



***NUOVE LINEE GUIDA PER L'ACCELERAZIONE DELLA SPESA
PER LA PRESENTAZIONE DEI
PROGETTI ESECUTIVI
E VARIANTI PROGETTUALI***

PROGRAMMA REGIONALE FESR 2021-2027

INDICE

Premessa	2
1. Comunicazione del progetto esecutivo e presentazione del progetto esecutivo aggiudicato..	2
2. Tipologie di Varianti.....	2
3. Accesso alla Piattaforma SFT per presentare istanze.....	6
4. Note finali	10
5. Assistenza e supporto	11



Premessa

Le presenti Linee Guida contengono le indicazioni operative per la presentazione dei progetti esecutivi aggiudicati e per le richieste di modifiche progettuali e/o varianti in corso d'opera a seguito di progetti ammessi a finanziamento nell'ambito PR FESR 21-27.

1. Comunicazione del progetto esecutivo e presentazione del progetto esecutivo aggiudicato

Qualora richiesto dalle specifiche disposizioni adottate dal Responsabile di Azione competente per la singola procedura di attuazione, il soggetto beneficiario, nel caso in cui l'operazione sia stata ammessa a contributo con il progetto di fattibilità tecnico-economica ai sensi dell'art. 41 D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, oppure con il progetto definitivo ai sensi dell'art. 23 D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., è tenuto a trasmettere a Regione Toscana **il progetto esecutivo** completo degli allegati ai sensi dell'Art. 22 del D.Lgs 36/2023 e ss.mm.ii. secondo le prescrizioni e entro i termini temporali in ottemperanza ai relativi bandi/avvisi e/o Convenzioni/Accordi firmati con la Regione Toscana.

La documentazione relativa al **progetto esecutivo approvato** dovrà essere comunicata a mezzo PEC all'indirizzo: **regionetoscana@postacert.toscana.it**.

Una volta perfezionata l'**aggiudicazione dei lavori**, i soggetti beneficiari sono tenuti a presentare apposita istanza sul sistema gestionale SFT avente ad oggetto la trasmissione della documentazione inerente il **progetto esecutivo posto a base di gara (tipologia 3)**, allegando la seguente documentazione:

- determina/delibera di aggiudicazione con relativo quadro economico di aggiudicazione;
- validazione del progetto posto a base di gara ai sensi dell'art. 42, comma 4 del D. Lgs. n. 36/2023, corredato del relativo verbale contenente gli esiti della verifica della progettazione condotta ai sensi del medesimo articolo 42;
- attestazione del RUP avente ad oggetto un prospetto di riconciliazione tra il QE di prima ammissione e il QE aggiudicato secondo il modello standard di cui al successivo punto 1.1, nonché la conferma del mantenimento dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando/avviso secondo quanto già dichiarato in sede di prima istanza;
- copia della PEC trasmessa a RT contenente l'atto di approvazione del progetto esecutivo. [\[ove previsto dalla specifica procedura di attuazione\]](#)

La suddetta istanza si completa mediante la presentazione sul sistema gestionale SFT del quadro economico di aggiudicazione come da modello standard di cui al punto 1.1, che evidenzia gli importi dei ribassi di gara e il correlato importo del contributo (che potrà essere al massimo pari a quanto già risultante dai relativi atti di concessione regionale).

1.1 QE di aggiudicazione standard da compilare su SFT



<i>NDR: Da definire con il supporto in base anche alle esigenze di monitoraggio</i>	<i>Importi in € come da atto di aggiudicazione (istanza)</i>	<i>Importo ammesso in € secondo le disposizioni del bando/avviso</i>	<i>Intensità agevolazione</i>	<i>Contributo in €</i>
Lavori+oneri+iva				
Spese Tecniche (iva compresa)				
Forniture+iva				
Servizi+iva				
Ribassi di gara (iva compresa)				
Imprevisti				
Eventuali spese per acquisto aree ed edifici (se previsti)				
Eventuali spese per spostamento reti e allacci (se previsti)				
Altro (specificare la natura della voce)				
TOTALE INVESTIMENTO AMMISSIBILE				
<i>SPESE NON AMMISSIBILI</i>				
TOTALE INVESTIMENTO				

N.B: i ribassi di gara restano nelle disponibilità dei beneficiari che potranno disporre il riutilizzo secondo le disposizioni di ciascun Avviso/Bando.

In occasione della **presentazione del progetto esecutivo aggiudicato** il soggetto dovrà, inoltre, confermare o aggiornare il cronoprogramma degli interventi attraverso l'apposita spunta all'interno del sistema gestionale concernente la **"PROROGA" (tipologia 1.)**, se diverso rispetto a quello presentato in prima istanza sul sistema SFT, fermo restando il termine finale delle operazioni previsto dalla normativa FESR di cui ai singoli bandi/avvisi e/o convenzioni firmate con gli uffici regionali.

