

LINEE GUIDA MODIFICHE / VARIANTI E PRESENTAZIONE DI PROGETTI ESECUTIVI AGGIUDICATI

PROGRAMMA REGIONALE “PR TOSCANA FESR 2021-2027”

Delibera della GRT n. 124 del 20/02/2023 recante “Programma Regionale “PR Toscana FESR 2021-2027”: Documento di Attuazione Regionale. Approvazione”

Priorità 2 “transizione ecologica, resilienza e biodiversità”

Obiettivo specifico: 2.7

Azione 2.7.2 “Natura e Biodiversità”

**DIREZIONE URBANISTICA E SOSTENIBILITÀ
TUTELA DELLA NATURA E DEL MARE**

INDICE

1.	Premessa	2
2.	Tipologie di Modifiche / Varianti e/o Presentazione del progetto esecutivo.....	3
3.	Accesso alla Piattaforma SFT.....	11
4.	Note finali	16
5.	Assistenza e supporto	16

1. Premessa

Le presenti Linee Guida contengono le indicazioni operative per la realizzazione e le richieste di modifiche progettuali e/o varianti in corso d'opera e/o progetti di livello esecutivo per i progetti ammessi a finanziamento nell'ambito del bando per la selezione dei beneficiari e delle operazioni a valere sui fondi del PR FESR 2021-2027 - azione 2.7.2 "Natura e Biodiversità".

Nel rispetto del codice degli appalti, è possibile infatti apportare modifiche al progetto successivamente alla stipula della convenzione, siano esse legate allo sviluppo progettuale dell'intervento nelle sue varie fasi (art. 41 del D.Lgs n. 36/2023) che al periodo di efficacia dei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi (art. 120 del D.Lgs n. 36/2023).

Tali modifiche dovranno essere tempestivamente comunicate al Responsabile del Procedimento ed al Responsabile di Controllo di Sviluppo Toscana e motivate mediante l'esibizione di apposita documentazione.

Tutta la documentazione relativa alle modifiche di cui al precedente paragrafo dovrà essere inserita nell'apposita piattaforma informatica di Sviluppo Toscana S.p.A. entro 30 giorni dalla loro approvazione da parte dell'Ente beneficiario, ai fini della successiva istruttoria di merito da parte del Responsabile di Azione con il supporto di Sviluppo Toscana in qualità di Organismo Intermedio, Responsabile di Gestione e Responsabile di Controllo e Pagamento.

Le modifiche sostanziali che comportino la realizzazione di un intervento con finalità diverse rispetto a quelle previste dal presente bando, potranno determinare la decadenza dell'operazione.

Le modifiche progettuali, siano esse sostanziali o meno, introdotte in difformità al Codice dei Contratti pubblici, saranno giudicate non ammissibili.

Il Direttore Responsabile del procedimento si riserva di modificare, aggiornare e/o integrare, in qualsiasi momento, quanto riportato nella presente versione delle Linee Guida per la gestione delle operazioni, al fine di recepire eventuali disposizioni normative sopravvenute o al fine di specifiche esigenze interpretative o di chiarimento che possano sorgere nel corso dell'attuazione degli interventi agevolati con il richiamato Bando.

Le domande per modifiche progettuali e/o progetti di livello esecutivo possono avvenire esclusivamente on line, tramite SPID, CIE, CNS sul portale di Sviluppo Toscana S.p.A., Organismo Intermedio di Gestione: <https://sft.sviluppo.toscana.it/>

2. Tipologie di Modifiche / Varianti e/o Presentazione del progetto esecutivo

Si ricorda che qualsiasi modifica o variante dovrà essere comunicata tempestivamente all'ufficio regionale competente.

Le modifiche e varianti progettuali, siano esse sostanziali o meno, presentate nel rispetto del Codice dei Contratti pubblici, pena la non ammissibilità, possono quindi riguardare:

1) Proroga – Variazione del cronoprogramma

2) Anagrafica [Modifica Rappresentante Legale]

3) Modifica dei contenuti progettuali dell'intervento ammesso a finanziamento (modifiche antecedenti l'aggiudicazione dei lavori). In ogni caso dovranno rimanere inalterati la tipologia dell'intervento del progetto ammesso a contributo, la sua localizzazione e gli elementi essenziali del progetto che hanno determinato la valutazione ed i punteggi di merito e la relativa collocazione in graduatoria.

