Regione Toscana

SviluppoToscana S.p.A.

LINEE GUIDA MODIFICHE / VARIANTI E PRESENTAZIONE DI PROGETTI ESECUTIVI AGGIUDICATI

REGIONE TOSCANA
PROGRAMMA REGIONALE FESR 2021-2027

Bando Efficientamento energetico immobili pubblici

Sub-Azione 2.1.1.1 "Efficientamento energetico degli edifici pubblici" e

Sub-Azione 2.1.2.1 "Efficientamento energetico nelle RSA (PA)"

D.D. n. 2795 del 09/02/2024 e ss.mm.ii.

INDICE

Premessa **2**

1. Presentazione del progetto esecutivo e/o aggiudicazione del progetto finanziato **2**

2. Tipologie di Modifiche / Varianti..... **2**

3. Accesso alla Piattaforma SFT..... **7**

4. Note finali **12**

5. Assistenza e supporto **12**

1. Premessa

Le presenti Linee Guida contengono le indicazioni operative per i progetti ammessi a finanziamento nell'ambito del Bando di Efficientamento energetico degli immobili pubblici per la realizzazione e le richieste di modifiche progettuali e/o varianti in corso d'opera e/o progetti di livello esecutivo a seguito dell'aggiudicazione per l'esecuzione dei lavori e per le forniture principali previste per la realizzazione del progetto.

Il Dirigente Responsabile del procedimento 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 con il richiamato Bando.

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

Si ricorda che qualsiasi modifica o variante dovrà essere comunicata tempestivamente anche tramite PEC ai seguenti indirizzi:
infrastrutture@cert.sviluppo.toscana.it e regionetoscana@postacert.toscana.it.

Le comunicazioni dovranno necessariamente contenere nell'oggetto, oltre alla motivazione, il CUP ST, codice unico di Progetto.

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);

4) Nuovo livello di progettazione secondo il codice degli appalti: per la presentazione del progetto esecutivo a seguito dell'aggiudicazione definitiva dei lavori;

5) Varianti in corso d'opera (modifiche successive la firma del contratto e 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).

TIPOLOGIA VARIANTE (Casi 3 e 5)

Qualsivoglia modifica /variante deve garantire il rispetto degli obblighi a cura del soggetto beneficiario (vedi paragrafi 6.3 e 6.4 del Bando) e secondo i contenuti richiesti dai Regolamenti europei, nonché il rispetto della Convenzione sottoscritta tra il Beneficiario e la Regione Toscana.

Premesso che la modifica/variante deve mantenere inalterata la localizzazione dell'immobile oggetto di intervento e i requisiti minimi di cui al paragrafo 3.1 ivi incluso l'importo minimo di spesa ammissibile, le modifiche possono essere considerate sostanziali o non sostanziali:

caso a) Le **modifiche sostanziali** sono descritte nella Tabella 1 (Casi 3 e 5) di seguito riportata dove si dettagliano i contenuti e le modalità di presentazione.

caso b) Le **modifiche non sostanziali** sono degli adeguamenti tecnici minori che non modificano le caratteristiche sostanziali dell'intervento.

Le modifiche non sostanziali non necessitano della presentazione di nuova documentazione come quella relativa al DNSH, L.10/91, CAM, APE post (risparmio almeno del 30%) e all'ammissibilità degli interventi.

Inoltre le modifiche non sostanziali non devono peggiorare il parametro di riferimento relativo ad ogni intervento rispetto a quello indicato nel progetto originario (come ad esempio nel caso della tipologia di intervento 1a), il parametro di riferimento è la trasmittanza termica)

Infine le modifiche non sostanziali non necessitano di una autorizzazione preventiva ma devono essere solo comunicate, unitamente all'asseverazione al modello allegato A, tramite PEC

Di seguito, il dettaglio delle modalità di comunicazione delle modifiche non sostanziali:

Modifiche non sostanziali di contenuto	Proroghe delle varie fasi procedurali (esclusa "l'ultimazione dei lavori")
Le modifiche non sostanziali non richiedono la presentazione di nuova documentazione attraverso SFT. Le stesse devono essere comunicate attraverso la Dichiarazione di cui all'Allegato A, tramite PEC al seguente indirizzo: **- regionetoscana@postacert.toscana.it** **e per conoscenza a:** **asacontrolli@cert.sviluppo.toscana.it** **(Ufficio controlli di ST, ai fini delle verifiche in sede rendicontazione)**	**Devono essere richieste via PEC entro la data delle singole scadenze previste dagli atti ufficiali. Per esempio, la proroga per la presentazione del progetto esecutivo aggiudicato (rispetto a quanto definito dal paragrafo 2.1 dell'All. 3 al DD n. 23906/2025) dovrà essere richiesta entro 12 mesi dall'inizio del progetto.** **Le richieste devono essere inviate tramite PEC al seguente indirizzo:** **- regionetoscana@postacert.toscana.it**
L'oggetto della PEC dovrà sempre contenere il CUP ST (sequenza numerica di 12 cifre), la Ragione Sociale del	

beneficiario, l'azione PR FESR di riferimento (2.1.1_2.1.2) e la dicitura "Bando".

A titolo esemplificativo nell'Appendice 1 al modello vengono riportate alcune tipologie di modifiche non sostanziali.

In sede di rendicontazione a saldo Sviluppo Toscana verificherà l'asseverazione relativa alla modifiche non sostanziali con eventuale revoca parziale o totale del contributo.

TIPOLOGIA Nuovo livello di progettazione secondo il codice degli appalti (Caso 4)

Per la presentazione del progetto esecutivo a seguito dell'aggiudicazione definitiva dei lavori deve essere presentata apposita istanza sul sistema informativo SFT come descritto nella Tabella 1 (Caso 4) di seguito riportata dove si dettagliano i contenuti e le modalità di presentazione.

Tabella 1 – Tipologia di modifiche / varianti sostanziali e/o Presentazione di progetti esecutivi aggiudicati

Tipologie Varianti	Termine ultimo per la presentazione dei documenti	Modalità	Note sui contenuti	Documentazione obbligatoria da allegare
1) Proroga – Variazione del cronoprogramma	Eventuali proroghe per le varie fasi procedurali dell'intervento dovranno essere richieste entro la data delle singole scadenze previste dal Bando: - Entro 12 mesi per la richiesta di proroga per la presentazione del progetto esecutivo aggiudicato (paragrafo 6.2). Entro 24 mesi per la richiesta di proroga per l'ultimazione dei lavori (paragrafo 3.3).	La richiesta dovrà essere formalizzata on-line attraverso apposita istanza indicando: 1) le motivazioni che hanno determinato il ritardo, siano esse di carattere tecnico che economico- finanziario; 2) il nuovo cronoprogramma per la realizzazione dell'intervento.	Le richieste di proroghe dei termini non potranno complessivamente superare 12 mesi. La concessione della proroga da parte degli uffici regionali competenti sarà valutata anche in relazione ai vincoli previsti nell'ambito della programmazione PR-FESR 2021-2027.	Le richieste dovranno essere accompagnate da una relazione circostanziata, che individui in modo dettagliato le motivazioni che hanno determinato il ritardo ed illustri il nuovo cronoprogramma per la realizzazione dell'intervento, comprovandone l'effettiva necessità e le specifiche cause, che comunque, ai fini di accoglimento dell'istanza, potranno essere riferite esclusivamente ad eventi imprevedibili o cause di forza maggiore. Dovrà essere aggiornato il cronoprogramma all'interno della Domanda di finanziamento.
2) Anagrafica [Modifica Rappresentante Legale]	In qualsiasi momento.	La richiesta dovrà essere formalizzata on-line attraverso apposita istanza indicando il nuovo nominativo e gli appositi recapiti.		Atti di nomina del nuovo rappresentante legale, Documento di identità e Tessera sanitaria. Dovrà essere aggiornata la nuova anagrafica e la dichiarazione sul Titolare effettivo all'interno della Domanda di finanziamento.
3) Modifica dei contenuti progettuali dell'intervento ammesso a finanziamento (modifiche antecedenti l'aggiudicazione dei lavori)	Prima dell'aggiudicazione dei lavori.	La richiesta dovrà essere formalizzata on-line attraverso apposita istanza indicando i contenuti tecnici o finanziari che si intendono modificare.	La domanda sarà sottoposta a verifica istruttoria finalizzata a confermare il mantenimento dei requisiti di ammissibilità (Paragrafo 3.1 del Bando). Nel caso di modifiche intervenute che condizionano i criteri di valutazione si provvederà ad una verifica del punteggio in graduatoria, ai fini del rispetto degli obblighi previsti al paragrafo 6.3 del Bando. 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.	Nota con illustrazione delle modifiche che si intendono apportare. Atto di Approvazione delle modifiche progettuali dell'intervento. Elaborati progettuali.* Dovrà essere aggiornata la Domanda di finanziamento per tutte le informazioni modificate.