2. Tipologie di Varianti



Le modifiche progettuali e/o varianti in corso d'opera ai sensi dell'art. 120 del D.lgs. n. 36/2023 e s.s.m.m. e i.i. (relative quindi alle modifiche antecedenti la fine dei lavori) attuate in ottemperanza al Codice degli appalti e in piena autonomia da parte delle stazioni appaltanti, dovranno essere **comunicate a mezzo PEC a regionetoscana@postacert.toscana.it** e secondo il dettato normativo previsto dai singoli bandi/avvisi, ad esclusione delle varianti suppletive come sotto dettagliato che invece dovranno essere oggetto di specifica istanza.

In caso quindi di Variazione in aumento dell'importo contrattuale dei lavori aggiudicati (c.d. "**varianti suppletive**") sarà necessario presentare apposita istanza su SFT aggiornando il QE a seguito del riutilizzo delle economie.

Tale istanza non è invece necessaria in caso di varianti "compensative", cioè nei casi in cui rimane inalterato l'importo contrattuale complessivo.

Il progetto sarà comunque sottoposto alla verifica finale dei risultati conseguiti in sede di rendicontazione da parte di Sviluppo Toscana, anche a seguito di ispezioni in loco secondo le specifiche disposizioni previste dai relativi avvisi/bandi. Qualora in sede di verifica finale vengano riscontrate difformità anche rispetto alle finalità del bando/avviso, verrà valutata la rideterminazione del contributo o l'eventuale revoca del medesimo (anche parziale) da parte del Settore Regionale competente.

Le modifiche e varianti progettuali che dovranno quindi essere presentate come istanza sul sistema SFT, operate ovviamente nel rispetto del Codice dei Contratti pubblici, pena la non ammissibilità, possono riguardare:

- tipologia 1) Proroga
- tipologia 2) Anagrafica - Modifica Rappresentante Legale
- tipologia 3) Presentazione della documentazione amministrativa post ammissibilità: aggiudicazione dei lavori)
- tipologia 4): Variazione dell'importo contrattuale dei lavori aggiudicati (varianti suppletive)



Tabella 1 – Tipologia di istanza

Tipologie Varianti	Termine ultimo per la presentazione dei documenti	Modalità	Note sui contenuti	Documentazione obbligatoria da allegare
1) Proroga – Variazione del cronoprogramma	Solo in caso di slittamento del termine finale per la realizzazione dell'intervento ed entro il termine indicato dall'Avviso/Bando	La richiesta dovrà essere formalizzata 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.	La richiesta sarà valutata in relazione ai vincoli temporali previsti nell'ambito della programmazione PR-FESR 2021-2027. Non saranno concesse proroghe richieste oltre il termine indicato dal bando/avviso per la conclusione degli interventi.	Nota giustificativa a supporto e ogni altra documentazione si ritenga idonea ai fini istruttori. Dovrà essere aggiornato il cronoprogramma all'interno della Domanda di finanziamento.
2) Anagrafica [Modifica Rappresentante Legale]	In qualsiasi momento	La richiesta dovrà essere formalizzata 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) Presentazione della documentazione amministrativa post ammissibilità: aggiudicazione dei lavori	Post aggiudicazione	La presentazione dovrà essere formalizzata attraverso apposita istanza su SFT e permetterà la ridefinizione del QE una volta che i lavori sono stati aggiudicati.	NB: si ricorda che il contributo ammesso può essere ricalcolato solo al ribasso ma mai in aumento Si precisa che in questa fase non verranno valutate le procedure di affidamento ai sensi del Codice degli Appalti che saranno invece oggetto di apposita verifica in sede di controllo di primo livello.	1 – Presentazione on line sul sistema gestionale SFT del QE aggiudicato come da modello standard di cui al punto 1.1 delle Linee Guida 2 - Documentazione da caricare in upload all'interno dell'istanza: • determina/delibera di aggiudicazione con relativo quadro economico di aggiudicazione; • validazione del progetto posto a base di gara ai sensi dell'art. 42, comma 4 del D. Lgs. n. 36/2023, corredato del relativo verbale contenente gli esiti della verifica della progettazione condotta ai sensi del medesimo articolo 42; • attestazione del RUP avente ad oggetto un prospetto di riconciliazione tra il QE di prima ammissione e il QE aggiudicato secondo il modello standard di cui al punto 1.1, nonché la conferma del mantenimento dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando/avviso secondo quanto già dichiarato in sede di prima istanza; • copia della PEC trasmessa a RT contenente l'atto di approvazione del progetto esecutivo. [ove previsto dalla specifica procedura di attuazione]
--	---------------------	---	--	--



4) Variazione dell'importo contrattuale dei lavori aggiudicati (varianti suppletive di cui all' Art.120 del D.Lgs 36/2023)				1 – Presentazione on line sul sistema gestionale SFT del QE aggiudicato come da modello standard di cui al punto 1.1 delle Linee Guida. 2 - Documentazione da caricare in upload all'interno dell'istanza: a) Nota sul riutilizzo delle economie di gara con piano di dettaglio che metta in evidenza gli aggiornamenti intervenuti rispetto ai precedenti costi di investimento presentati nella prima domanda di finanziamento. b) Documentazione completa di variante (perizia di variante suppletiva che includa una relazione tecnica, un quadro comparativo e il computo metrico, le planimetrie ed ogni altra documentazione tecnica, il nuovo cronoprogramma se variato rispetto al precedente) c) Atto di validazione della variante suppletiva del RUP e Atto di approvazione della variante suppletiva dell'ente appaltante.
--	--	--	--	--



