DNSH, immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture);</p> <p>e) Piano di dettaglio che metta in evidenza gli aggiornamenti intervenuti rispetto ai precedenti costi di investimento</p>
---	--	--	---	---

<p>4) Nuovo livello di progettazione secondo il codice degli appalti: presentazione del progetto ESECUTIVO</p>	<p>Qualora l'operazione sia stata ammessa a contributo con un livello di progettazione inferiore al progetto esecutivo, il soggetto beneficiario del contributo è tenuto a trasmettere il progetto esecutivo oggetto dell'aggiudicazione definitiva dei lavori.</p> <p>Nel rispetto delle tempistiche di cui al D.D. 22286/2025 e delle date previste secondo i cronoprogrammi presentati dagli enti proponenti e riportati in ciascun ITI</p>	<p>La presentazione del progetto esecutivo dovrà essere formalizzata attraverso apposita istanza aggiornata al livello progettuale dell'operazione.</p>	<p>Il progetto esecutivo verrà verificato in sede istruttoria per confermare il mantenimento dei requisiti di ammissibilità previsti</p>	<p>a) Atto di approvazione del progetto Esecutivo con visto di regolarità contabile e tecnica.</p> <p>b) Documentazione progettuale completa dell'operazione, come prevista dal Codice dei Contratti</p> <p>c) Verbale di validazione (ex art. 26 D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e art. 42 D.Lgs. n. 36/2023.</p> <p>d) Determina efficace di aggiudicazione dei lavori</p> <p>e) aggiornamento della relazione illustrativa del progetto comprensiva delle relazioni ambientali (CAM, DNSH, immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture)</p> <p>f) Piano di dettaglio che metta in evidenza gli aggiornamenti intervenuti rispetto ai precedenti costi di investimento.</p>
---	--	---	--	--

<p>5) Varianti in corso d'opera</p>	<p>Prima della fine dei lavori.</p>	<p>La richiesta dovrà essere formalizzata attraverso apposita istanza sulla quale dovranno essere aggiornate le informazioni oggetto della modifica.</p>	<p>l'intero ammontare del ribasso di gara determinato a seguito dell'aggiudicazione definitiva dei lavori rimane nella disponibilità del soggetto beneficiario quale accantonamento della spesa ammissibile da utilizzare per la medesima operazione ed esclusivamente per il cofinanziamento delle eventuali spese ammissibili aggiuntive a condizione che:</p> <p>a) si configurino come varianti in corso d'opera di cui all'articolo 120 del D.Lgs. n. 36/2023;</p> <p>b) non determinino oneri aggiuntivi a carico del PR FESR, ulteriori rispetto all'ammontare del contributo concesso all'operazione e all'accantonamento derivante dal ribasso d'asta come sopra determinato;</p> <p>c) non pregiudichino il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità originarie dell'operazione e/o non compromettano la validità tecnico-economica dell'investimento ammesso.</p>	<p>a) Atto di approvazione della variante.</p> <p>b) Relazione che evidenzi le modifiche tecniche che si intendono introdurre.</p> <p>c) Documentazione completa di variante (relazione di variante, autorizzazione del RUP, computo metrico di variante, quadro comparativo, atto di sottomissione, verbale concordamento nuovi prezzi, tavole progettuali, ecc.).</p> <p>d) Nel caso di modifiche sostanziali, aggiornamento della relazione illustrativa del progetto comprensiva delle relazioni ambientali (CAM, DNSH, immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture)</p> <p>e) piano di dettaglio che metta in evidenza gli aggiornamenti intervenuti rispetto ai precedenti costi di investimento</p> <p>f) Nota sull'eventuale riutilizzo delle economie di gara</p>
--	-------------------------------------	--	---	---

			(Art. 7 Allegato A DD 22286 del 20/10/2025)	
--	--	--	---	--

3. Accesso alla Piattaforma SFT

Qualora il beneficiario intenda apportare modifiche al progetto ammesso a contributo o presentare un progetto Esecutivo nel rispetto della normativa in materia di contratti pubblici applicabile, dovrà:

1) Collegarsi al sistema SFT:

<https://sft.sviluppo.toscana.it/>

2) Inserire le proprie credenziali e selezionare la propria utenza, censita all'interno del portale SFT e in corrispondenza del progetto ammesso e finanziato su cui intende inserire l'istanza di variante/progetto esecutivo.

