

LINEE GUIDA VARIANTI DI PROGETTO

BANDO AIUTI ALLE MPMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI INNOVATIVI POR CREO FESR 2007-2013 LINEA 1.3B – POR CREO FESR 2014-2020 ASSE I – PRSE 2012-2015 LINEA 1.1B

DECRETO n. 6439 del 12.12.14

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 del BANDO MICROINNOVAZIONE

La domanda di variante (per le successive Varianti 1 2 e 3) deve avvenire a cura del legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, il quale deve inviare apposita comunicazione agli indirizzi di posta elettronica: servizinnovativi2014@regione.toscana.it. Questa comunicazione, che deve citare nell'oggetto la dicitura *Richiesta variante bando microinnovazione*, 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/bandi/>), 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 informatica di Sviluppo Toscana S.p.A. In caso di richiesta di integrazioni documentali, i 30 giorni decorrono dalla data di presentazione delle ultime integrazioni sulla piattaforma informatica di Sviluppo Toscana S.p.A.

Le richieste di variazione, adeguatamente motivate, possono riguardare il programma di lavoro, la ripartizione per attività o il piano finanziario, ferma restando l'impossibilità che il costo totale e il contributo totale del progetto siano aumentati rispetto agli importi indicati all'interno del provvedimento amministrativo di concessione dell'aiuto, tenuto conto delle proroghe temporali sull'esecuzione del progetto alle condizioni indicate dal bando.

Durante il periodo di realizzazione del progetto, il beneficiario può apportare variazioni alle voci di spesa del piano finanziario approvato, che dovranno essere preventivamente autorizzate, nella misura massima del 40% e soltanto per nr. 1 volta. Non sono in alcun modo consentite variazioni dei costi in misura superiore a quanto ammesso ed in misura superiore e/o inferiore ai limiti stabiliti dal bando.

Le domande di Variante devono essere presentate almeno 30 giorni prima della data prevista per la conclusione del progetto, 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".

IN NESSUN CASO SONO AMMESSE VARIANTI DI MODIFICA AI SERVIZI COME GIA' INDICATI NELLA DOMANDA DI AIUTO

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

VARIANTE 1 VARIAZIONE DEL PIANO FINANZIARIO

Si intende una modifica delle tipologie di spesa previste dal progetto; una modifica nella ripartizione del costo del progetto fra le diverse tipologie di spesa attivate e, in ogni caso, qualsiasi variazione apportata al piano finanziario approvato, compresa la variazione del soggetto fornitore. Il beneficiario può apportare variazioni alle voci di spesa del piano finanziario approvato nella misura massima del 40% e soltanto per n. 1 volta.

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

- SCHEDA TECNICA PROGETTO (DA COMPILARE ON-LINE NEL CASO IN CUI L'IMPRESA RITENGA NECESSARIO APPORTARVI MODIFICHE/AGGIORNAMENTI)
 - PIANO FINANZIARIO (SCHEDA "PIANO FINANZIARIO")
- QUALORA LA VARIAZIONE INTERESSI IL FORNITORE E/O GLI ESPERTI ATTIVATI ALLEGARE
- SCHEDA TECNICA FORNITORE completa di CV degli esperti attivati sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante della ditta fornitrice con allegati i documenti e le dichiarazioni elencati nella scheda stessa.
 - PRELIMINARI di CONTRATTO o INCARICO al fornitore contenenti indicazione del relativo costo del servizio da fornire, la categoria ed i nominativi delle persone incaricate dal fornitore.
 - MODIFICARE L'IMPORTO DEL CONTRIBUTO RICHIESTO NELLA SCHEDA "RICHIESTA DI CONTRIBUTO" QUALORA LA VARIAZIONE DEL PIANO FINANZIARIO COMPORTI UNA RIDUZIONE DELL'IMPORTO DELL'INVESTIMENTO AMMESSO E DI CONSEGUENZA DEL CONTRIBUTO

La compilazione della Variante 1 deve essere effettuata come segue:

