

LINEE GUIDA VARIANTI DI PROGETTO

POR CREO FESR 2007-2013

LINEA DI INTERVENTO 1.3 E "INNOVAZIONE SETTORE TERZIARIO E SERVIZI – TURISMO E COMMERCIO"

DECRETO N. 1246 DEL 31 MARZO 2011

(DOMANDE DI AIUTO PRESENTATE ALLA SCADENZA DEL 31 LUGLIO 2011)

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 E "INNOVAZIONE SETTORE TERZIARIO E SERVIZI – TURISMO E COMMERCIO"** (SCADENZA 31 LUGLIO 2011)

La domanda di variante dovrà avvenire a cura dell'impresa richiedente il contributo, impresa capofila in caso di ATI. Il legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo (legale rappresentante dell'impresa capofila in caso di ATI) dovrà presentare la domanda di variante, redatta in forma libera e sottoscritta dal legale rappresentante, inviando la comunicazione tramite PEC/AR (fa fede la data di spedizione della PEC/AR). La domanda di variante dovrà contenere i riferimenti anagrafici dell'impresa, l'esatta indicazione del CUP presente in piattaforma e la tipologia di variante richiesta.

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 richieste di integrazione eventualmente pervenute.

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 dei relativi documenti sulla piattaforma informatica di Sviluppo Toscana S.p.A. all'indirizzo <https://sviluppo.toscana.it/bando13e/>. In caso di richiesta integrazioni documentali, i 30 giorni decorrono dalla data di arrivo delle ultime integrazioni (presentazione delle integrazioni sulla piattaforma informatica di Sviluppo Toscana S.p.A.).

Le variazioni richieste non possono in nessun caso: comportare un aumento dell'investimento e del contributo ammessi; modificare il soggetto beneficiario, impresa capofila in caso di ATI [che deve rimanere invariato dal momento di presentazione della domanda di aiuto fino al completamento delle attività progettuali e alla liquidazione finale del contributo], approvati con Decreto n. 6309 del 15 dicembre 2011 (Pubblicato sul BURT N. 3 del 18 gennaio 2012 Parte III).

Tutte le domande di variante devono essere presentate almeno 30 giorni prima della data prevista per la conclusione del progetto, cioè entro il 18 DICEMBRE 2012 (fa fede la data di spedizione della PEC/AR). NON SARANNO CONSIDERATE AMMISSIBILI LE DOMANDE DI VARIANTE PRESENTATE DOPO IL 18 DICEMBRE 2012.

VARIANTE 1

VARIAZIONE DEL PIANO FINANZIARIO

Si intende qualsiasi variazione apportata al piano finanziario approvato [una modifica delle tipologie di spesa previste dal progetto; una modifica nella ripartizione del costo del progetto fra le diverse tipologie di spesa attivate per un importo superiore al 20% del totale spesa ammissibile; nel caso il progetto preveda spese per il personale, una modifica nel numero e/o nei nominativi dei soggetti incaricati della realizzazione del progetto]. Nel caso in cui la richiesta di modifica dei dati finanziari sia relativa a più tipologie di spesa, il 20 % deve essere calcolato sulla voce di spesa più bassa tra quelle oggetto di modifica.

La procedura per la richiesta di variante avviene tramite due passaggi:

1) richiesta della domanda di variante, da presentare a mezzo comunicazione PEC

(assistenza13e@sviluppo.toscana.it)/AR [a Sviluppo Toscana S.p.A. Via Dorsale 13 - 54100 Massa (MS)], indicando nell'oggetto/sulla busta *Linea di intervento 1.3 E Innovazione, nome dell'Impresa proponente/capofila di progetto - Variante 1.*

2) compilazione sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. della variante e inserimento (upload) dei relativi documenti e/o allegati.

La compilazione sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. della domanda di variante dovrà avvenire accedendo all'indirizzo <https://sviluppo.toscana.it/bando13e/>, utilizzando le stesse chiavi di accesso (username e password) ricevute durante la compilazione della domanda di aiuto e secondo le stesse modalità seguite in sede di presentazione della domanda di aiuto.