Attenzione: Le modifiche che comportino la realizzazione di un intervento con finalità diverse rispetto a quelle previste dal presente bando, in quanto da ritenersi sostanziali, potranno determinare la decadenza dell'operazione.

4) Nuovo livello di progettazione secondo il codice degli appalti: per la presentazione del progetto esecutivo che poi sarà oggetto dell'aggiudicazione definitiva dei lavori.

Qualora l'operazione sia stata ammessa a contributo con un livello di progettazione inferiore all'esecutivo, il soggetto beneficiario del contributo è tenuto a trasmettere il progetto esecutivo che sarà poi oggetto dell'aggiudicazione con il quadro economico aggiornato.

5) Varianti in corso d'opera (modifiche antecedenti la fine dei lavori)

Le tipologie 1) e 2) possono essere chieste in forma cumulata ad una delle tipologie tra 3), 4) e 5).

Qualsivoglia modifica/variante deve garantire l'attuazione dell'operazione in coerenza con gli obiettivi dell'Avviso e del PR FESR 2021-27 e secondo i contenuti minimi richiesti dai Regolamenti europei nonché il rispetto degli impegni assunti con le Convenzioni firmate con l'ufficio regionale competente .

Le tipologie di varianti sono quindi descritte in dettaglio nella Tabella 1.

Tabella 1 – Tipologia di modifiche / varianti e/o Presentazione di progetti esecutivi

Tipologie Varianti	Termine ultimo per la presentazione dei documenti	Modalità per la presentazione della variante	Note sui contenuti	Documentazione obbligatoria
1) Proroga – Variazione del cronoprogramma	<p>Entro la data delle singole scadenze previste all'interno delle singole Convenzioni firmate (Art. 2 e Art.4)</p> <p>Eventuali proroghe dovranno essere richieste all'ufficio regionale competente, in base a quanto previsto dal par. 6.8 del bando, entro 30 giorni antecedenti la data di ultimazione del progetto (Art. 2 della Convenzione). Non saranno concesse le proroghe comunicate alla Regione Toscana oltre tale termine. La concessione della proroga da parte degli uffici regionali competenti non potrà in ogni caso superare 6 mesi. (Art. 2 e 4 della Convenzione)</p>	<p>La richiesta dovrà essere formalizzata attraverso apposita istanza nella quale dovrà essere aggiornato il cronoprogramma all'interno della Domanda di finanziamento (Rif: C.2 - CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE).</p>	<p>La richiesta sarà valutata in relazione ai vincoli temporali previsti nell'ambito della programmazione PR-FESR 2021-2027.</p>	<p>a) Una relazione circostanziata, che individui le motivazioni della richiesta e ne comprovi l'effettiva necessità, siano esse di carattere tecnico che economico- finanziario.</p> <p>b) Il nuovo cronoprogramma per la realizzazione dell'intervento.</p> <p>c) Ogni altra documentazione si ritenga idonea ai fini istruttori.</p> <p>ATTENZIONE: la suddetta documentazione deve essere uploadata nella sezione "Documentazione" (vedi par. 5 della presente guida)</p>

2) Anagrafica - Modifica Rappresentante Legale	In qualsiasi momento.	<p>La richiesta dovrà essere formalizzata attraverso apposita istanza nella quale è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Indicare il nuovo nominativo del rappresentante legale e gli appositi recapiti (sezione A della Domanda) b) Aggiornare la dichiarazione sul Titolare effettivo (Modulo 3 - DICHIARAZIONE TITOLARE EFFETTIVO) 		<ul style="list-style-type: none"> a) Atto di nomina del nuovo rappresentante legale. b) Documento di identità e Tessera sanitaria del nuovo rappresentante legale. c) Ogni altra documentazione si ritenga idonea ai fini istruttori. <p>ATTENZIONE: la suddetta documentazione deve essere uploadata nella sezione "Documentazione" (vedi par. 5 della presente guida)</p>
---	-----------------------	--	--	--

