

LINEE GUIDA VARIANTI DI PROGETTO

POR CREO FESR 2007-2013

LINEA DI INTERVENTO 1.3 C "ACQUISTO SERVIZI QUALIFICATI – TURISMO E SETTORE TERZIARIO"

DECRETO N. 1097 DEL 9 MARZO 2012

(DOMANDE DI AIUTO PRESENTATE ALLA SCADENZA DEL 30 GIUGNO 2012)

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 della **LINEA DI INTERVENTO 1.3 C "ACQUISTO SERVIZI QUALIFICATI – TURISMO E SETTORE TERZIARIO" ANNO 2012 (SCADENZA 30 GIUGNO 2012)**

La domanda di variante (per le successive Varianti 1, 2, 3 e 4) deve avvenire a cura del legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo, il quale deve inviare apposita comunicazione agli indirizzi di posta elettronica supporto13c@sviluppo.toscana.it e assistenza13c@sviluppo.toscana.it. Questa comunicazione, che deve citare nell'oggetto la dicitura *Richiesta variante 1.3 C 2012*, deve obbligatoriamente riportare l'indicazione della Linea di intervento, della ragione sociale dell'impresa, del CUP e della tipologia di variante richiesta, ma non deve contenere quale allegato nessun documento tra quelli previsti per la specifica tipologia di variante. Successivamente, l'impresa riceverà tramite e-mail un avviso di avvenuta riattivazione dell'account e potrà, quindi, accedere alla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. [all'indirizzo <https://sviluppo.toscana.it/bando13c/2012>, utilizzando le stesse chiavi di accesso (username e password) ricevute durante la compilazione della domanda di aiuto] e compilare la domanda di variante secondo le stesse modalità seguite in sede di presentazione della domanda di aiuto.

Ogni variazione che l'impresa intende apportare al progetto approvato deve essere preventivamente comunicata, inviando apposita richiesta di variante. Non saranno considerate ammissibili le domande di variante presentate oltre i termini previsti dal bando, non corredate della documentazione obbligatoria, non conformi alle indicazioni contenute nel presente documento e non completate con le integrazioni eventualmente richieste.

Le domande di variante non sono soggette al pagamento dell'imposta di bollo.

La domanda di variante sarà istruita entro 30 giorni dalla data di presentazione della stessa sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. In caso di richiesta integrazioni documentali, i 30 giorni decorrono dalla data di presentazione delle ultime integrazioni sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. La richiesta di proroga sarà istruita entro 30 giorni dalla data di protocollazione da parte di Sviluppo Toscana S.p.A. In caso di richiesta integrazioni documentali, i 30 giorni decorrono dalla data di protocollazione delle ultime integrazioni da parte di Sviluppo Toscana S.p.A.

Le variazioni richieste non possono in nessun caso modificare il soggetto beneficiario [che deve rimanere invariato dal momento di presentazione della domanda di aiuto fino al completamento delle attività progettuali e alla liquidazione finale del contributo], modificare la tipologia di servizio ammessa, determinare un aumento della tariffa massima giornaliera ammessa, determinare un aumento dell'investimento e del contributo ammessi, come approvati con Decreto N. 5177 del 5 novembre 2012 (Pubblicato sul BURT del 21 novembre 2012 Parte III N. 47), di approvazione della graduatoria, e con Decreto N. 6348 del 27 dicembre 2012 (Pubblicato sul BURT del 23 gennaio 2013 Parte III N. 4), di approvazione dello scorrimento integrale della graduatoria. L'eventuale concessione di proroghe è ottenibile per una sola volta e per la durata massima di tre mesi.

Le domande di variante (per le successive Varianti 1, 2, 3 e 4) devono essere presentate almeno 30 giorni prima della data prevista per la conclusione del progetto, cioè entro il 21 OTTOBRE 2013 per le domande approvate con Decreto N. 5177 del 5 novembre 2012 ed entro il 23 DICEMBRE 2013 per le domande approvate con Decreto N. 6348 del 27 dicembre 2012 [Fa fede la data di presentazione della domanda di variante sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A., cioè la data in cui l'impresa procede alla chiusura finale della domanda di variante premendo il Pulsante "Presenta Domanda")].

La richiesta di proroga deve essere presentata almeno 30 giorni prima della data prevista per la conclusione del progetto, cioè entro il 21 OTTOBRE 2013 per le domande approvate con Decreto N. 5177 del 5 novembre 2012 ed entro il 23 DICEMBRE 2013 per le domande approvate con Decreto N. 6348 del 27 dicembre 2012, inviando apposita comunicazione AR a Sviluppo Toscana S.p.A. Via Dorsale 13 - 54100 Massa (MS) e indicando sulla busta *Linea 1.3 C 2012 - nome dell'impresa – Richiesta Proroga*. [Fa fede la data di spedizione della AR].