I documenti da presentare sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. per la VARIANTE 1 sono i seguenti:

- SINTESI DELLA MOTIVAZIONE DI VARIANTE
- PIANO FINANZIARIO (da compilare on-line)
- SCHEDA TECNICA PROGETTO (da compilare on-line)
- IN CASO DI VARIAZIONE RELATIVA ALLA VOCE DI SPESA A) DOVRÀ ESSERE ALLEGATO UN DETTAGLIO ESPLICATIVO CON INDICAZIONE DI: NOMI DEI DIPENDENTI IMPIEGATI NEL PROGETTO, MANSIONE, NUMERO DI ORE PREVISTE DI IMPIEGO NEL PROGETTO, DETTAGLIO DEI COMPITI ASSEGNATI NELL'AMBITO DEL PROGETTO, COSTO MEDIO ORARIO, COSTO TOTALE PER CIASCUN DIPENDENTE. [IL COSTO MEDIO ORARIO SI CALCOLA COME RETRIBUZIONE PERCEPITA DAL DIPENDENTE (INDICATA NEL CUD O NELLE BUSTE PAGA) A CUI SI AGGIUNGONO I COSTI A CARICO DELL'AZIENDA (INPS, INAIL, QUOTA TFR, ETC.), DIVISA PER IL NUMERO DI ORE LAVORATE ALL'ANNO. IN OGNI CASO IL COSTO ORARIO MASSIMO AMMISSIBILE NON PUÒ SUPERARE I 30 EURO PER IL PERSONALE IN POSSESSO DI DIPLOMA DI LAUREA E I 22 EURO PER GLI ALTRI]. INOLTRE, DOVRANNO ESSERE ALLEGATI I CV, FIRMATI E DATATI, DI TUTTO IL PERSONALE IMPIEGATO PER IL PROGETTO, NON PREVISTO NEL PROGETTO APPROVATO E FINANZIATO .
- IN CASO DI VARIAZIONE RELATIVA ALLA VOCE DI SPESA B) DOVRANNO ESSERE ALLEGATI IL/I PREVENTIVO/I RECANTE/I TIMBRO E FIRMA DEL FORNITORE E IL PROSPETTO DI QUANTIFICAZIONE DEI COSTI DI AMMORTAMENTO, CALCOLATI SECONDO I PRINCIPI DELLA BUONA PRASSI CONTABILE.
- IN CASO DI VARIAZIONE RELATIVA ALLA VOCE DI SPESA C) DOVRÀ ESSERE ALLEGATO UN PROSPETTO DI QUANTIFICAZIONE DEI COSTI DI AMMORTAMENTO, CALCOLATI SECONDO I PRINCIPI DELLA BUONA PRASSI CONTABILE.
- IN CASO DI VARIAZIONE RELATIVA ALLA VOCE DI SPESA D) DOVRANNO ESSERE ALLEGATI IL/I PREVENTIVO/I RECANTE/I TIMBRO E FIRMA DEL FORNITORE.
- IN CASO DI VARIAZIONE RELATIVA ALLA VOCE DI SPESA E) DOVRÀ ESSERE ALLEGATO UN DETTAGLIO ESPLICATIVO CON INDICAZIONE DELLA TIPOLOGIA DI SPESA E IMPORTO IMPUTATO AL PROGETTO.
- IN CASO DI VARIAZIONE RELATIVA ALLA VOCE DI SPESA F) DOVRÀ ESSERE ALLEGATO UN PREVENTIVO/DETTAGLIO ESPLICATIVO CON INDICAZIONE DELLA TIPOLOGIA DI SPESA E IMPORTO IMPUTATO AL PROGETTO.

La compilazione della domanda di variante deve essere effettuata come segue:

- a. modificare il/i dato/i in tutte le schede on-line, verificando la correttezza di tutti i dati inseriti;
- b. allegare i documenti richiesti per le specifiche integrazioni;
- c. salvare tutte le schede;
- d. premere il pulsante "Chiudi Compilazione";
- e. confermare la chiusura della compilazione;
- f. scaricare i documenti generati dal sistema;
- g. firmare digitalmente i documenti generati dal sistema;
- h. ricaricare (upload) sulla piattaforma i documenti generati dal sistema firmati digitalmente.
- i. chiudere definitivamente la domanda di variante, premendo il pulsante "Presenta domanda".

Relativamente alle variazioni del fornitore si specifica quanto segue:

A) In caso di variazione del fornitore che comporti una modifica del bene o del servizio acquistato e/o degli importi previsti dal piano finanziario approvato, l'impresa richiedente il contributo deve presentare una richiesta di variante secondo le indicazioni di cui sopra.

B) In caso di variazione del fornitore che non comporti né una modifica del bene o del servizio acquistato né una modifica degli importi previsti dal piano finanziario approvato, l'impresa richiedente il contributo deve presentare una richiesta di variante, indicando chiaramente la non presenza di variazioni finanziarie all'interno del piano finanziario approvato.