3) Selezionare "presenta domanda di variante" in corrispondenza del progetto finanziato (vedi Figura 1)

Codice Programma	Titolo Programma	Codice Procedura	Titolo Procedura	CUP-ST	CUP-CIPE	COR	Acronimo Progetto	Numero e Data Decreto Approvazione Graduatoria	Costo Totale Approvato	Contributo Concesso Approvato	Numero e Data Decreto Ultimo Aggiornamento	Stato	Azioni
POR-DEMO_21-27	POR-DEMO_21-27 - FESR	PROC00119	Bando Sistemi insediati (Aree Interne)	3.26072024.11900 0041_382				1448 - 21/01/2025	3.997.735,81 €	100.000,00 €	1448 - 21/01/2025	Ammesso e finanziato	

Figura 1 – Presentare Domanda di variante – SFT/ Attività / I miei progetti

4) selezionare la tipologia di modifica / variante, tra le seguenti opzioni presenti nella finestra “Definizione variante / Selezione variante / fase” (vedi Figura 2):

- a) Proroga – Variazione del cronoprogramma
- b) Anagrafica [Modifica Rappresentante Legale]
- c) Modifica dei contenuti progettuali dell’intervento ammesso a finanziamento (relative alle modifiche antecedenti l’aggiudicazione dei lavori)
- d) Nuovo livello di progettazione secondo il Codice degli Appalti – Esecutivo aggiudicato
- e) Varianti in corso d’opera (relative alle modifiche antecedenti la fine dei lavori)

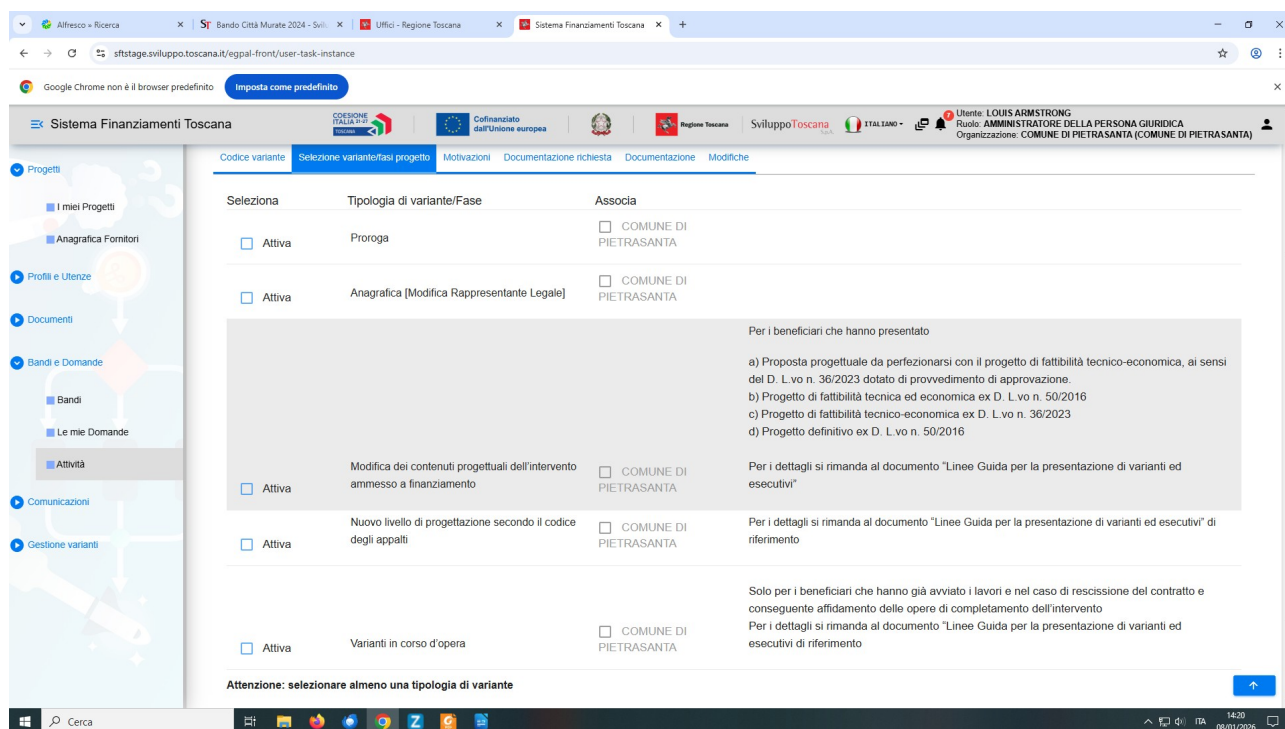


Figura 2 – Selezionare la tipologia di modifica / variante – SFT/ Definizione Variante / Selezione variante