<p>3) Variazione intervento finanziato: Modifica dei contenuti progettuali dell'intervento ammesso a finanziamento</p>	<p>Prima dell'aggiudicazione dei lavori.</p>	<p>La richiesta dovrà essere formalizzata attraverso apposita istanza nella quale siano aggiornate tutte le informazioni modificate.</p>	<p>La domanda sarà sottoposta a verifica istruttoria finalizzata a confermare il permanere dei requisiti di ammissibilità. Le modifiche sostanziali che comportino la realizzazione di un intervento con finalità diverse rispetto a quelle previste dal presente bando, potranno determinare la decadenza dell'operazione.</p> <p>NB: si ricorda che, a seguito di una variante, fermo restando l'importo del contributo in termini assoluti, il contributo ammesso può essere ricalcolato solo al ribasso ma mai in aumento.</p>	<p>a) Atto di approvazione della variante.</p> <p>b) Relazione che evidensi le modifiche tecniche che si intendono introdurre.</p> <p>c) Documentazione completa di variante (relazione di variante, autorizzazione del RUP, computo metrico di variante, quadro comparativo, atto di sottomissione, verbale concordamento nuovi prezzi, tavole progettuali, ecc.)</p> <p>d) Nel caso di modifiche sostanziali, aggiornamento della relazione illustrativa del progetto comprensiva delle relazioni ambientali (CAM, DNSH);</p> <p>e) Piano di dettaglio che metta in evidenza gli aggiornamenti intervenuti rispetto ai precedenti costi di investimento</p>
---	--	--	--	---

<p>4) Nuovo livello di progettazione secondo il codice degli appalti: presentazione del progetto ESECUTIVO</p>	<p>Qualora l'operazione sia stata ammessa a contributo con un livello di progettazione inferiore al progetto esecutivo, il soggetto beneficiario del contributo è tenuto a trasmettere il progetto esecutivo che sarà poi oggetto dell' aggiudicazione definitiva dei lavori.</p> <p>Entro le date previste all'interno delle singole Convenzioni firmate (Art. 4.)</p>	<p>La presentazione del progetto esecutivo dovrà essere formalizzata attraverso apposita istanza aggiornata al livello progettuale dell'operazione.</p>	<p>Il progetto esecutivo verrà verificato in sede istruttoria per confermare il mantenimento dei requisiti di ammissibilità e le eventuali condizionalità previste all'interno delle singole Convenzioni firmate.</p>	<p>a) Atto di approvazione del progetto Esecutivo con visto di regolarità contabile e tecnica.</p> <p>b) Documentazione progettuale completa dell'operazione, come prevista dal Codice dei Contratti (Vedi nota*)</p> <p>c) Verbale di validazione (ex art. 26 D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e art. 42 D.Lgs. n. 36/2023).</p> <p>d) Allegato 6 - Rispetto del principio DNSH e indicatori ambientali debitamente aggiornato.</p> <p>e) In caso di progetto ricadente nella Tipologia 1 “interventi di manutenzione straordinaria o ricostruzione di ambienti umidi”, è necessario produrre i rilevamenti sullo stato trofico delle acque prima dell'inizio dei lavori secondo la metodologia definita nella parte terza del D.</p>
---	---	---	---	---

				<p>Lgs n. 152/2006</p> <p>f) Piano di dettaglio che metta in evidenza gli aggiornamenti intervenuti rispetto ai precedenti costi di investimento</p> <p>g) Dichiarazione sulla sostenibilità finanziaria per il punto relativo alla stabilità delle operazioni (Allegato 4)</p>
--	--	--	--	---