3. Accesso alla Piattaforma SFT per presentare istanze

Qualora il beneficiario intenda apportare modifiche al progetto ammesso a contributo 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-)

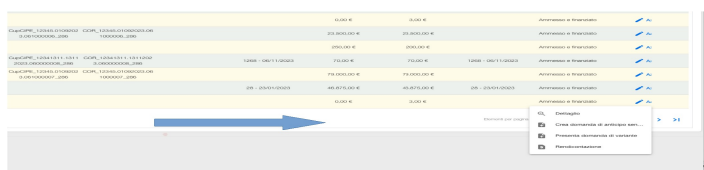


Figura 1 – Presentare Domanda di variante – SFT/ Attività / I miei progetti

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

- Tipologia 1) Proroga della data di ultimazione dei lavori del progetto approvato
- Tipologia 2) Anagrafica - Modifica Rappresentante Legale
- Tipologia 3) Presentazione della documentazione amministrativa post ammissibilità: progetto esecutivo aggiudicato (aggiudicazione dei lavori)
- Tipologia 4): Variazione dell'importo contrattuale dei lavori aggiudicati (varianti suppletive) successive la firma del contratto e antecedenti la fine dei lavori).

Attenzione! Oltre a selezionare la tipologia di modifica/variente, 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

Dati Beneficiario Definizione variante/fasi progettuali

Codice variante Selezione variante/fasi progetto Motivazioni Modifiche

E' cambiato il Legale Rappresentante che firmerà la domanda o firmerà la var/ese un sogg

☐ Si
☒ No

Seleziona	Tipologia di variante/Fase
☐ Attiva	Proroga
☐ Attiva	Anagrafica [Modifica Rappresentante Legale]
☒ Attiva	Presentazione della documentazione amministrativa po:
☐ Attiva	Variazione dell'importo contrattuale dei lavori aggiudicat

Salva Conferma Inserimento 100%

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 l'istanza – SFT/ Definizione Variante / Motivazione

Home / Attivi / Dettaglio attività

Attività: Definizione variante

4. INDIETRO

COMPILAZIONE VALIDAZIONE INVIA

Dati Beneficiario Definizione variante

Lista tipologie varianti presentabili Selezione variante/fase Motivazioni Documentazione

Indicare le motivazioni relative alla richiesta della variante

Motivazione *

Salva Conferma Inserimento 100%

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 dell'istanza – 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.

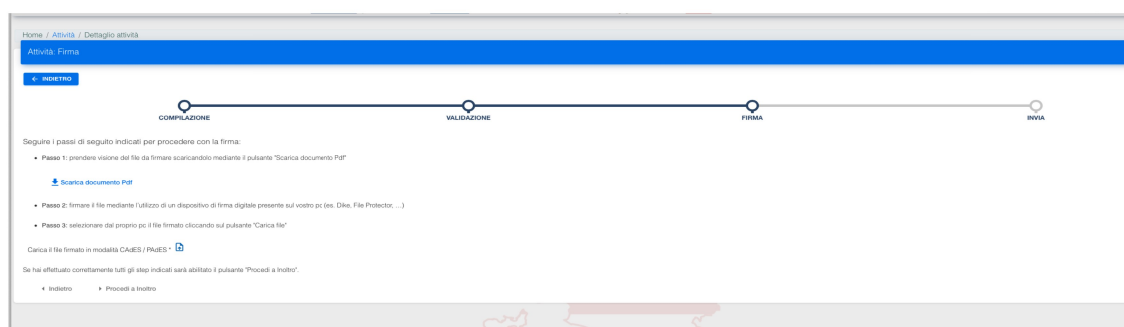
Attenzione! l'Ente dovrà aggiornare solo ed esclusivamente le informazioni interessate dalla tipologia di modifica / variante in corso, senza alterare gli altri dati contenuti nella Domanda approvata a finanziamento. Si prega di verificare i dati specifici inseriti all'interno di ogni Unità Strutturale (vedi Figura 5-).

Figura 5 – Aggiornamento dei dati di Domanda relativi all'istanza – SFT/ Dati di variante



8) *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 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



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.

Il sistema invia una notifica automatica all'utente di avvenuta presentazione dell'istanza contenente data e ora di presentazione della domanda.

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

11) L'utente dovrà inviare a mezzo PEC a ST all'indirizzo:

infrastrutture@cert.sviluppo.toscana.it e a RT

comunicazione di avvenuta presentazione di Domanda di variante / modifica su SFT, dalla data di tale comunicazione partiranno i termini del procedimento istruttorio.

4. Note finali

- La richiesta di modifica/variante 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. Viceversa, se dalla modifica apportata risultasse una diminuzione del contributo, ne



sarà preso atto.

- Dovranno rimanere inalterati la proprietà e la localizzazione dell'intervento ammesso a contributo.