Attenzione! Oltre a selezionare la tipologia di modifica / variante, è necessario selezionare, in corrispondenza delle stesse, anche l’Ente interessato dalla richiesta

5) Compilare la motivazione alla base della modifica / variante richiesta. Fornire una spiegazione sugli elementi progettuali, tecnici, finanziari che giustificano la revisione della Domanda rispetto a quella approvata e finanziata (vedi Figura 3).

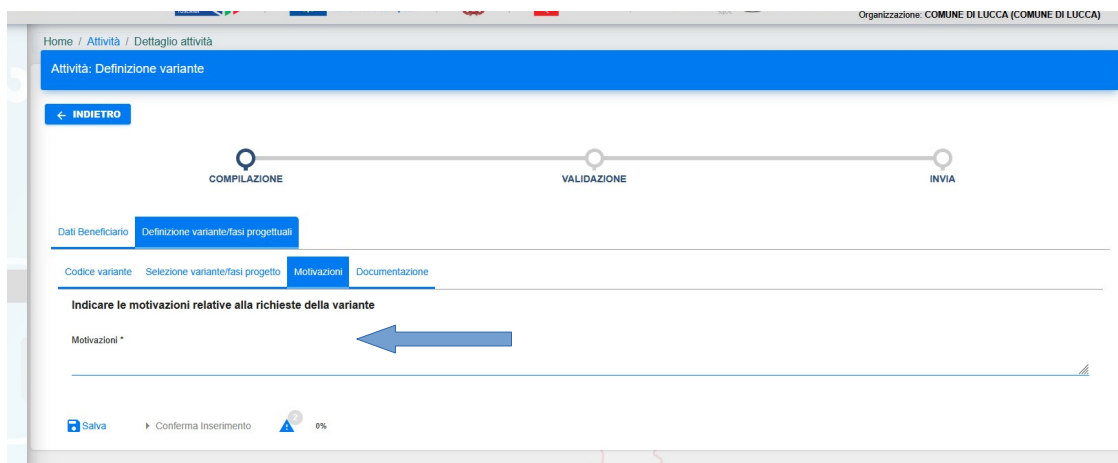


Figura 3 – Fornire una motivazione per la modifica /variante – SFT/ Definizione Variante/ Motivazione

6) Per la tipologia di Variante 1) Proroga – Variazione del cronoprogramma e 2) Anagrafica - Modifica Rappresentante Legale, caricare tutta la documentazione obbligatoria e/o ritenuta idonea ai fini della valutazione della richiesta di modifica / variante solo ed esclusivamente nella sezione “Documentazione” sotto evidenziata (vedi Figura 4).

Attenzione! E’ possibile caricare più allegati scegliendo il bottone “+” in basso a sinistra. Durante la compilazione ulteriore della richiesta di variante sarà possibile caricare ulteriore documentazione.