La procedura per la richiesta di VARIANTE 1 B) avviene tramite due passaggi:

1) richiesta della domanda di variante, da presentare a mezzo comunicazione PEC (assistenza13e@sviluppo.toscana.it)/AR [a Sviluppo Toscana S.p.A. Via Dorsale 13 - 54100 Massa (MS)], indicando

nell'oggetto/sulla busta *Linea di intervento 1.3 E Innovazione, nome dell'Impresa proponente/capofila di progetto - Variante 1 B.*

2) compilazione sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. della variante e inserimento (upload) dei relativi documenti e/o allegati.

La compilazione sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. della domanda di variante dovrà avvenire accedendo all'indirizzo <https://sviluppo.toscana.it/bando13e/>, utilizzando le stesse chiavi di accesso (username e password) ricevute durante la compilazione della domanda di aiuto e secondo le stesse modalità seguite in sede di presentazione della domanda di aiuto.

I documenti da presentare sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. per la VARIANTE 1 B sono i seguenti:

- PREVENTIVO DEL NUOVO FORNITORE, RECANTE TIMBRO E FIRMA DEL FORNITORE
- SCHEDA TECNICA PROGETTO (da compilare on-line)

La compilazione della domanda di variante deve essere effettuata come segue:

- a. modificare il/i dato/i in tutte le schede on-line, verificando la correttezza di tutti i dati inseriti;
- b. allegare i documenti richiesti per le specifiche integrazioni;
- c. salvare tutte le schede;
- d. premere il pulsante "Chiudi Compilazione";
- e. confermare la chiusura della compilazione;
- f. scaricare i documenti generati dal sistema;
- g. firmare digitalmente i documenti generati dal sistema;
- h. ricaricare (upload) sulla piattaforma i documenti generati dal sistema firmati digitalmente.
- i. chiudere definitivamente la domanda di variante, premendo il pulsante "Presenta domanda".

VARIANTE 2

SUBENTRO PARTNER (NEL CASO DI RTI)

Si intende la sostituzione di un partner. La variazione richiesta non può in nessun caso modificare l'impresa capofila individuata in sede di presentazione della domanda di aiuto, pertanto il soggetto capofila deve rimanere invariato dal momento di presentazione della domanda di aiuto fino al completamento delle attività progettuali e alla liquidazione finale del contributo.

La procedura per la richiesta di variante avviene tramite due passaggi:

1) richiesta della domanda di variante, da presentare a mezzo comunicazione PEC (assistenza13e@sviluppo.toscana.it)/AR [a Sviluppo Toscana S.p.A. Via Dorsale 13 - 54100 Massa (MS)], indicando nell'oggetto/sulla busta *Linea di intervento 1.3 E Innovazione, nome dell'Impresa proponente/capofila di progetto - Variante 2.*

2) compilazione sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. della variante e inserimento (upload) dei relativi documenti e/o allegati.

La compilazione sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. della domanda di variante da parte del soggetto capofila dovrà avvenire accedendo all'indirizzo <https://sviluppo.toscana.it/bando13e/>, utilizzando le stesse chiavi di accesso (username e password) ricevute durante la compilazione della domanda di aiuto e secondo le stesse modalità seguite in sede di presentazione della domanda di aiuto.

I documenti da presentare sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. per la VARIANTE 2 sono i seguenti:

- SINTESI DELLA MOTIVAZIONE DI VARIANTE
- DOMANDA DI AIUTO (da compilare on-line)
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SULLO STATO DI IMPRESA (da compilare on-line)
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO RELATIVA AL POSSESSO DEI REQUISITI DI IMPRESA (da compilare on-line)
- DICHIARAZIONE SUL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA AMBIENTALE (da compilare on-line)
- DICHIARAZIONE CONSENSO DATI PERSONALI (da compilare on-line)
- CERTIFICAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO SULLA REGOLARITÀ RISPETTO AL DPCM 23/5/2007 RELATIVO AGLI AIUTI INDIVIDUATI COME ILLEGALI O INCOMPATIBILI DALLA COMMISSIONE EUROPEA (da compilare on-line)
- SCHEDA TECNICA PROGETTO (da compilare on-line)
- PIANO FINANZIARIO (da compilare on-line)
- BILANCIO DEL PARTNER ENTRANTE:
 - per le imprese in forma di società di capitali: copia dei due bilanci approvati e depositati in CCIAA relativi ai due esercizi precedenti la data di presentazione della domanda di finanziamento;
 - per le imprese in forma di società di persone o ditte individuali: situazione economica e patrimoniale e copia delle due dichiarazioni dei redditi e IRAP relative agli ultimi due esercizi precedenti la presentazione della domanda;