4) Nuovo livello di progettazione secondo il codice degli appalti: Presentazione del progetto esecutivo a seguito dell'aggiudicazione definitiva dei lavori	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 a seguito dell'aggiudicazione definitiva dei lavori. La presentazione dovrà avvenire entro le scadenze previste all'interno dal Bando (paragrafo 6.2), ovvero entro i 12 mesi dalla data di pubblicazione sul BURT del Decreto di concessione del contributo.	La presentazione dovrà essere formalizzata on-line attraverso apposita istanza caricando tutta la documentazione progettuale emanata.	Nel caso di modifiche intervenute che condizionano i criteri di valutazione si provvederà ad una verifica del punteggio in graduatoria, ai fini del rispetto degli obblighi previsti al paragrafo 6.3 del Bando. Il progetto esecutivo verrà verificato in sede istruttoria per confermare il mantenimento dei requisiti di ammissibilità, le eventuali condizionalità previste all'interno delle singole Convenzioni nonché per effettuare una verifica contabile e di natura tecnico progettuale rispetto al precedente PFTE già ammesso a contributo. Si precisa che in questa fase non verranno valutate le procedura di affidamento ai sensi del Codice degli Appalti che saranno invece oggetto di apposita verifica in sede di controllo di primo livello.	Progetto esecutivo aggiudicato. ** Atti di Approvazione dell'Ente. Dichiarazione inerente il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH) secondo quanto previsto dall'art.17 del Regolamento (UE) 2021/85228 e art.9 c.4 del Regolamento UE 2021/1060, comprensiva dell'impegno circa l'obbligo del rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) e integrata con i dati relativi agli indicatori di carattere ambientale.
5) Varianti in corso d'opera	Prima dell'ultimazione dei lavori.	La richiesta dovrà essere formalizzata on-line attraverso apposita istanza indicando i contenuti tecnico e finanziari che si intendono modificare.	La richiesta potrà riguardare aspetti di natura tecnica. Nel caso di modifiche intervenute che condizionano i criteri di valutazione si provvederà ad una verifica del punteggio in graduatoria, ai fini del rispetto degli obblighi previsti al paragrafo 6.3 del Bando.	Elaborati progettuali in variante.* Atti di approvazione variante.

* Gli elaborati devono contenere la relazione che evidenzi le modifiche tecniche che si intendono introdurre. Nella sezione di Upload, dovrà essere caricata a sistema la seguente documentazione:

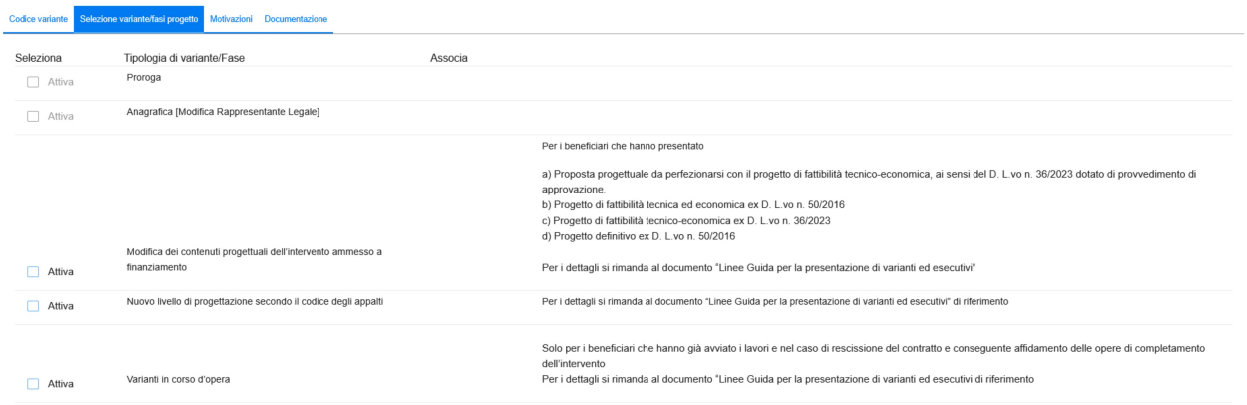
- documentazione completa di variante (relazione di variante, autorizzazione del RUP, computo metrico di variante, quadro comparativo tra computi metrici estimativi, atto di sottomissione, verbale concordamento nuovi prezzi, tavole progettuali, ecc.) e relativo atto di approvazione;
- nel caso di modifiche sostanziali, aggiornamento della relazione illustrativa del progetto;
- piano di dettaglio dei costi di investimento aggiornato.

** Nella sezione di Upload, dovrà essere caricata a sistema la seguente documentazione:

- documentazione completa del progetto esecutivo aggiudicato (relazione generale, relazioni ambientali - CAM, DNSH e immunizzazione clima-, computo metrico, elenco prezzi, tavole progettuali, ecc) e relativo atto di approvazione;
- relazione a firma del RUP, di raffronto tra il progetto ammesso a finanziamento e le modifiche progettuali intercorse prima dell'avvio delle procedura di gara;
- nel caso di modifiche sostanziali, aggiornamento della relazione illustrativa del progetto;
- determina di aggiudicazione divenuta efficace;
- piano di dettaglio dei costi di investimento aggiornato con i dati post aggiudicazione.

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:

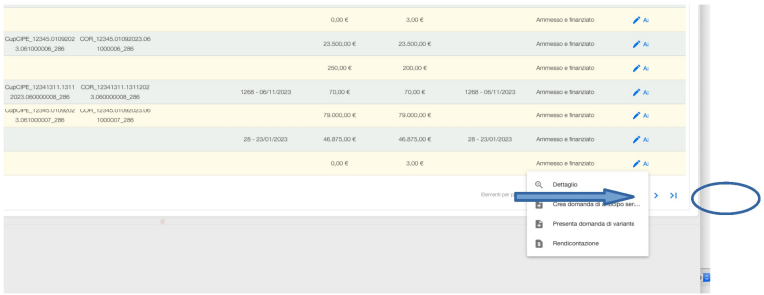
1) Collegarsi al sistema SFT:

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-)

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



3) 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

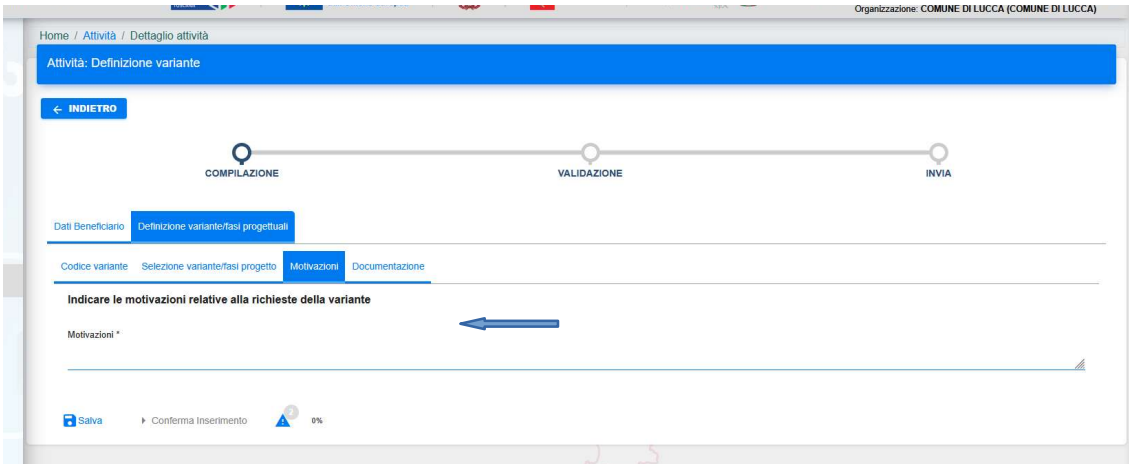
e) Varianti in corso d'opera (relative alle modifiche antecedenti la fine dei lavori)