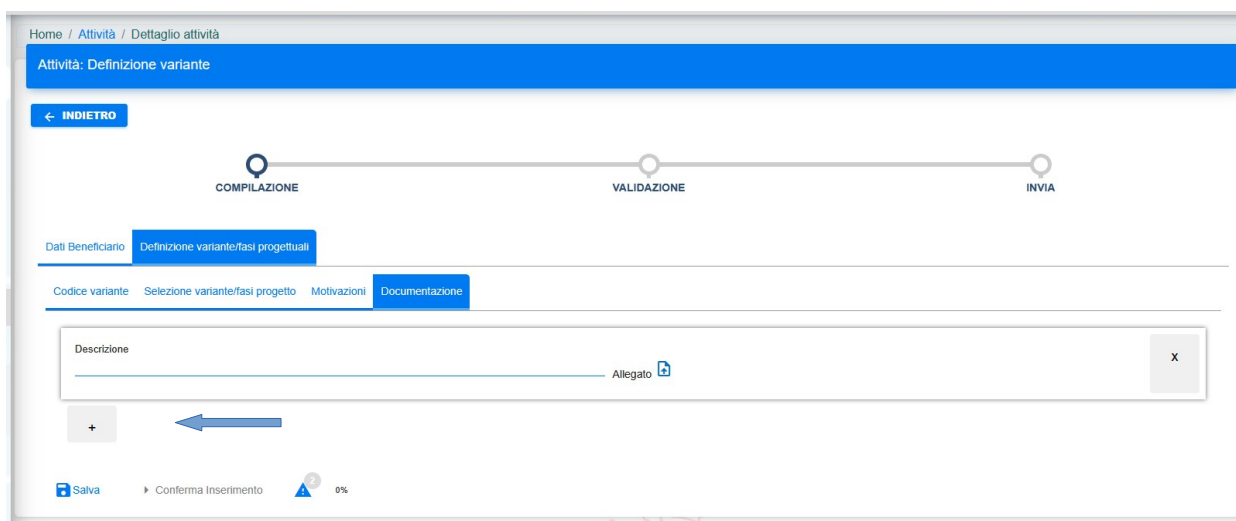


Figura 4 – Documentazione a corredo della modifica / variante – SFT/ Definizione Variante / Documentazione

7) Una volta compilati i campi obbligatori sopra elencati, è possibile confermare l’inserimento e successivamente inoltrare la Domanda.

8) Inoltrata la richiesta, è necessario procedere all’aggiornamento delle informazioni all’interno della Domanda. Il processo di aggiornamento della Domanda è articolato in 4 step:

- *Compilazione*

- Validazione
- Firma
- Invio

Compilazione: l'Ente deve procedere all'aggiornamento dei dati di Domanda scorrendo le varie sezioni a disposizione e salvando dopo aver inserito i nuovi dati.

Attenzione! L'Ente dovrà aggiornare solo ed esclusivamente le informazioni interessate dalla tipologia di modifica / variante in corso, senza alterare gli altri dati contenuti nella Domanda approvata a finanziamento.

9) Nel caso di modifica dei dati di Domanda relativi alla presentazione del progetto di cui alle **Tipologie 3, 4 e 5 (si veda figura 2)**, sarà necessario aggiornare i dati all'interno della Domanda avendo cura di riportare le eventuali modifiche richieste e di caricare la documentazione obbligatoria dovuta solo ed esclusivamente nella sezione "Documentazione – Documentazione richiesta" all'interno della domanda stessa (vedi figura 5).

