

SFT – Guida sintetica presentazione varianti Infrastrutture

Indice generale

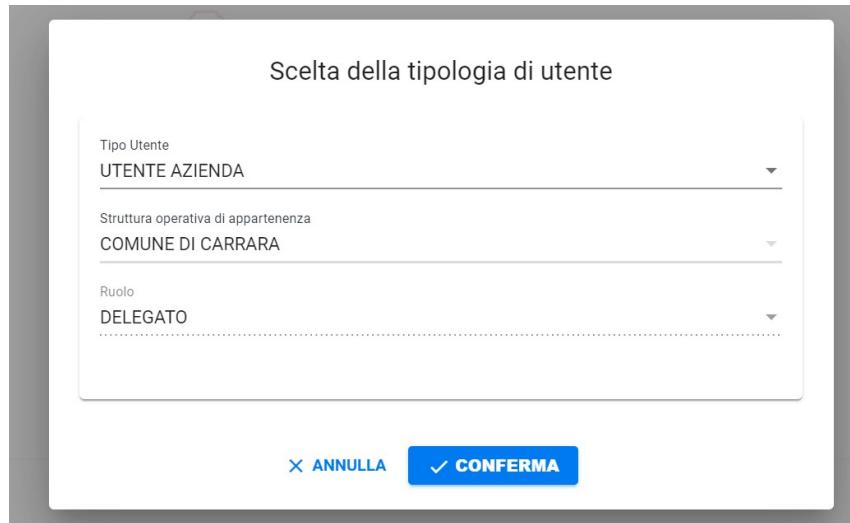
1. Premessa.....	2
2. Accesso al progetto.....	2
3. Definizione domanda di variante.....	3

1. Premessa

Questa breve guida mostra il processo che regola la presentazione di un'istanza di variante per bandi di tipo "Infrastrutture" da parte di un beneficiario. La condizione indispensabile per poter presentare un'istanza di variante è che la domanda dell'utente beneficiario sia stata ammessa e sia diventata un progetto su SFT.

2. Accesso al progetto

L'utente accede a SFT con il ruolo previsto e con la propria utenza aziendale (come ad esempio riportato nella figura seguente)



L'utente beneficiario accede alla sezione "**I miei progetti**" e una volta individuato il proprio progetto tramite il CUP ST, dal menu "Azioni" deve utilizzare la funzione "**Presenta domanda di variante**".

The screenshot shows the 'I miei progetti' section of the SFT interface. On the left, there's a sidebar with various links: Progetti (selected), I miei Progetti (highlighted with a red box), Anagrafica Fornitori, Profili e Utenze, Documenti, Bandi e Domande, Comunicazioni, and Gestione varianti. The main area is titled 'I miei progetti' and shows a table of projects. One project is selected: POR-DEMO_21-27 - FESR. A context menu is open over this project, with the 'Presenta domanda di variante' option highlighted with a red box. Other options in the menu include 'Dettaglio', 'Crea domanda di anticipo sen...', 'Rendicontazione', and 'Azi...'. At the bottom right of the main area, there's a 'Presenta domanda di variante' button.

3. Definizione domanda di variante

Una volta creata l'istanza di variante il beneficiario entra nella domanda per la sua definizione. La prima scheda è quella dei "Dati Beneficiario" che riepiloga semplicemente i dati del beneficiario.

La scheda successiva è quella di "**Definizione variante**" dove il beneficiario deve selezionare la tipologia di variante tra le disponibili, inserire le motivazioni obbligatorie ed allegare eventuale documentazione aggiuntiva.

La sezione fondamentale per la presentazione di un istanza di variante è la sezione "Definizione variante" => "**Selezione Variante/Fase**" dove sono evidenziate le **tipologie di variante** disponibili incluse quelle che riguardano le fasi del progetto. Le tipologie di variante sono le seguenti:

- Proroga
- Anagrafica [Modifica Rappresentante Legale]
- Modifica dei contenuti progettuali dell'intervento ammesso a finanziamento
- Presentazione della Progettazione esecutiva post ammissibilità
- Varianti in corso d'opera

Home / Attività / Dettaglio attività

Attività: Definizione variante

← INDIETRO

COMPILAZIONE VALIDAZIONE INVIA

Dati Beneficiario Definizione variante

[Lista tipologie varianti presentabili](#) [Selezione variante/fase](#) [Motivazioni](#) [Documentazione](#)