5) Varianti in corso d'opera	Prima della fine dei lavori.	<p>La richiesta dovrà essere formalizzata attraverso apposita istanza nella quale siano aggiornate tutte le informazioni modificate.</p>	<p>Le variazioni del progetto introdotte in corso d'opera e le procedure di affidamento saranno oggetto di verifica in sede di controllo delle richieste di erogazione e potranno dar luogo in caso di irregolarità procedurali a rettifiche finanziarie ai sensi della Decisione della Commissione C(2019) 3452 final del 14/05/2019 recante gli "Orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione in caso di mancato rispetto delle norme applicabili in materia di appalti pubblici" (Art. 7.6 della Convenzione).</p> <p>La richiesta potrà riguardare aspetti di natura tecnica e dovrà essere inoltrata all'Ufficio Controlli di Sviluppo Toscana</p>	<p>a) Atto di approvazione della variante.</p> <p>b) Relazione che evidensi le modifiche tecniche che si intendono introdurre.</p> <p>c) Documentazione completa di variante (relazione di variante, autorizzazione del RUP, computo metrico di variante, quadro comparativo, atto di sottomissione, verbale concordamento nuovi prezzi, tavole progettuali, ecc.).</p> <p>d) Nel caso di modifiche sostanziali, aggiornamento della relazione illustrativa del progetto.</p> <p>e) piano di dettaglio che metta in evidenza gli aggiornamenti intervenuti rispetto ai precedenti costi di investimento</p> <p>f) Nota sull'eventuale riutilizzo delle economie di gara</p>
-------------------------------------	------------------------------	--	--	---

* Nella sezione di Upload, dovrà essere caricata a sistema la seguente documentazione:

- documentazione completa del progetto esecutivo aggiudicato (relazione generale, , relazioni ambientali - CAM, DNSH computo metrico, elenco prezzi, tavole progettuali, ecc)
- relazione a firma del RUP, di raffronto tra il progetto ammesso a finanziamento e le modifiche progettuali intercorse prima dell'avvio delle procedure di gara
- nel caso di modifiche sostanziali, aggiornamento della relazione illustrativa del progetto;
- determina di aggiudicazione divenuta efficace;
- piano di dettaglio dei costi di investimento aggiornato con i dati post aggiudicazione.

3. Accesso alla Piattaforma SFT

Qualora il beneficiario intenda apportare modifiche al progetto ammesso a contributo o presentare un progetto Esecutivo nel rispetto della normativa in materia di contratti pubblici applicabile, dovrà:

1) Collegarsi al sistema SFT:

<https://sft.sviluppo.toscana.it/>

2) Inserire le proprie credenziali e selezionare la propria utenza, censita all'interno del portale SFT e in corrispondenza del progetto ammesso e finanziato su cui intende inserire l'istanza di variante/progetto esecutivo.

3) Selezionare “presenta domanda di variante” in corrispondenza del progetto finanziato (vedi Figura 1)

The screenshot shows a table of projects with columns for ID, Title, Start Date, End Date, Budget, and Status. A context menu is open over the third row, listing options: Dettaglio, Crea domanda di anticipo sen..., Presenta domanda di variante (which is circled in blue), and Rendicontazione. A blue arrow points from the bottom right towards the menu.

CupCIEPE_12345.0109202 COR_12345.01092023.06 3.061000006_286	1000006_286	0,00 €	3,00 €	Ammesso e finanziato			
		23.500,00 €	23.500,00 €	Ammesso e finanziato			
		250,00 €	200,00 €	Ammesso e finanziato			
CupCIEPE_12341311.1311 COR_12341311.1311202 2023.060000008_286	3.060000008_286	1268 - 06/11/2023	70,00 €	70,00 €	1268 - 06/11/2023	Ammesso e finanziato	
CupCIEPE_12345.0109202 COR_12345.01092023.06 3.061000007_286	1000007_286	79.000,00 €	79.000,00 €	Ammesso e finanziato			
		28 - 23/01/2023	46.875,00 €	46.875,00 €	28 - 23/01/2023	Ammesso e finanziato	
		0,00 €	3,00 €	Ammesso e finanziato			

Figura 1 – Presentare Domanda di variante – SFT/ Attività / I miei progetti

4) selezionare la tipologia di modifica / variante, tra le seguenti opzioni presenti nella finestra “Definizione variante / Selezione variante / fase)“ (vedi Figura 2):

- Proroga – Variazione del cronoprogramma
- Anagrafica [Modifica Rappresentante Legale]
- Modifica dei contenuti progettuali dell'intervento ammesso a finanziamento (relative alle modifiche antecedenti l'aggiudicazione dei lavori)

- d) Nuovo livello di progettazione secondo il Codice degli Appalti - Esecutivo
- e) Varianti in corso d'opera (relative alle modifiche antecedenti la fine dei lavori)

Attenzione! Oltre a selezionare la tipologia di modifica / variante, è necessario selezionare, in corrispondenza delle stesse, anche l'Ente interessato dalla richiesta .