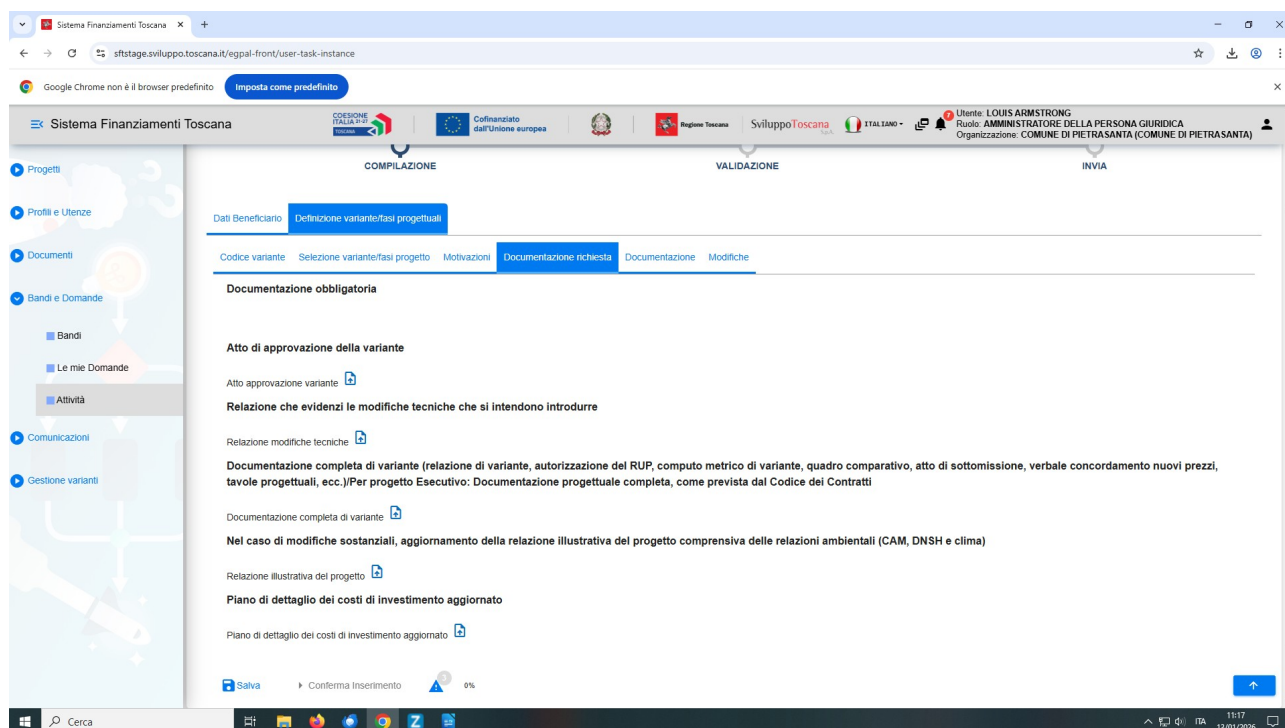


Figura 5 – Aggiornamento dei dati di Domanda relativi alla presentazione della Progettazione esecutiva post ammissibilità

Attenzione! In corrispondenza con la presentazione del progetto esecutivo aggiudicato (*Vedi Figura 5*), sarà inoltre necessario nella sezione A confermare i dati relativi agli obblighi previsti in rispetto del principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente (DNSH) – upload All. 2 e All.3); nella sezione B aggiornare i dati relativi agli obblighi previsti in rispetto dei Criteri Ambientali Minimi, attraverso l'upload di una relazione aggiornata, anche in riferimento alle raccomandazioni di cui al D.D. 4239/2025.

Relativamente al punto C) Verifica immunizzazione dagli effetti del clima, nel caso in cui l'“Analisi dettagliata” (fase 2) abbia esitato in un livello di rischio medio-alto e siano conseguentemente state definite misure di adattamento, fare l'upload di una relazione che illustri come dette misure di adattamento siano state recepite nel progetto esecutivo attraverso l'UPLOAD nella sezione B-REQUISITI DI AMMISSIBILITA' sottosezione B.4 REQUISITI AMBIENTALI DEL PROGETTO (*vedi Figura 6*). **Nel caso in cui il beneficiario abbia evidenziato in fase di presentazione della domanda che non sussistono livelli medio - alti di vulnerabilità, allegare una dichiarazione di non pertinenza**

The screenshot shows the 'Sistema Finanziamenti Toscana' web application. The main navigation menu on the left includes 'Progetti', 'I miei Progetti', 'Anagrafica Fornitori', 'Profili e UtENZE', 'Documenti', 'Bandi e Domande', 'Bandi', 'Le mie Domande', 'Attività', 'Comunicazioni', and 'Gestione varianti'. The current page is 'Attività: Compilazione domanda'. A progress bar at the top indicates the stages: COMPILAZIONE, VALIDAZIONE, and INVIA. Below the progress bar, a horizontal menu lists various sections: 'Dati di variante', 'Conferma CUP CIPRESS', 'Anagrafica semplice', 'Variante Cronoprogramma', 'Sezione A - Domanda', 'Sezione B - Requisiti di ammissibilità' (highlighted), 'Sezione C - Pianificazione dell'intervento', 'Sezione D - Dati economici finanziari', 'Sezione E - Attribuzione criteri', 'Sezione F - Scheda Progetto', and 'Sezione G - Dichiarazioni obbligatorie'. Under the 'Sezione B' menu, a sub-menu lists: 'B.1 Localizzazione dell'intervento', 'B.2 Natura degli immobili oggetto di intervento', 'B.3 Tipologie di intervento ammissibili', 'B.4 Requisiti ambientali del progetto' (highlighted), 'B.5 Requisiti specifici per l'operazione', and 'B.6 Livello di progettazione'. The main content area is titled 'B.4 Requisiti ambientali del progetto' and contains the following text: 'A) Principio del DNSH - Non arrecare danno significativo all'ambiente. L'operazione rispetterà il principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente (DNSH) secondo quanto previsto dall'art.17 del Regolamento (UE) 2021/852 e dall'articolo 9, comma 4 del Regolamento (UE) 2021/1060. Modello "Asseverazione del principio DNSH" (Allegato 2)'. Below this, there is a section for 'Asseverazione del principio DNSH' with a file upload icon and a selected file: 'Decreto_n.16011_del_12-07-2024-Allegato-2.pdf'. There is also a section for 'Scheda "Rispetto del principio DNSH" (valutazione ex ante e ex post) per singola operazione (Allegato 3)' with another file upload icon. The browser's address bar shows the URL: 'sftstage.sviluppo.toscana.it/egpal-front/user-task-instance?forwardRoute=gestione-domande&backRoute=bandi'. The browser's user interface includes the Google Chrome logo and the text 'Google Chrome non è il browser predefinito. Imposta come predefinito'. The system tray at the bottom shows the Windows logo, a search bar, and the system clock displaying '14:43 08/01/2026'.