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

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

4) 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).

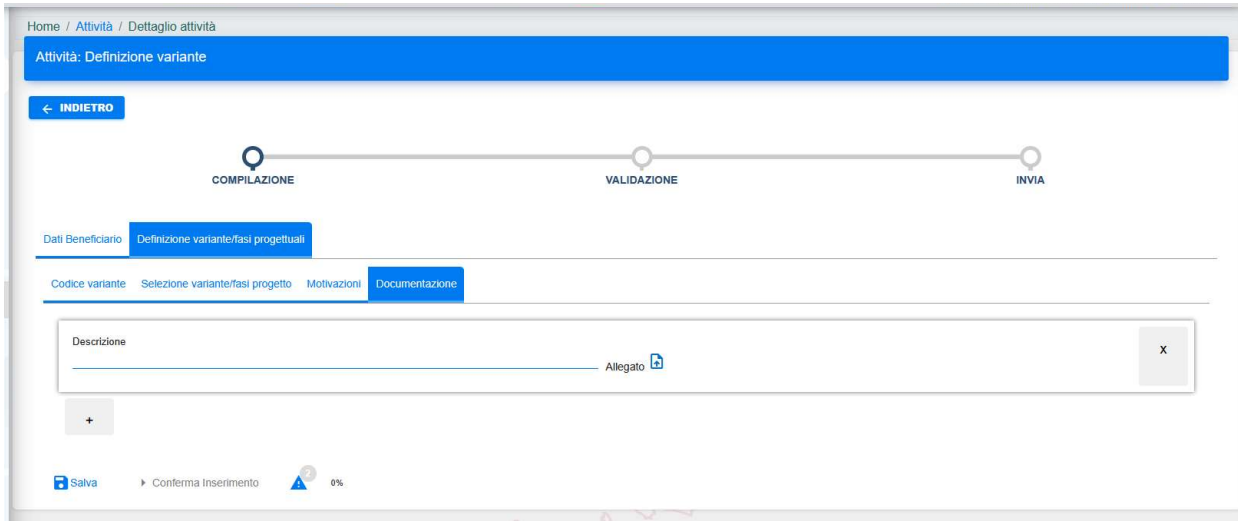
Figura 3 – Fornire una motivazione per la modifica / variante – SFT/ Definizione Variante / Motivazione



5) Caricare tutta la documentazione obbligatoria e/o ritenuta idonea ai fini della valutazione della richiesta di modifica / variante.

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



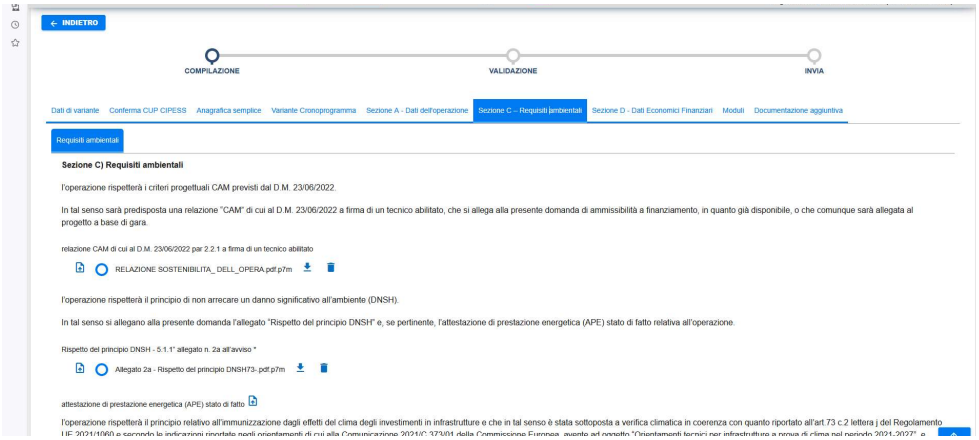
6) Una volta compilati i campi obbligatori sopra elencati, è possibile confermare l'inserimento e poi inoltrare la Domanda.