- per le imprese che, alla data di presentazione della domanda, non abbiano ancora chiuso il primo bilancio, la situazione economica e patrimoniale di periodo
- DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE IL POSSESSO DI EVENTUALI REQUISITI DI PREMIALITÀ DEL PARTNER ENTRANTE
- COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DEL PARTNER ENTRANTE IN CORSO DI VALIDITÀ
- VISURA CAMERALE DEL PARTNER ENTRANTE, AGGIORNATA ALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI VARIANTE, ATTESTANTE IL CODICE ATECO ISTAT 2007 DELL'ATTIVITÀ PREVALENTEMENTE SVOLTA DALL'IMPRESA NELL'UNITÀ LOCALE OGGETTO DELL'INTERVENTO
- DICHIARAZIONE DI INTENTI PER LA MODIFICA DELL'ATI SOTTOSCRITTA DAI LEGALI RAPPRESENTANTI DEI PARTNER RESTANTI DEL PROGETTO E DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DEL PARTNER ENTRANTE

La compilazione della domanda di variante deve essere effettuata come segue:

- a. modificare il/i dato/i in tutte le schede on-line, verificando la correttezza di tutti i dati inseriti;
- b. allegare i documenti richiesti per le specifiche integrazioni;
- c. salvare tutte le schede;
- d. premere il pulsante "Chiudi Compilazione";
- e. confermare la chiusura della compilazione;
- f. scaricare i documenti generati dal sistema;
- g. firmare digitalmente i documenti generati dal sistema;
- h. ricaricare (upload) sulla piattaforma i documenti generati dal sistema firmati digitalmente.
- i. chiudere definitivamente la domanda di variante, premendo il pulsante "Presenta domanda".

VARIANTE 3

RINUNCIA PARTNER (NEL CASO DI RTI)

Si intende la rinuncia di un partner. La variazione richiesta non può in nessun caso modificare l'impresa capofila individuata in sede di presentazione della domanda di aiuto, pertanto il soggetto capofila deve rimanere invariato dal momento di presentazione della domanda di aiuto fino al completamento delle attività progettuali e alla liquidazione finale del contributo.

La procedura per la richiesta di variante avviene tramite due passaggi:

- 1) richiesta della domanda di variante, da presentare a mezzo comunicazione PEC (assistenza13e@sviluppo.toscana.it)/AR [a Sviluppo Toscana S.p.A. Via Dorsale 13 - 54100 Massa (MS)], indicando nell'oggetto/sulla busta *Linea di intervento 1.3 E Innovazione, nome dell'Impresa proponente/capofila di progetto - Variante 3.*
- 2) compilazione sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. della variante e inserimento (upload) dei relativi documenti e/o allegati.

La compilazione sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A della domanda di variante da parte del soggetto capofila dovrà avvenire accedendo all'indirizzo <https://sviluppo.toscana.it/bando13e/>, utilizzando le stesse chiavi di accesso (username e password) ricevute durante la compilazione della domanda di aiuto e secondo le stesse modalità seguite in sede di presentazione della domanda di aiuto.

I documenti da presentare sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. per questo tipo di variante sono i seguenti:

- SINTESI DELLA MOTIVAZIONE DI VARIANTE
- SCHEDA TECNICA PROGETTO (da compilare on-line)
- DICHIARAZIONE DI INTENTI PER LA MODIFICA DELL'ATI SOTTOSCRITTA DAI LEGALI RAPPRESENTANTI DEI PARTNER RESTANTI DEL PROGETTO
- PIANO FINANZIARIO (da compilare on-line)

La compilazione della domanda di variante deve essere effettuata come segue:

- a. modificare il/i dato/i in tutte le schede on-line, verificando la correttezza di tutti i dati inseriti;
- b. allegare i documenti richiesti per le specifiche integrazioni;
- c. salvare tutte le schede;
- d. premere il pulsante "Chiudi Compilazione";
- e. confermare la chiusura della compilazione;
- f. scaricare i documenti generati dal sistema;
- g. firmare digitalmente i documenti generati dal sistema;
- h. ricaricare (upload) sulla piattaforma i documenti generati dal sistema firmati digitalmente.
- i. chiudere definitivamente la domanda di variante, premendo il pulsante "Presenta domanda".

VARIANTE 4 – PROROGA

L'eventuale concessione di proroghe, 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
- sia intervenuta successivamente alla stipula della presente convenzione e contestuale atto di concessione del finanziamento.