- a) premere il pulsante "*Compila domanda*" e, all'interno della pagina che appare, accedere alle sezioni "Dichiarazioni", "Sezione progetto" e "Piano Finanziario";
- 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 "Dichiarazioni" – Scheda "Richiesta di contributo" e nella sezione "Piano Finanziario", 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 *preventivi* devono essere allegati, prima della chiusura della compilazione (Pulsante "Chiudi Compilazione"). La *Relazione con indicazione dettagliata delle motivazioni* può essere allegata, prima della chiusura della compilazione (Pulsante "Chiudi Compilazione"), accedendo alla Sezione "Eventuale Documentazione Aggiuntiva" oppure nella sezione "Documentazione richiesta". Si ricorda che le tabelle sono dinamiche, per cui, cliccando sul pulsante verde contrassegnato dal segno "+", 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]. Si ricorda che, caricando un documento o un file in formato archivio .zip negli stessi campi di upload in cui è già presente un documento o un file in formato archivio .zip, questi ultimi vengono tutti automaticamente sovrascritti.
- d) prima di procedere a chiudere la compilazione (pulsante "Chiudi Compilazione"), verificare nell'anteprima la correttezza di tutti i dati inseriti e la presenza di tutti i documenti richiesti. Tale controllo deve essere finalizzato a verificare in modo puntuale l'esattezza delle informazioni inserite, la completezza della documentazione finale presentata e la correttezza formale della stessa, dal momento che, una volta chiusa la compilazione, non è più possibile accedere alla sezione di compilazione della domanda;
- 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, utilizzando un dispositivo di firma digitale il cui soggetto firmatario deve essere il legale rappresentante identificato in sede di rilascio delle chiavi di accesso al sistema informatico.
- h) caricare sulla piattaforma il documento generato dal sistema firmato digitalmente;
- i) premere il pulsante "Presenta domanda" e confermare tale operazione.

La compilazione della Variante 1 sulla piattaforma informatica di Sviluppo Toscana S.p.A. sarà validamente completata solo ed esclusivamente alla conclusione delle operazioni di presentazione e conferma di cui alla lettera i).

VARIANTE 2

VARIAZIONI ANAGRAFICHE DELLE IMPRESE BENEFICIARIE CHE NON MODIFICHINO IL SOGGETTO GIURIDICO BENEFICIARIO [SEDE LEGALE, RAPPRESENTANTE LEGALE E/O QUALSIASI VARIAZIONE DEI DATI RELATIVI AL LEGALE RAPPRESENTANTE E ALL'IMPRESA INDICATI IN SEDE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

Si intende ogni variazione anagrafica intervenuta dopo la pubblicazione del decreto di concessione dell'aiuto.:

- 1) variazione legale rappresentante;
- 2) variazione indirizzo sede legale;
- 3) variazione denominazione sociale;

Tali variazioni dovranno essere esclusivamente comunicate tramite PEC all'indirizzo bandiservizinnovativi2014@pec.sviluppo.toscana.it con l'indicazione della variazione intervenuta allegando visura camerale e non dovranno essere effettuate sulla piattaforma informatica.

A seguito della comunicazione del Beneficiario, infatti, i dati relativi alle variazioni richieste verranno aggiornati automaticamente sulla piattaforma nella Sezione "La tua domanda" bottone "Modifica Anagrafica", senza, pertanto, che vi sia necessità, da parte dello stesso Beneficiario, di rientrarvi per

modificare i dati.

Si precisa, in ogni caso,

che le suddette variazioni di legale rappresentante e di sede legale che non corrisponde alla sede operativa potranno essere comunicate a Sviluppo Toscana S.p.A. soltanto dopo che l'impresa avrà effettuato le dovute comunicazioni alla CCIAA, in modo tale che la piattaforma possa aggiornare automaticamente rilevandoli dal Registro Imprese, senza che vi sia necessità di ulteriori richieste di integrazioni

VARIANTE 3

VARIAZIONI DELLA COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO

Sono ammissibili variazioni del partenariato approvato ad esclusione del partner con ruolo di capofila che non può essere sostituito né rinunciare al contributo fino al completamento delle attività progettuali e della relativa rendicontazione, pena la revoca dell'aiuto. Sono fatti salvi i casi di subentro, derivanti da operazioni societarie di carattere straordinario, come acquisizioni, incorporazioni, fusioni, trasformazioni, ecc.

In tali casi, il soggetto economico (azienda o ramo d'azienda) che realizza il progetto in qualità di capofila deve rimanere il medesimo per tutta la durata del progetto. Il soggetto giuridico, invece, può essere modificato per effetto delle suddette dinamiche societarie di carattere straordinario.

E' ammesso in qualsiasi momento che uno o più partner mandanti escano dall'aggregazione purché l'investimento totale realizzato da parte del partner uscente non sia superiore al 25% dell'investimento totale ammesso del progetto e l'intervento non ne muti significativamente la natura e funzionalità.

I partner rimanenti all'interno dell'aggregazione dovranno farsi carico delle attività non ancora svolte da parte del partner uscente, fornendo alla Regione Toscana una descrizione dettagliata delle suddette attività non svolte dal partner uscente e della nuova ripartizione dei compiti e delle attività tra i partner restanti. In ogni caso deve essere garantita la condizione minima di composizione del partenariato.