7) 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.

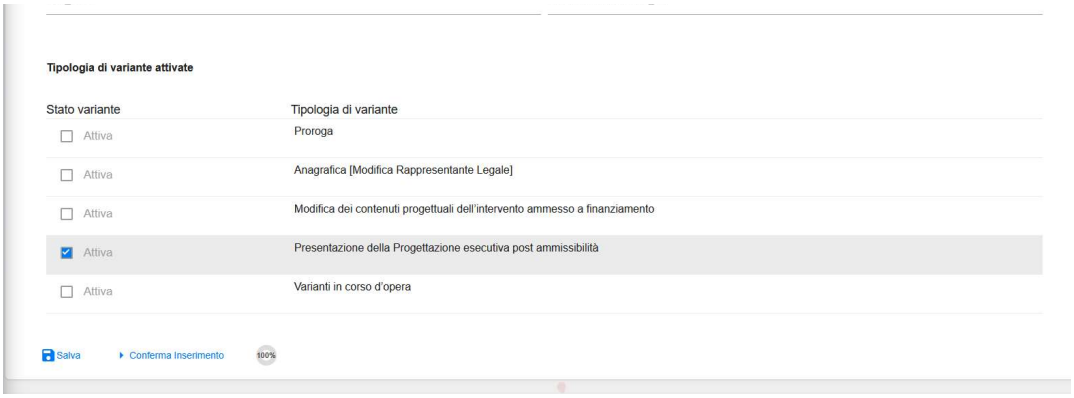
Attenzione! l'Ente dovrà aggiornare solo ed esclusivamente le informazioni interessate dalla tipologia di modifica / variante in corso, senza alterare gli altri dati contenuti nella Domanda approvata a finanziamento (vedi Figura 5-).

Figura 5 – Aggiornamento dei dati di Domanda relativi alla modifica / variante – SFT/ Dati di variante



8) Nel caso dell'Aggiornamento dei dati di Domanda relativi alla presentazione del progetto esecutivo a seguito dell'aggiudicazione definitiva dei lavori, dopo che si è scelta l'opzione 4 nell'apposita sezione all'interno della "Definizione variante / Selezione variante / fase"

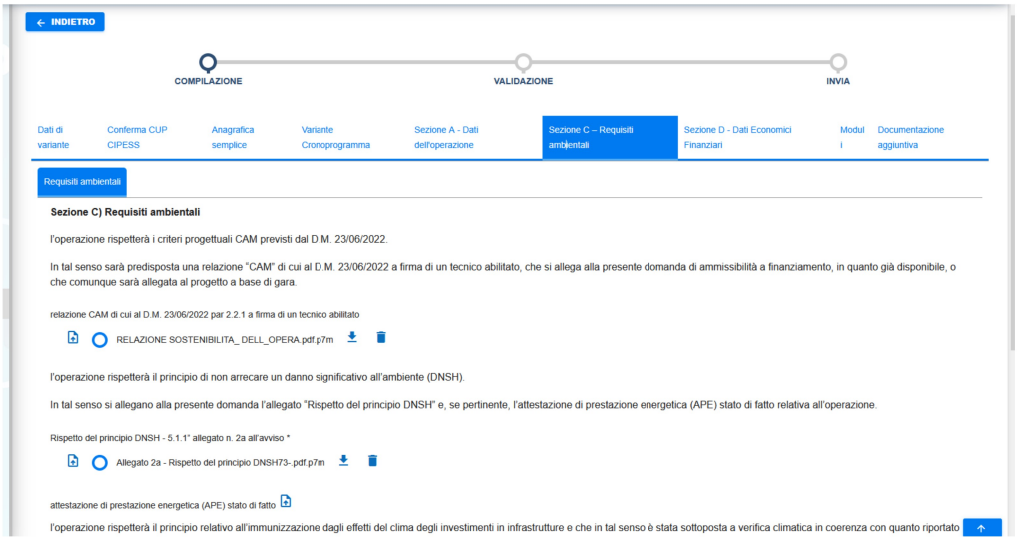
Figura 6– Aggiornamento dei dati di Domanda relativi alla presentazione della Progettazione esecutiva post ammissibilità