Figura 6 – UPLOAD degli Allegati nella sezione B- REQUISITI DI AMMISSIBILITA' sottosezione B.4 REQUISITI AMBIENTALI DEL PROGETTO

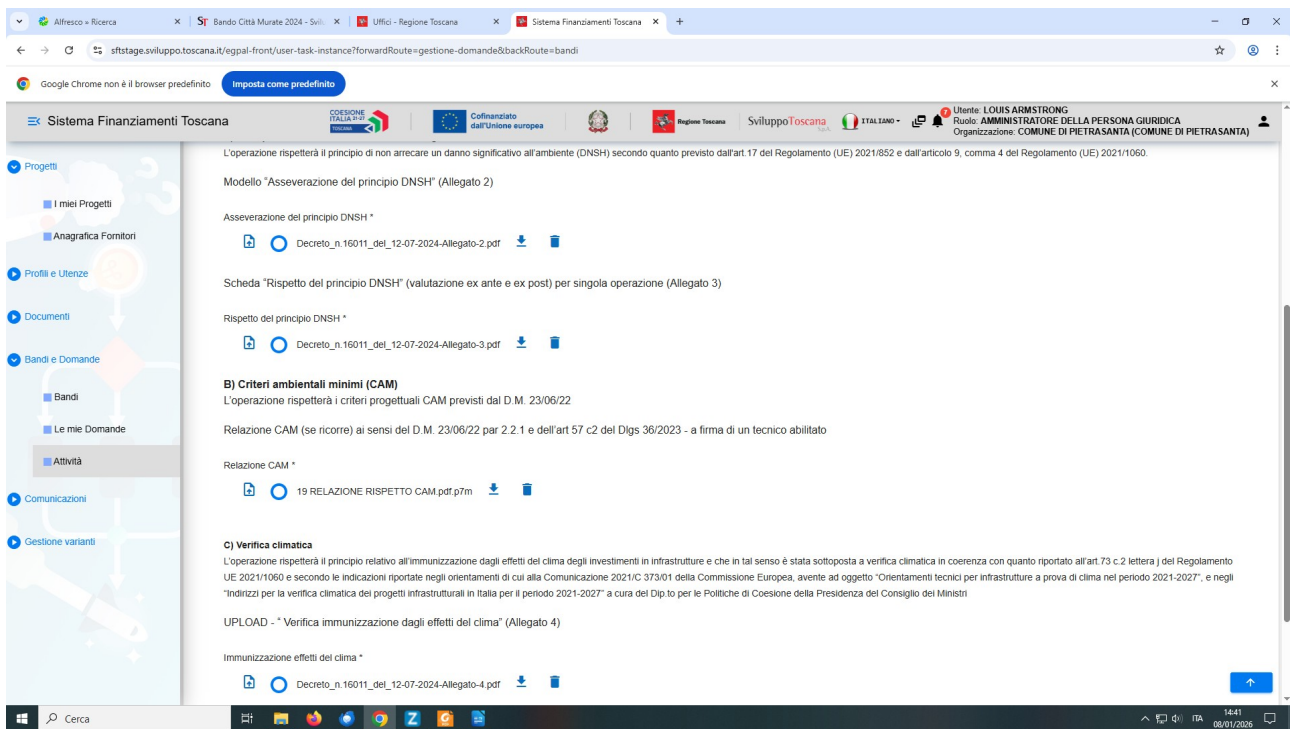


Figura 7 – UPLOAD degli Allegati nella sezione B- REQUISITI DI AMMISSIBILITA' sottosezione B.4 REQUISITI AMBIENTALI DEL PROGETTO