Figura 2 – Selezionare la tipologia di modifica / variante – SFT/ Definizione Variante / Selezione variante

4) Compilare la motivazione alla base della modifica / variante richiesta. Fornire una spiegazione sugli elementi progettuali, tecnici, finanziari che giustificano la revisione della Domanda rispetto a quella approvata e finanziata (vedi Figura 3).

Figura 3 – Fornire una motivazione per la modifica /variante – SFT/ Definizione Variante/ Motivazione

5) Per la tipologia di Variante 1) Proroga – Variazione del cronoprogramma e 2) Anagrafica - Modifica Rappresentante Legale, caricare tutta la documentazione obbligatoria e/o ritenuta idonea ai fini della valutazione della richiesta di modifica / variante solo ed esclusivamente nella sezione “Documentazione” sotto evidenziata (*vedi Figura 4*).

Attenzione! E’ possibile caricare più allegati scegliendo il bottone “+” in basso a sinistra. Durante la compilazione ulteriore della richiesta di variante sarà possibile caricare ulteriore documentazione.

The screenshot shows a web-based application for managing project variations. At the top, there's a breadcrumb navigation: Home / Attività / Dettaglio attività. Below it, a blue header bar says "Attività: Definizione variante". Underneath, there's a navigation bar with "INDIETRO" and three main steps: COMPILED (with a person icon), VALIDATION (with a document icon), and SEND (with a mail icon). The main content area has tabs: Dati Beneficiario (selected), Definizione variante/fasi progettuali, Codice variante, Selezione variante/fasi progetto, Motivazioni, and Documentazione (which is highlighted in blue). Below these tabs is a form field labeled "Descrizione" with an "Allegato" button. A blue arrow points to the "+" button next to the "Allegato" button. At the bottom, there are buttons for "Salva" (Save) and "Conferma Inserimento" (Confirm Insertion), along with a progress bar showing 0%.

Figura 4 – Documentazione a corredo della modifica / variante – SFT/ Definizione Variante / Documentazione

6) Una volta compilati i campi obbligatori sopra elencati, è possibile confermare l’inserimento e successivamente inoltrare la Domanda.

7) Inoltrata la richiesta, è necessario procedere all’aggiornamento delle informazioni all’interno della Domanda. Il processo di aggiornamento della Domanda è articolato in 4 step:

- *Compilazione*
- *Validazione*
- *Firma*
- *Invio*

Compilazione: l’Ente deve procedere all’aggiornamento dei dati di Domanda scorrendo le varie sezioni a disposizione e salvando dopo aver inserito i nuovi dati.

Attenzione! L’Ente dovrà aggiornare solo ed esclusivamente le informazioni interessate dalla tipologia di modifica / variante in corso, senza alterare gli altri dati contenuti nella Domanda approvata a finanziamento.

8) Nel caso di modifica dei dati di Domanda relativi alla presentazione del progetto di cui alle **Tipologie 3, 4 e 5**, sarà necessario aggiornare i dati all'interno della Domanda avendo cura di riportare le eventuali modifiche che si riterranno necessarie e di caricare la documentazione obbligatoria richiesta nella Tabella 1 solo ed esclusivamente nella sezione “Documentazione – Documentazione richiesta” all'interno della domanda stessa (*vedi figura 5*).