NON SARANNO CONSIDERATE AMMISSIBILI LE DOMANDE DI VARIANTE/RICHIESTE DI PROROGA PRESENTATE OLTRE I TERMINI SOPRA SPECIFICATI, SECONDO LE RISPETTIVE MODALITÀ COME INDICATE NEL PRESENTE DOCUMENTO.

VARIANTE 1

VARIAZIONE DELL'ESPERTO INCARICATO

Si intende la variazione di uno o più esperti incaricati per la tipologia di servizio richiesta. I documenti da presentare/compilare sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. per la VARIANTE 1 sono i seguenti:

- RELAZIONE CON INDICAZIONE DETTAGLIATA DELLE MOTIVAZIONI
- CV NUOVO ESPERTO INCARICATO FIRMATO, DATATO E REDATTO NELLA FORMA DI CERTIFICAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO [INSERENDO, QUINDI, NEL CURRICULUM STESSO LA DICITURA "CERTIFICAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (ARTT. 46 E 47 - D.P.R. N. 445 DEL 28 DICEMBRE 2000)]. IL CV DELL'ESPERTO INCARICATO DEVE RIPORTARE TUTTE LE INFORMAZIONI RELATIVE ALLE ESPERIENZE PROFESSIONALI SVOLTE, AGGIORNATE ALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE, E PRECISARE CHIARAMENTE LA DURATA TEMPORALE DELLE STESSE.
- COPIA FRONTE E RETRO DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ DEL NUOVO ESPERTO INCARICATO
- SCHEDA FORNITORE RECANTE TIMBRO E FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DEL FORNITORE, INDICANDONE ANCHE NOME E COGNOME IN STAMPATELLO (DA COMPILARE SECONDO IL MODELLO PRESENTE ALL'INDIRIZZO <http://www.sviluppo.toscana.it/> - VARIANTI APERTE – BANDO 1.3 C 2012 – ALLEGATI)
- COPIA FRONTE E RETRO DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DEL FORNITORE
- CONTRATTO/INCARICO AL FORNITORE/PREVENTIVO RECANTE TIMBRO E FIRMA DEL FORNITORE E INDICAZIONE PER OGNUNO DEGLI ESPERTI INCARICATI DI: NOME E COGNOME, NUMERO DI GIORNATE TOTALI, TARIFFA GIORNALIERA APPLICATA, IMPORTO TOTALE DELLA PRESTAZIONE E TIPOLOGIA DI SERVIZIO RICHIESTA. È NECESSARIO SPECIFICARE I DATI RICHIESTI PER OGNI SINGOLA TIPOLOGIA DI CERTIFICAZIONE
- SCHEDA TECNICA PROGETTO (DA COMPILARE ON-LINE)
- PIANO FINANZIARIO (DA COMPILARE ON-LINE)
- EVENTUALE DICHIARAZIONE CONSENSO DATI PERSONALI DEL FORNITORE (DA COMPILARE SECONDO IL MODELLO PRESENTE ALL'INDIRIZZO <http://www.sviluppo.toscana.it/> - VARIANTI APERTE – BANDO 1.3 C 2012 – ALLEGATI)
- EVENTUALE DICHIARAZIONE CONSENSO DATI PERSONALI DEI CLIENTI DEL FORNITORE INDICATI NELLA SCHEDA FORNITORE (DA COMPILARE SECONDO IL MODELLO PRESENTE ALL'INDIRIZZO <http://www.sviluppo.toscana.it/> - VARIANTI APERTE – BANDO 1.3 C 2012 – ALLEGATI)

VARIANTE 2

VARIAZIONE DEL SOGGETTO FORNITORE

Si intende la variazione della società fornitrice indicata in sede di presentazione della domanda di aiuto. I documenti da presentare/compilare sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. per la VARIANTE 2 sono i seguenti:

- RELAZIONE CON INDICAZIONE DETTAGLIATA DELLE MOTIVAZIONI
- SCHEDA FORNITORE RECANTE TIMBRO E FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA NUOVA SOCIETÀ FORNITRICE, INDICANDONE ANCHE NOME E COGNOME IN STAMPATELLO (DA COMPILARE SECONDO IL MODELLO PRESENTE ALL'INDIRIZZO <http://www.sviluppo.toscana.it/> - VARIANTI APERTE – BANDO 1.3 C 2012 - ALLEGATI)
- COPIA FRONTRE E RETRO DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA NUOVA SOCIETÀ FORNITRICE
- CONTRATTO/INCARICO AL FORNITORE/PREVENTIVO RECANTE CON TIMBRO E FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA NUOVA SOCIETÀ FORNITRICE E INDICAZIONE PER OGNUNO DEGLI ESPERTI INCARICATI DI: NOME E COGNOME, NUMERO DI GIORNATE TOTALI, TARIFFA GIORNALIERA APPLICATA, IMPORTO TOTALE DELLA PRESTAZIONE E TIPOLOGIA DI SERVIZIO RICHIESTA. È NECESSARIO SPECIFICARE I DATI RICHIESTI PER OGNI SINGOLA TIPOLOGIA DI CERTIFICAZIONE
- SCHEDA TECNICA PROGETTO (DA COMPILARE ON-LINE)
- PIANO FINANZIARIO (DA COMPILARE ON-LINE)
- DICHIARAZIONE CONSENSO DATI PERSONALI DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA NUOVA SOCIETÀ FORNITRICE (DA COMPILARE SECONDO IL MODELLO PRESENTE ALL'INDIRIZZO <http://www.sviluppo.toscana.it/> - VARIANTI APERTE – BANDO 1.3 C 2012 - ALLEGATI)
- DICHIARAZIONE CONSENSO DATI PERSONALI DEI CLIENTI DEL FORNITORE INDICATI NELLA SCHEDA FORNITORE (DA COMPILARE SECONDO IL MODELLO PRESENTE ALL'INDIRIZZO <http://www.sviluppo.toscana.it/> - VARIANTI APERTE – BANDO 1.3 C 2012 - ALLEGATI)

VARIANTE 3

VARIAZIONE DEL NUMERO DI GIORNATE

Si intende una variazione del numero di giornate totali previste per la fornitura del servizio. I documenti da presentare/compilare sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. per la VARIANTE 3 sono i seguenti:

- RELAZIONE CON INDICAZIONE DETTAGLIATA DELLE MOTIVAZIONI
- CONTRATTO/INCARICO AL FORNITORE/PREVENTIVO RECANTE TIMBRO E FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DEL FORNITORE E INDICAZIONE PER OGNUNO DEGLI ESPERTI INCARICATI DI NOME E COGNOME, NUMERO DI GIORNATE TOTALI, TARIFFA GIORNALIERA APPLICATA, IMPORTO TOTALE DELLA PRESTAZIONE E TIPOLOGIA DI SERVIZIO RICHIESTA. È NECESSARIO SPECIFICARE I DATI RICHIESTI PER OGNI SINGOLA TIPOLOGIA DI CERTIFICAZIONE
- SCHEDA TECNICA PROGETTO (DA COMPILARE ON-LINE)
- PIANO FINANZIARIO (DA COMPILARE ON-LINE)

La compilazione delle Varianti 1, 2 e 3 deve essere effettuata come segue:

- a) premere il pulsante "*Compila domanda*" e, all'interno della pagina che appare, accedere alle sezioni "Sezione progetto", "Quadro Economico", "Dichiarazioni";
- b) modificare il/i dato/i nella/e scheda/e oggetto di variazione e verificare la correttezza di tutti i dati inseriti [Se la variazione richiesta determina una modifica dell'investimento ammesso e del contributo concesso, l'impresa deve modificare il/i dato/i nella sezione "Quadro economico", nella Sezione "Dichiarazioni" – Scheda "Dati di domanda" e nella Sezione "Sezione progetto" - Scheda "Scheda Tecnica Progetto", salvando tutte le schede oggetto di modifica in ognuna delle tre sezioni sopra citate];
- c) allegare i documenti richiesti per la specifica variazione negli appositi campi di "upload" e salvare tutte le schede riferite alle modifiche effettuate [I seguenti documenti: *CV dell'esperto incaricato; Copia del documento di identità dell'esperto incaricato/del legale rappresentante della società fornitrice; Scheda fornitore; Contratti/incarichi al fornitore/preventivi; Dichiarazione consenso dati personali del fornitore/dei clienti del fornitore* devono essere allegati (up-load), prima della chiusura della compilazione (Pulsante "Chiudi Compilazione"), accedendo alla Sezione "Sezione Progetto" - Scheda "Scheda Tecnica Progetto", nei campi di up-load presenti all'interno della Tabella "Elenco Fornitori". La *Relazione con indicazione dettagliata delle motivazioni* può essere allegata, prima della chiusura della compilazione (Pulsante "Chiudi Compilazione"), accedendo alla Sezione "Sezione Progetto" - Scheda "Scheda Tecnica Progetto", nei campi di up-load liberi presenti all'interno della tabella "Eventuale Documentazione Aggiuntiva" oppure nella sezione "Dichiarazioni" - Scheda "Documentazione da allegare alla domanda"- Tabella "Documentazione aggiuntiva". Si ricorda che questa tabella è dinamica, per cui, cliccando sul pulsante verde, si aggiunge un nuovo campo; si consiglia, quindi, di non sovrascrivere eventuali documenti già presenti sulla piattaforma al momento di compilazione della variante, ma di aggiungere un nuovo campo e caricare la Relazione richiesta];
- d) verificare nell'anteprima la correttezza di tutti i dati inseriti e la presenza negli appositi campi di "upload" di tutti i documenti richiesti per la specifica variazione;
- e) premere il pulsante "Chiudi Compilazione" e confermare la chiusura della compilazione;
- f) scaricare il documento generato dal sistema;
- g) firmare digitalmente il documento generato dal sistema;
- h) caricare (upload) sulla piattaforma il documento generato dal sistema firmato digitalmente;
- i) chiudere definitivamente la domanda di variante, premendo il pulsante "Presenta domanda".