Richiamiamo a riguardo la necessità di adempiere alle raccomandazioni specifiche in merito ai requisiti ambientali per le successive fasi di progettazione e realizzazione per ciascun comune di cui al D.D. 4239/2025

10) *Validazione e firma*: Dopo aver salvato tutte le informazioni aggiornate, è possibile chiudere la Domanda e scaricarla per la successiva firma (vedi Figura 8). Una volta scaricata, è necessario procedere alla firma della Domanda nel rispetto di quanto previsto dalle procedure di utilizzo di SFT e dall'Avviso nell'ambito del quale è stato finanziato l'intervento.

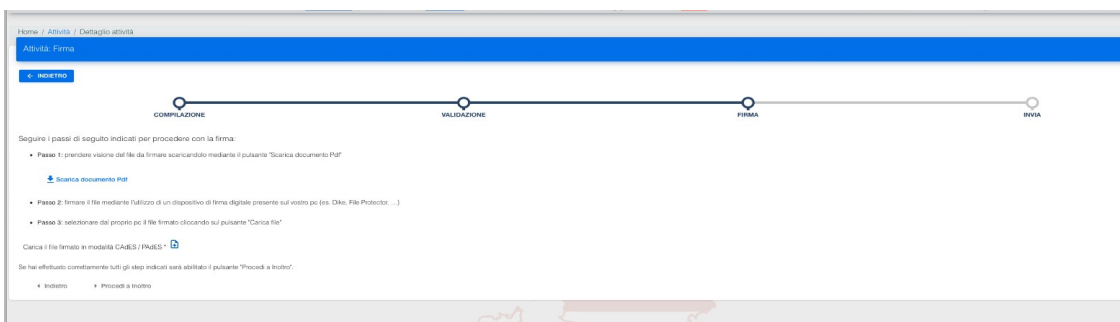


Figura 8 – Chiusura e scaricamento della Domanda aggiornata ai fini della modifica / variante – SFT/ Validazione / Firma

Una volta completata la fase di firma, il sistema permette di caricare il documento firmato dal beneficiario per consentire la successiva attività di presentazione dell'istanza. A seguito della

presentazione dell'istanza, il sistema registra formalmente data e ora di presentazione della domanda.

11) A valle della presentazione, il sistema aggiorna lo stato della pratica in "**Istruttoria in corso**".

12) L'utente dovrà inviare a mezzo PEC a ST all'indirizzo: infrastrutture@cert.sviluppo.toscana.it

e alla Regione Toscana all'indirizzo: regionetoscana@postacert.toscana.it

la comunicazione di avvenuta presentazione di Domanda di variante / modifica e presentazione di progetto esecutivo aggiudicato su SFT. e dovranno necessariamente contenere nell'oggetto, oltre alla motivazione, anche il CUP ST, codice unico di Progetto (CUP ST composto da 21 numeri).

4. Note finali

•La presentazione di modifica / variante e/o progetto esecutivo sospende tutte le attività di controllo, liquidazione e pagamento.

•**Il contributo post variante non potrà mai superare l'importo ammesso.** In questo contesto, si segnala che, anche nel caso in cui la modifica di uno o più parametri (tra quelli che contribuiscono al calcolo del contributo secondo la metodologia dei Costi Semplificati) possa ricalcolare il contributo in aumento, e benché tale aumento risulti nella Domanda aggiornata, il contributo post variante non potrà mai superare l'importo ammesso risultante da Decreto Dirigenziale di ammissione a finanziamento o dagli Accordi ITI. Viceversa, se dalla modifica apportata risultasse una diminuzione del contributo, ne sarà preso atto.

5. Assistenza e supporto

Gli indirizzi di posta elettronica dedicati all'Avviso sono i seguenti:

- aisvilupposociale@sviluppo.toscana.it (inviare una mail esclusivamente all'indirizzo indicato senza altri indirizzi in A: o Cc: per assistenza sull'Avviso e sui contenuti della domanda)
- supportoaisvilupposociale@sviluppo.toscana.it (inviare una mail esclusivamente all'indirizzo indicato senza altri indirizzi in A: o Cc: per supporto tecnico-informatico sul sistema gestionale)