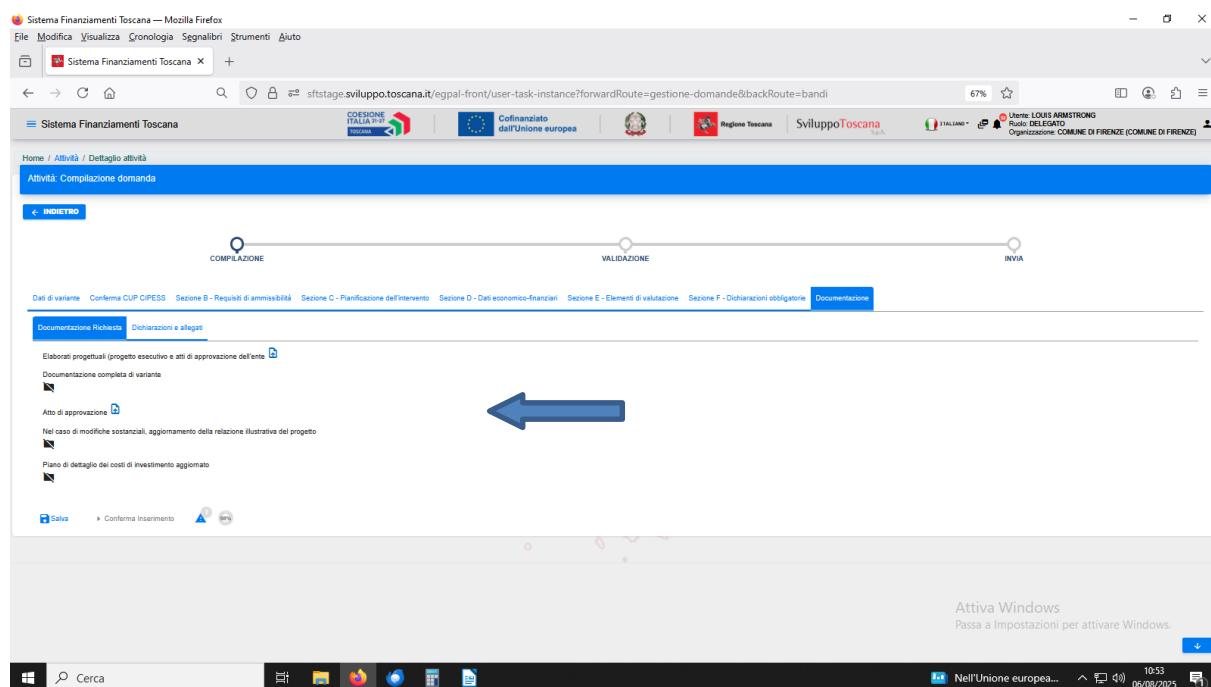


Figura 5 – Upload documentazione obbligatoria richiesta

Attenzione! In corrispondenza con la presentazione del progetto esecutivo aggiudicato (*Vedi Figura 5*), sarà inoltre necessario aggiornare i dati relativi agli obblighi previsti in rispetto del principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente (DNSH), attraverso l'UPLOAD dell'Allegato 6 nella sezione E3- RISPETTO DEL REQUISITO DEL PRINCIPIO DNSH E INDICATORI AMBIENTALI della Domanda (*vedi Figura 6*).

Tipologia di variante attivate	
Stato variante	Tipologia di variante
<input type="checkbox"/> Attiva	Proroga
<input type="checkbox"/> Attiva	Anagrafica [Modifica Rappresentante Legale]
<input type="checkbox"/> Attiva	Modifica dei contenuti progettuali dell'intervento ammesso a finanziamento
<input checked="" type="checkbox"/> Attiva	Presentazione della Progettazione esecutiva post ammissibilità
<input type="checkbox"/> Attiva	Varianti in corso d'opera

Figura 5 – Aggiornamento dei dati di Domanda relativi alla presentazione della Progettazione esecutiva post ammissibilità

The screenshot shows the SFT system's timeline with three entries: 'Compilazione Dati Domanda' (29/11/2024 16:01:03), 'Firma Domanda' (13/12/2024 15:23:46), and 'Presentazione Domanda' (13/12/2024 15:27:55). Below the timeline, the 'E3-RISPETTO DEL REQUISITO DEL PRINCIPIO DNSH E INDICATORI AMBIENTALI' section is displayed. It includes a note about completing the 'Allegato 6' (Decretto_n.7829_dg_06-04-2024-Allegato-6-firmato.pdf) and a table for environmental indicators. The table has two rows: RCO37 (Indicator: Superficie del suolo Natura 2000 oggetto di misure di protezione e risanamento (indicatore di output); Unità di misura: ettari; Valore: 50.1,01; Modalità di determinazione: Il dato deve essere ricavato utilizzando software GIS e i dati presenti su Geoscopio regionale https://www.regione.toscana.it/geoscopio) and RCR95 (Indicator: Popolazione che ha accesso a infrastrutture verdi nuove e migliorate (indicatore di risultato); Unità di misura: persone; Valore: esprimere il dato in valore assoluto (n. persone)* 25000; Modalità di determinazione: Il dato deve essere esposto come percentuale degli abitanti residenti (dati ISTAT regionali) dei Comuni interessati dall'intervento che si riferiscono a beneficiare degli effetti indiretti di miglioramento ambientale complessivo derivanti dallo stesso (vedere concetto di servizio ecosistemico)).