In alternativa, il partner uscito dall'aggregazione può essere sostituito da nuovi partner purché questi ultimi posseggano le caratteristiche di eleggibilità previste dal bando e la medesima natura del partner sostituito. I partners che intendono entrare in sostituzione sono obbligati ad indicare in modo dettagliato le attività di cui si fanno carico impegnandosi a realizzarle.

Il venire meno di uno dei partner ha come effetto la revoca individuale del contributo e l'eventuale restituzione delle somme percepite. Le attività già sostenute dal partner uscente non sono oggetto di agevolazione, né per il soggetto uscente, né per altro soggetto del partenariato. Tuttavia, nel caso di progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale, le spese sostenute e rendicontate dal partner uscente, valutate come ammissibili dall'amministrazione regionale, possono permettere il raggiungimento della soglia minima di investimento prevista al saldo finale

Le variazioni della composizione del partenariato:

- a) Devono essere motivate e richieste dal capofila nonché sottoscritte dal partner uscente e dagli eventuali partners che intendono subentrare;
- b) Devono essere presentate in forma di istanza online mediante l'accesso al sistema informatico ed è obbligatoria la modifica dell'atto costitutivo del RTI o del Consorzio o Società Consortile o della Rete-Contratto.

La compilazione della Variante 3 deve essere effettuata come segue:

Il soggetto capofila dovrà inviare tramite PEC all'indirizzo bandiservizinnovativi2014@pec.sviluppo.toscana.it una comunicazione nella quale dovrà essere indicato, il CUP del progetto, la ragione sociale e il codice fiscale dell'impresa uscente nonché la ragione sociale, il codice fiscale ed un indirizzo mail del soggetto subentrante al quale inviare le nuove credenziali di accesso.

La piattaforma verrà pertanto riaperta al nuovo soggetto giuridico che dovrà ricompilare e sottoscrivere digitalmente la domanda di aiuto e le relative dichiarazioni salvare ogni singola scheda ed allegare la documentazione di supporto richiesta dal bando nelle apposite sezioni di upload, seguendo le linee guida per la presentazione della domanda di aiuto.

Una volta che il partner subentrante avrà proceduto a chiudere la compilazione e a presentare la domanda di aiuto (operazioni da G) a K) sopra descritte), il soggetto capofila dovrà rientrare in piattaforma, allegare lettera di motivazione variante e documentazione a supporto della stessa, salvare la scheda "riepilogo scheda finanziaria" nella quale saranno stati inseriti i dati del nuovo partner, e quindi procedere nuovamente alla chiusura e presentazione dell'istanza di variante come sopra descritta.

Nel caso in cui l'impresa uscente non venga sostituita con un nuovo soggetto giuridico ma le imprese rimanenti si facciano carico del sostenimento delle relative spese, il soggetto capofila dovrà comunque procedere ad inviare una comunicazione tramite PEC nella quale dovrà essere indicato il soggetto uscente (ragione sociale e codice fiscale), dovrà quindi rientrare in piattaforma, allegare lettera di motivazione variante e documentazione a supporto della stessa, quindi tutte le imprese partner dovranno rientrare in piattaforma e procedere con la presentazione della **VARIANTE 1 "VARIAZIONE DEL PIANO FINANZIARIO"** e procedere con la chiusura e la presentazione delle proprie istanze di variante. Il soggetto capofila dovrà, quindi, rientrare in piattaforma, salvare la scheda "riepilogo scheda finanziaria" nella quale saranno stati modificati i dati del partenariato, e quindi procedere nuovamente alla chiusura e presentazione dell'istanza di variante come sopra descritta.

OPERAZIONI STRAORDINARIE D'IMPRESA

In caso di cessione o conferimento d'azienda, di fusione o di scissione di impresa, le agevolazioni concesse ma non interamente erogate, sono trasferite - previa apposita domanda di trasferimento- al soggetto subentrante a condizione che quest'ultimo:

-sia in possesso dei requisiti soggettivi richiesti dal bando; a tal fine non rileva la dimensione di impresa del soggetto che richiede il trasferimento;

‡ -continui ad esercitare l'impresa e assuma gli obblighi relativi previsti dal bando.

A tal fine, nell'atto di cessione/conferimento deve essere esplicitamente previsto che le agevolazioni sono cedute al soggetto subentrante.