Seleziona	Tipologia di variante/Fase	Associa
<input type="checkbox"/> Attiva	Proroga	<input type="checkbox"/> COMUNE DI CARRARA
<input type="checkbox"/> Attiva	Anagrafica [Modifica Rappresentante Legale]	<input type="checkbox"/> COMUNE DI CARRARA
<input type="checkbox"/> Attiva	Modifica dei contenuti progettuali dell'intervento ammesso a finanziamento	<input type="checkbox"/> COMUNE DI CARRARA
		Per i beneficiari che hanno presentato una verifica tecnica a corredo della domanda di finanziamento e che intendono apportare modifiche alla documentazione tecnica ed amministrativa già prodotta in domanda, ovvero presentare uno SFTE prima della redazione del progetto esecutivo
<input type="checkbox"/> Attiva	Presentazione della Progettazione esecutiva post ammissibilità	<input type="checkbox"/> COMUNE DI CARRARA
<input type="checkbox"/> Attiva	Varianti in corso d'opera	<input type="checkbox"/> COMUNE DI CARRARA

I. senza modifiche di rilievo rispetto al progetto ammesso a finanziamento (solo per i beneficiari che hanno presentato una verifica tecnica/SFTE definitivo a corredo della domanda di finanziamento. Per i beneficiari ammessi con progetto esecutivo, il relativo atto di approvazione sarà presentato con la domanda di account n. 2)
II. con modifiche di rilievo rispetto al progetto ammesso a finanziamento (solo per i beneficiari che hanno già presentato un progetto esecutivo a corredo della domanda di finanziamento, ovvero per i beneficiari che hanno presentato l'esecutivo successivamente all'ammissione a finanziamento senza modifiche di rilievo e che poi hanno introdotto variazioni progettuali prima dell'avvio della gara)

Attenzione: selezionare almeno una tipologia di variante

[Salva](#) [Conferma Inserimento](#)  0%

E' possibile selezionare più di una variante con l'unico vincolo che le varianti che riguardano le fasi del progetto (le ultime 3 in elenco) sono mutuamente esclusive cioè se ne può selezionare solo una tra loro (se si prova a forzare una selezione multipla tra queste ultime 3 il sistema restituisce un avviso ed evidenzia un nuovo campo non valido).

Una volta selezionata la variante di interesse è necessario associare il beneficiario di quella variante. Questa operazione si fa semplicemente premendo in corrispondenza della variante scelta il beneficiario riportato nella colonna "Associa" come evidenziato nella figura seguente

Nella immagine sopra riportata sono stati evidenziati, in basso, due indicatori noti: "numero di campi richiesti" e "percentuale di completamento". Per poter inoltrare la domanda di variante è necessario che il numero di campi richiesti sia uguale a zero e la percentuale di completamento sia al 100%.

Una volta inserite le motivazioni (obbligatorie) la percentuale di completamento arriva al 100% e il pulsante di “Conferma Inserimento” si attiva come evidenziato nella figura seguente

The screenshot shows a user interface for defining a variant. At the top, there's a breadcrumb navigation: Home / Attività / Dettaglio attività. Below it, a blue header bar says "Attività: Definizione variante". A back button labeled "INDIETRO" is on the left. A horizontal progress bar at the top indicates the workflow: "COMPILAZIONE" (with a small icon), "VALIDAZIONE", and "INVIA" (with a small icon). Below the progress bar, there are tabs: "Dati Beneficiario" (selected), "Definizione variante" (highlighted with a blue border), "Lista tipologie varianti presentabili", "Selezione variante/fase", "Motivazioni" (highlighted with a blue border), and "Documentazione". A section titled "Indicare le motivazioni relative alla richieste della variante" contains a field for "Motivazioni *". A note below says: "Inserire qui le motivazioni relative alla variante scelta. Le motivazioni sono obbligatorie." At the bottom, there are two buttons: "Salva" and "Conferma Inserimento" (highlighted with a red border and a red arrow pointing to it). A status bar at the bottom right shows "100%".

Una volta premuto il pulsante “Conferma Inserimento” il sistema richiede, come di consueto, l’inoltro della domanda per il passaggio allo step successivo che si effettua premendo il pulsante “Conferma inoltro”.

A questo punto il beneficiario si troverà nella compilazione della domanda di variante dove troverà le schede della variante scelta relative allo specifico bando infrastrutture.