Figura 6 – UPLOAD dell'Allegato 6 nella sezione E3-RISPETTO DEL REQUISITO DEL PRINCIPIO DNSH E INDICATORI AMBIENTALI

9) *Validazione e firma:* Dopo aver salvato tutte le informazioni aggiornate, è possibile chiudere la Domanda e scaricarla per la successiva firma (*vedi Figura 7*). Una volta scaricata, è necessario procedere alla firma della Domanda nel rispetto di quanto previsto dalle procedure di utilizzo di SFT e dal Bando nell'ambito del quale è stato finanziato l'intervento.

The screenshot shows the 'Attività / Dettaglio attività' page with the 'Inviato Firma' step highlighted. It includes instructions for the user to follow: Step 1: Prendere visione del file da firmare scaricandolo mediante il pulsante "Scarica documento Pdf"; Step 2: Firmare il file mediante l'utilizzo di un dispositivo di firma digitale presente sul vostro pc (es. Okta, File Protector, ...); Step 3: Selezionare dal proprio pc il file firmato cliccando sul pulsante "Cerca file". Below these steps, there is a note: "Se ha effettuato correttamente tutti gli step indicati sarà sostituito il pulsante "Procedi a Inviato".

Figura 7 – Chiusura e scaricamento della Domanda aggiornata ai fini della modifica / variante – SFT / Validazione / Firma

Una volta completata la fase di firma, il sistema permette di caricare il documento firmato dal beneficiario per consentire la successiva attività di presentazione dell'istanza. A seguito della presentazione dell'istanza, il sistema registra formalmente data e ora di presentazione della domanda.

10) A valle della presentazione, il sistema aggiorna lo stato della pratica in "**Istruttoria in corso**".

11) L'utente dovrà inviare a mezzo PEC a ST all'indirizzo:
infrastrutture@cert.sviluppo.toscana.it

e alla Regione Toscana all'indirizzo:
regionetoscana@postacert.toscana.it

la comunicazione di avvenuta presentazione di Domanda di variante / modifica e presentazione di progetto esecutivo su SFT, dalla data di tale comunicazione partiranno i termini del procedimento istruttorio.

4. Note finali

- La presentazione di modifica / variante e/o progetto esecutivo sospende tutte le attività di controllo, liquidazione e pagamento.
- **Il contributo post variante non potrà mai superare l'importo ammesso.** In questo contesto, si segnala che, anche nel caso in cui la modifica di uno o più parametri (tra quelli che contribuiscono al calcolo del contributo secondo la metodologia dei Costi Semplificati) possa ricalcolare il contributo in aumento, e benché tale aumento risulti nella Domanda aggiornata, il contributo post variante non potrà mai superare l'importo ammesso risultante da Decreto Dirigenziale di ammissione a finanziamento o dagli Accordi di Programma firmati. Viceversa, se dalla modifica apportata risultasse una diminuzione del contributo, ne sarà preso atto.

5. Assistenza e supporto

Gli indirizzi di posta elettronica dedicati al Bando sono i seguenti:

- biodiversita@sviluppo.toscana.it
(invia una mail esclusivamente all'indirizzo indicato senza altri indirizzi in A: o Cc: per assistenza sul Bando e sui contenuti della domanda)
- supportobiodiversita@sviluppo.toscana.it
(invia una mail esclusivamente all'indirizzo indicato senza altri indirizzi in A: o Cc: per supporto tecnico-informatico sul sistema gestionale)