Nei casi suddetti, l'Amministrazione regionale adotta in capo al soggetto subentrante un atto di trasferimento delle agevolazioni già concesse in capo al soggetto subentrante sulla base della procedura attivata per la concessione originaria delle agevolazioni.

La domanda di trasferimento delle agevolazioni deve essere presentata entro 30 giorni dalla data dell'evento. Fatti salvi i casi di oggettiva impossibilità, la mancata presentazione della domanda di trasferimento entro il termine suddetto comporta la revoca delle agevolazioni già concesse.

Nel caso di procedure concorsuali diverse dal fallimento, le disposizioni di cui al presente paragrafo si applicano anche all'affitto temporaneo d'azienda funzionale alla chiusura in bonis della procedura concorsuale, a condizione che nel contratto d'affitto sia esplicitamente prevista l'acquisizione dell'azienda a conclusione della stessa.

La comunicazione dovrà avvenire tramite PEC all'indirizzo bandiservizinnovativi2014@pec.sviluppo.toscana.it nella quale dovrà essere indicato, il CUP, la ragione sociale, il codice fiscale ed un indirizzo mail del soggetto subentrante al quale inviare le nuove credenziali di accesso.

La piattaforma verrà pertanto riaperta al nuovo soggetto giuridico che utilizzando i nuovi accessi dovrà ricompilare e sottoscrivere digitalmente la domanda di aiuto e le relative dichiarazioni a nome dell'impresa subentrante, e dovranno essere allegati i seguenti documenti:

-atto di fusione/scissione/conferimento d'azienda nel quale dovrà essere espressamente previsto la cessione del diritto di credito dell'impresa subentrante nei confronti della Regione Toscana in forza dell'ammissione a contributo del progetto di investimento come da Decreto Dirigenziale di approvazione della graduatoria

-nuovi preventivi/bozze di contratto/lettere di incarico a nome del soggetto subentrante o comunicazione ai fornitori del subentro del nuovo soggetto negli impegni del beneficiario precedente;

-dichiarazione del fornitore di non fare parte dello stesso gruppo ossia di non essere direttamente controllato e collegato o controllante rispetto al soggetto subentrante, di non essere amministratore, socio o dipendente dell'impresa subentrante o coniuge e parente entro il secondo grado; che nella propria compagine societaria non sono presenti soci o amministratori dell'impresa beneficiaria o loro coniugi e parenti entro il secondo grado;

- eventuale documentazione probatoria di eventuali requisiti di premialità dichiarati in fase di presentazione della domanda

prima di procedere a chiudere la compilazione (pulsante "Chiudi Compilazione"), verificare nell'anteprema la correttezza di tutti i dati inseriti e la presenza di tutti i documenti richiesti e dell'eventuale ulteriore documentazione che l'impresa intende presentare. Tale controllo deve essere finalizzato a verificare in modo puntuale l'esattezza delle informazioni inserite, la completezza della documentazione finale presentata e la correttezza formale della stessa, dal momento che, una volta chiusa la compilazione, non è più possibile accedere alla sezione di compilazione della domanda;

- premere il pulsante "Chiudi Compilazione" e confermare la chiusura della compilazione;

- scaricare il documento generato dal sistema;
- firmare digitalmente il documento generato dal sistema, utilizzando un dispositivo di firma digitale il cui soggetto firmatario deve essere il legale rappresentante identificato in sede di rilascio delle chiavi di accesso al sistema informatico oppure autorizzato in sede di modifica dei dati anagrafici [V. Lettere a), b)].
- caricare sulla piattaforma il documento generato dal sistema firmato digitalmente;
- premere il pulsante "Presenta domanda" e confermare tale operazione.

La compilazione della Variante sulla piattaforma informatica di Sviluppo Toscana S.p.A. sarà validamente completata solo ed esclusivamente alla conclusione delle operazioni di presentazione sopra riportate

PROROGA

E' possibile richiedere una proroga dei termini di realizzazione del progetto, adeguatamente motivata, per una sola volta e per un periodo non superiore a 2 mesi.

Le richieste di proroga dovranno essere inoltrate tramite PEC al seguente indirizzo: bandiservizinnovativi2014@pec.sviluppo.toscana.it

RINUNCIA

L'impresa deve comunicare, tramite P.E.C. al seguente indirizzo: bandiservizinnovativi2014@pec.sviluppo.toscana.it, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di assegnazione, l'eventuale rinuncia al contributo.

In caso di rinuncia comunicata oltre il termine di 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assegnazione, l'Amministrazione regionale richiede il rimborso forfetario delle spese di istruttoria ed erogazione come indicato al paragrafo 8.7 del bando.