Sarà necessario aggiornare i dati di Domanda all'interno della sezione "modifica progettuali/finanziarie" come al punto 5) avendo cura di riportare questa volta tutte le eventuali modifiche che si riterranno necessarie alla domanda alla luce del nuovo livello di progettazione secondo il codice degli appalti.

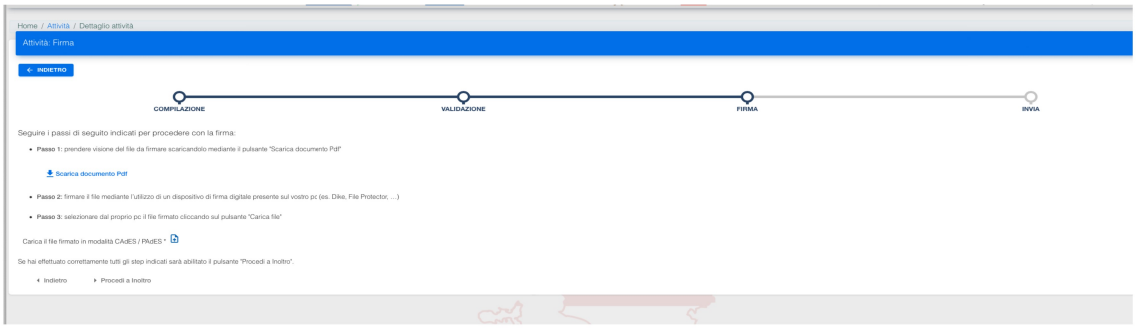
Attenzione! In corrispondenza con la presentazione del progetto esecutivo aggiudicato, sarà inoltre necessario aggiornare i dati relativi agli obblighi previsti in rispetto del principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente (DNSH) e dei Criteri Ambientali Minimi previsti nel Piano Nazionale d'Azione sul Green Public Procurement (PAN GPP) che orientano le opere pubbliche. (vedi Figura 7).

Figura 7– Aggiornamento dei dati di Domanda relativi alla presentazione della Progettazione esecutiva post ammissibilità – DNSH / Sostenibilità finanziaria



9) *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 dal Bando.

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



9) 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.

10) A valle della presentazione, il sistema mostrerà lo stato della domanda "PRESENTATA"

11) L'utente dovrà inviare a mezzo PEC ai seguenti indirizzi: infrastrutture@cert.sviluppo.toscana.it e regionetoscana@postacert.toscana.it. comunicazione di avvenuta presentazione di Domanda di variante / modifica e presentazione di progetto esecutivo su SFT.

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.

• Dovranno rimanere inalterati la tipologia dell'intervento del progetto ammesso a contributo, la localizzazione dell'intervento ed essere mantenuti i requisiti minimi di cui al paragrafo 3.1 del Bando.

5. Assistenza e supporto

Gli indirizzi di posta elettronica dedicati al Bando sono i seguenti:

- energiapubblico@sviluppo.toscana.it

(link sends e-mail) (inviare una mail esclusivamente all'indirizzo indicato senza altri indirizzi in A: o Cc: per assistenza sul Bando e sui contenuti della domanda);

- supportoenergiapubblico@sviluppo.toscana.it

(link sends e-mail) (inviare una mail esclusivamente all'indirizzo indicato senza altri indirizzi in A: o Cc: per assistenza sul Bando e sui contenuti della domanda).