La procedura per la richiesta di variante avviene tramite due passaggi:

- 1) richiesta della domanda di variante, da presentare a mezzo comunicazione PEC (assistenza13e@sviluppo.toscana.it)/AR [a Sviluppo Toscana S.p.A. Via Dorsale 13 - 54100 Massa (MS)], indicando nell'oggetto/sulla busta *Linea di intervento 1.3 E Innovazione, nome dell'Impresa proponente/capofila di progetto - Variante 4.*
- 2) compilazione sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. della domanda di variante e inserimento (upload) dei relativi documenti e/o allegati.

La compilazione sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. della domanda di proroga dovrà avvenire accedendo all'indirizzo <https://sviluppo.toscana.it/bando13e/>, utilizzando le stesse chiavi di accesso (username e password) ricevute durante la compilazione della domanda di aiuto e secondo le stesse modalità seguite in sede di presentazione della domanda di aiuto.

I documenti da presentare sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. per la VARIANTE 4 sono i seguenti:

- RELAZIONE DETTAGLIATA CHE MOTIVA LA RICHIESTA
- EVENTUALI DOCUMENTI COMPROVANTI LE MOTIVAZIONI DELLA NECESSITÀ DI PROROGA
- SCHEDA TECNICA PROGETTO (da compilare on-line)

La compilazione della domanda di variante deve essere effettuata come segue:

- a. modificare il/i dato/i in tutte le schede on-line, verificando la correttezza di tutti i dati inseriti;
- b. allegare i documenti richiesti per le specifiche integrazioni;
- c. salvare tutte le schede;
- d. premere il pulsante "Chiudi Compilazione";
- e. confermare la chiusura della compilazione;
- f. scaricare i documenti generati dal sistema;
- g. firmare digitalmente i documenti generati dal sistema;
- h. ricaricare (upload) sulla piattaforma i documenti generati dal sistema firmati digitalmente.
- i. chiudere definitivamente la domanda di variante, premendo il pulsante "Presenta domanda".

VARIANTE 5 - VARIAZIONI ANAGRAFICHE DELLE IMPRESE BENEFICIARIE (DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE, FORMA GIURIDICA, ASSETTO SOCIETARIO, RAPPRESENTANTI LEGALI, DURATA DELLA SOCIETÀ)

Si intende ogni variazione anagrafica intervenuta dopo la pubblicazione del Decreto n. 6309 del 15 dicembre 2011 (Pubblicato sul BURT N. 3 del 18 gennaio 2012 Parte III).

La procedura per la comunicazione della variante avviene tramite due passaggi:

- 1) comunicazione della variante, da presentare a mezzo comunicazione PEC (assistenza13e@sviluppo.toscana.it)/AR [a Sviluppo Toscana S.p.A. Via Dorsale 13 - 54100 Massa (MS)], indicando nell'oggetto/sulla busta *Linea di intervento 1.3 E Innovazione, nome dell'Impresa proponente/capofila di progetto - Variante 5.*
- 2) compilazione sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. della variante e inserimento (upload) dei relativi documenti e/o allegati.

La compilazione sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. della variante dovrà avvenire accedendo all'indirizzo <https://sviluppo.toscana.it/bando13e/>, utilizzando le stesse chiavi di accesso (username e password) ricevute durante la compilazione della domanda di aiuto e secondo le stesse modalità seguite in sede di presentazione della domanda di aiuto.

I documenti da presentare sulla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. per la VARIANTE 5 sono i seguenti:

- VISURA STORICA AGGIORNATA ALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA COMUNICAZIONE DI VARIANTE, ATTESTANTE LA VARIAZIONE ANAGRAFICA INTERCORSO
- EVENTUALE ULTERIORE DOCUMENTAZIONE
- AGGIORNAMENTO DI TUTTE LE SCHEDE ON-LINE.

La compilazione della domanda di variante deve essere effettuata come segue:

- a. modificare il/i dato/i in tutte le schede on-line, verificando la correttezza di tutti i dati inseriti;
- b. allegare i documenti richiesti per le specifiche integrazioni;
- c. salvare tutte le schede;
- d. premere il pulsante "Chiudi Compilazione";
- e. confermare la chiusura della compilazione;
- f. scaricare i documenti generati dal sistema;
- g. firmare digitalmente i documenti generati dal sistema;
- h. ricaricare (upload) sulla piattaforma i documenti generati dal sistema firmati digitalmente.
- i. chiudere definitivamente la domanda di variante, premendo il pulsante "Presenta domanda".