

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. 3430 DEL 9 AGOSTO 2011

(DOMANDE DI AIUTO PRESENTATE ALLA SCADENZA DEL 31 OTTOBRE 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 C "ACQUISTO SERVIZI QUALIFICATI – TURISMO E SETTORE TERZIARIO" ANNO 2011 (SCADENZA 31 OTTOBRE 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/bando13c/>. 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, modificare la tipologia di servizio richiesta, modificare la tariffa giornaliera approvati con Decreto n. 766 del 24 febbraio 2012 (Pubblicato sul BURT N. 11 del 14 marzo 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 14 FEBBRAIO 2013 (fa fede la data di spedizione della PEC/AR). NON SARANNO CONSIDERATE AMMISSIBILI LE DOMANDE DI VARIANTE SPEDITE DOPO IL 14 FEBBRAIO 2013.

VARIANTE 1

VARIAZIONE DELL'ESPERTO INCARICATO

Si intende una variazione dell'esperto incaricato per la tipologia di servizio richiesta.

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

1) richiesta della domanda di variante, da presentare a mezzo comunicazione PEC (assistenza13c@sviluppo.toscana.it)/AR [a Sviluppo Toscana S.p.A. Via Dorsale 13 - 54100 Massa (MS)], indicando nell'oggetto/sulla busta *Linea 1.3 C, nome dell'impresa richiedente il contributo – Variante 1*.

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 variante dovrà avvenire accedendo all'indirizzo <https://sviluppo.toscana.it/bando13c/>, 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
- CV NUOVO ESPERTO INCARICATO, REDATTO NELLA FORMA DI CERTIFICAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (INSERENDO, QUINDI, NELLA PARTE INIZIALE DEL CURRICULUM STESSO LA DICITURA "CERTIFICAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (ARTT. 46 E 47 - D.P.R. N. 445 DEL 28 DICEMBRE 2000), FIRMATO E DATATO
- COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL NUOVO ESPERTO INCARICATO IN CORSO DI VALIDITÀ
- SCHEMA TECNICA PROGETTO (da compilare on-line)
- SCHEMA FORNITORE, RECANTE TIMBRO E FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DEL FORNITORE
- COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DEL FORNITORE IN CORSO DI VALIDITÀ
- CONTRATTO/INCARICO AL FORNITORE/PREVENTIVO, CON TIMBRO E FIRMA DEL FORNITORE E INDICAZIONE PER OGNIUNO 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

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

VARIAZIONE DEL SOGGETTO FORNITORE

Si intende la variazione del soggetto fornitore, cioè la variazione della società fornitrice indicata in sede di presentazione della domanda di aiuto.

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

- 1) richiesta della domanda di variante, da presentare a mezzo comunicazione PEC (assistenza13c@sviluppo.toscana.it)/AR [a Sviluppo Toscana S.p.A. Via Dorsale 13 - 54100 Massa (MS)], indicando nell'oggetto/sulla busta *Linea 1.3 C, nome dell'impresa richiedente il contributo – Variante 2*.
- 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 variante dovrà avvenire accedendo all'indirizzo <https://sviluppo.toscana.it/bando13c/>, 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
- SCHEMA TECNICA PROGETTO (da compilare on-line)
- SCHEMA FORNITORE, RECANTE TIMBRO E FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA NUOVA SOCIETÀ FORNITRICE
- COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA NUOVA SOCIETÀ FORNITRICE IN CORSO DI VALIDITÀ
- CONTRATTO/INCARICO AL FORNITORE/PREVENTIVO CON TIMBRO E FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA NUOVA SOCIETÀ FORNITRICE E INDICAZIONE PER OGNIUNO 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.

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

VARIAZIONE DEL NUMERO DI GIORNATE

Si intende una variazione del numero di giornate totali previste per la fornitura del servizio.

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

- 1) richiesta della domanda di variante, da presentare a mezzo comunicazione PEC (assistenza13c@sviluppo.toscana.it)/AR [a Sviluppo Toscana S.p.A. Via Dorsale 13 - 54100 Massa (MS)], indicando nell'oggetto/sulla busta *Linea 1.3 C, nome dell'impresa richiedente il contributo – Variante 3*.
- 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 variante dovrà avvenire accedendo all'indirizzo <https://sviluppo.toscana.it/bando13c/>, 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 3 sono i seguenti:

- SINTESI DELLA MOTIVAZIONE DI VARIANTE
- SCHEMA TECNICA PROGETTO (da compilare on-line)
- CONTRATTO/INCARICO AL FORNITORE/PREVENTIVO, CON TIMBRO E FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DEL FORNITORE E INDICAZIONE PER OGUNO DEGLI ESPERTI INCARICATI DI NOME E COGNOME, NUMERO DI GIORNATE TOTALI, TARIFFE GIORNALIERA APPLICATA, IMPORTO TOTALE DELLA PRESTAZIONE E TIPOLOGIA DI SERVIZIO RICHIESTA. È NECESSARIO SPECIFICARE I DATI RICHIESTI PER OGNI SINGOLA TIPOLOGIA DI CERTIFICAZIONE.

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, 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, dovrà contenere i riferimenti anagrafici dell'impresa richiedente il contributo e l'esatta indicazione del CUP presente in piattaforma e indicare la tipologia di variante richiesta.

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

- 1) richiesta della domanda di variante, da presentare a mezzo comunicazione PEC (assistenza13c@sviluppo.toscana.it)/AR [a Sviluppo Toscana S.p.A. Via Dorsale 13 - 54100 Massa (MS)], indicando nell'oggetto/sulla busta *Linea 1.3 C, nome dell'impresa richiedente il contributo – 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/bando13c/>, 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
- SCHEMA 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. 766 del 24 febbraio 2012 (Pubblicato sul BURT N. 11 del 14 marzo 2012 Parte III).

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

- 1) comunicazione della variante, da presentare a mezzo comunicazione PEC (assistenza13c@sviluppo.toscana.it)/AR [a Sviluppo Toscana S.p.A. Via Dorsale 13 - 54100 Massa (MS)], indicando nell'oggetto/sulla busta *Linea 1.3 C, nome dell'impresa richiedente il contributo – 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/bando13c/>, 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".