La compilazione delle Varianti 1, 2 e 3 sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. sarà validamente completata solo ed esclusivamente alla conclusione dell'operazione di chiusura di cui alla lettera i).

La sostituzione dell'esperto incaricato [come individuato nel dettaglio del piano finanziario trasmesso all'impresa con la comunicazione dell'esito istruttorio] comporta nelle schede on-line quanto segue: *Sezione Progetto - Scheda "Scheda Tecnica Progetto"*

Tabella "Informazioni relative agli esperti incaricati": azzeramento del valore riguardante n. di giornate c/o cliente, n. totale giornate, tariffa giornaliera, totale servizio, tipologia di servizio, lasciando inalterati i campi in cui compaiono nome e cognome dell'esperto incaricato.

Tabella "Elenco Fornitori": azzeramento del valore riguardante la tariffa giornaliera, lasciando inalterati i campi in cui compaiono nome e cognome dell'esperto incaricato e nome della società e i relativi spazi di up-load.

Sezione "Quadro Economico"

azzeramento di ogni valore riguardante n. totale giornate, tariffa giornaliera, investimento totale, contributo, lasciando inalterato il campo in cui compaiono nome e cognome dell'esperto incaricato.

Prima di procedere a chiudere la compilazione (pulsante "Chiudi Compilazione"), l'impresa deve: verificare la correttezza di tutte le informazioni inserite; controllare la completezza della documentazione finale allegata; salvare tutte le schede che sono state oggetto di modifica. Si ricorda che, caricando un documento o un file in formato archivio .zip negli stessi campi di up-load in cui è già presente un documento o un file in formato archivio .zip, questi ultimi vengono tutti automaticamente sovrascritti.

VARIANTE 4

VARIAZIONI ANAGRAFICHE DELLE IMPRESE BENEFICIARIE [RAGIONE SOCIALE, FORMA GIURIDICA, RAPPRESENTANTE LEGALE E/O QUALSIASI VARIAZIONE DEI DATI RELATIVI AL LEGALE RAPPRESENTANTE E ALL'IMPRESA INDICATI IN SEDE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO (indirizzo, numero di telefono, fax, e-mail....)]

Si intende ogni variazione anagrafica intervenuta dopo la pubblicazione del Decreto N. 5177 del 5 novembre 2012 (Pubblicato sul BURT del 21 novembre 2012 Parte III N. 47), di approvazione della graduatoria, e del Decreto N. 6348 del 27 dicembre 2012 (Pubblicato sul BURT del 23 gennaio 2013 Parte III N. 4), di approvazione dello scorrimento integrale della graduatoria. I documenti da presentare sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. per la VARIANTE 4 sono i seguenti:

- VISURA STORICA AGGIORNATA ALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA COMUNICAZIONE DI VARIAZIONE, ATTESTANTE LA

VARIAZIONE ANAGRAFICA INTERCORSA

- EVENTUALE ULTERIORE DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LA VARIAZIONE ANAGRAFICA INTERCORSA

La compilazione della Variante 4 deve essere effettuata come segue:

- a) premere il pulsante "*La tua domanda*" e, all'interno della pagina che appare, premere il pulsante "Modifica Anagrafica";
 - b) modificare il/i dato/i dell'impresa/ente/rappresentante legale, verificare la correttezza di tutti i dati inseriti e salvare le modifiche effettuate;
 - c) uscire dalla pagina di riepilogo dei dati anagrafici, premere il pulsante "*Compila domanda*" e, all'interno della pagina che appare, accedere alle sezioni "Sezione progetto", "Quadro Economico" e "Dichiarazioni";
 - d) verificare la correttezza di tutti i dati che compaiono in ogni singola scheda delle tre sezioni sopra indicate;
 - e) allegare i documenti richiesti per la specifica variazione negli appositi campi di "upload" e salvare tutte le schede delle tre sezioni. [I documenti richiesti devono essere allegati nella sezione "Dichiarazioni" - Scheda "Documentazione da allegare alla domanda"- Tabella "Documentazione aggiuntiva". Si ricorda che questa tabella è dinamica, per cui, cliccando sul pulsante verde, si aggiunge un nuovo campo; si consiglia, quindi, di non sovrascrivere eventuali documenti già presenti sulla piattaforma al momento di compilazione della variante, ma di aggiungere un nuovo campo e caricare la documentazione richiesta per la Variante 4];
 - f) verificare nell'anteprima la correttezza di tutti i dati inseriti e la presenza nei campi di "upload" di tutti i documenti richiesti per la specifica variazione.
 - g) premere il pulsante "Chiudi Compilazione" e confermare la chiusura della compilazione;
 - h) scaricare il documento generato dal sistema;
 - i) firmare digitalmente il documento generato dal sistema;
 - l) caricare (upload) sulla piattaforma il documento generato dal sistema firmato digitalmente;
 - m) chiudere definitivamente la domanda di variante, premendo il pulsante "Presenta domanda".
- La compilazione della Variante 4 sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. sarà validamente completata solo ed esclusivamente alla conclusione dell'operazione di chiusura di cui alla lettera m).

Prima di procedere a chiudere la compilazione (pulsante "Chiudi Compilazione"), l'impresa deve: verificare la correttezza di tutte le informazioni inserite; controllare la completezza della documentazione finale allegata; salvare tutte le schede che sono state oggetto di modifica. Si ricorda che, caricando un documento o un file in formato archivio .zip negli stessi campi di up-load in cui è già presente un documento o un file in formato archivio .zip, questi ultimi vengono tutti automaticamente sovrascritti.

PROROGA

L'eventuale concessione di proroghe, ottenibile per una sola volta e per la durata massima di 3 mesi, è ammessa a condizione che la causa del ritardo:

- sia indipendente dalla volontà del beneficiario
- non fosse prevedibile al momento della presentazione della domanda di aiuto
- produca l'oggettiva impossibilità per l'impresa di adempiere nei termini previsti.

La richiesta di proroga, debitamente motivata e firmata dal legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo, deve essere presentata inviando apposita comunicazione AR a Sviluppo Toscana S.p.A. Via Dorsale 13 - 54100 Massa (MS), indicando sulla busta *Linea 1.3 C 2012 - nome dell'impresa - Richiesta Proroga*. La richiesta di proroga deve essere presentata almeno 30 giorni prima della data prevista per la conclusione del progetto, cioè entro il 21 OTTOBRE 2013 per le domande approvate con Decreto N. 5177 del 5 novembre 2012 ed entro il 23 GENNAIO 2013 per le domande approvate con Decreto N. 6348 del 27 dicembre 2012 [Fa fede la data di spedizione della AR]. Non saranno considerate ammissibili le richieste di proroga spedite oltre i termini sopra specificati.

I documenti da allegare alla comunicazione AR per la richiesta di proroga sono i seguenti:

- RELAZIONE CON INDICAZIONE DETTAGLIATA DELLE MOTIVAZIONI E DELLA DATA DI PROROGA RICHIESTA
- EVENTUALI ULTERIORI DOCUMENTI COMPROVANTI LE MOTIVAZIONI DELLA NECESSITÀ DI PROROGA

RINUNCIA

La comunicazione di rinuncia alla realizzazione dei programmi di investimento agevolati deve essere presentata tempestivamente a cura del legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo inviando apposita comunicazione AR a Sviluppo Toscana S.p.A. Via Dorsale 13 - 54100 Massa (MS), indicando sulla busta *Linea 1.3 C 2012 - nome dell'impresa - Rinuncia*, e per conoscenza a Regione Toscana - Direzione Generale Competitività del sistema regionale e sviluppo delle competenze Area di coordinamento turismo, commercio e terziario - Settore disciplina, politiche e incentivi del commercio e attività terziarie (Dott.ssa Elisa Nannicini) Via di Novoli 26 - 50127 Firenze (FI). La comunicazione deve obbligatoriamente contenere i riferimenti anagrafici dell'impresa, l'esatta indicazione del CUP presente in piattaforma e un'eventuale breve sintesi delle motivazioni di rinuncia.