



SFT
Sistema Finanziamenti Toscana

Presentazione Varianti Aiuti

1. Introduzione...3

2. Presentazione variante beneficiario singolo...4

2.1 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante di tipo semplice...5

2.2 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante anagrafica complessa...13

3. Presentazione variante partenariato...25

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante semplice...27

3.2. Presentazione variante partenariato – Anagrafica Complessa...48

3.3 Presentazione variante partenariato – Rinuncia...60

1. Introduzione

La presente guida si pone l'obiettivo di fornire le indicazioni necessarie all'utente beneficiario che intende presentare un'istanza di variante per le domande di Aiuto, all'interno del portale SFT.

2. Presentazione variante beneficiario singolo

Le tipologie di varianti ammesse, presentabili da un **beneficiario singolo**, sono le seguenti:

Variante beneficiario singolo

2.1) Varianti di tipo semplice:

- Variante Finanziaria
- Variante Proroga
- Variante Anagrafica Semplice
- Variante Dati di progetto

2.2) Variante Anagrafica Complessa

La tipologia di variante di Anagrafica Complessa segue un **processo differente** rispetto alle varianti di tipo semplice. Vengono di seguito descritti separatamente gli step per la presentazione delle Varianti di tipo semplice e per la presentazione della Variante Anagrafica Complessa.

2.1 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante di tipo semplice

Il processo di presentazione di istanza di variante di tipo semplice comprende le seguenti tipologie di varianti:

- Finanziaria;
- Proroga;
- Anagrafica Semplice;
- Dati di progetto.

Gli step necessari per la presentazione dell'istanza di variante sono i medesimi per ciascuna tipologia di variante sopraelencate.

2.1 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante di tipo semplice

1) L'utente beneficiario accede a SFT.

The screenshot shows the OpenToscana login page. At the top, there is a header bar with the Regione Toscana logo and the text "OPENTOSCANA". Below the header, the text "Infrastruttura per l'autenticazione, autorizzazione e accesso ai servizi" is displayed. A large central box contains the "Autenticazione" section, which asks the user to select an authentication method. It lists "Entra con SPID" (with a dropdown arrow), "Cie ID", and "Poste ID". Below these options are links for "Maggiori informazioni", "Non hai SPID?", and "Serve aiuto?". At the bottom of the page, there are logos for POR CreO, Unione Europea, the Italian Ministry of Labor and Economic Development (Ministero del Lavoro e dello Sviluppo Economico), the Region of Tuscany, and the Pegasus logo.

Regione Toscana

OPENTOSCANA

Infrastruttura per l'autenticazione, autorizzazione e accesso ai servizi

Autenticazione

Selezione lo strumento di autenticazione che vuoi utilizzare per accedere.

Entra con SPID ▾

Cie ID

Poste ID NUOVO ABILITATO spid

Maggiori informazioni

Non hai SPID?

Serve aiuto?

POR CreO

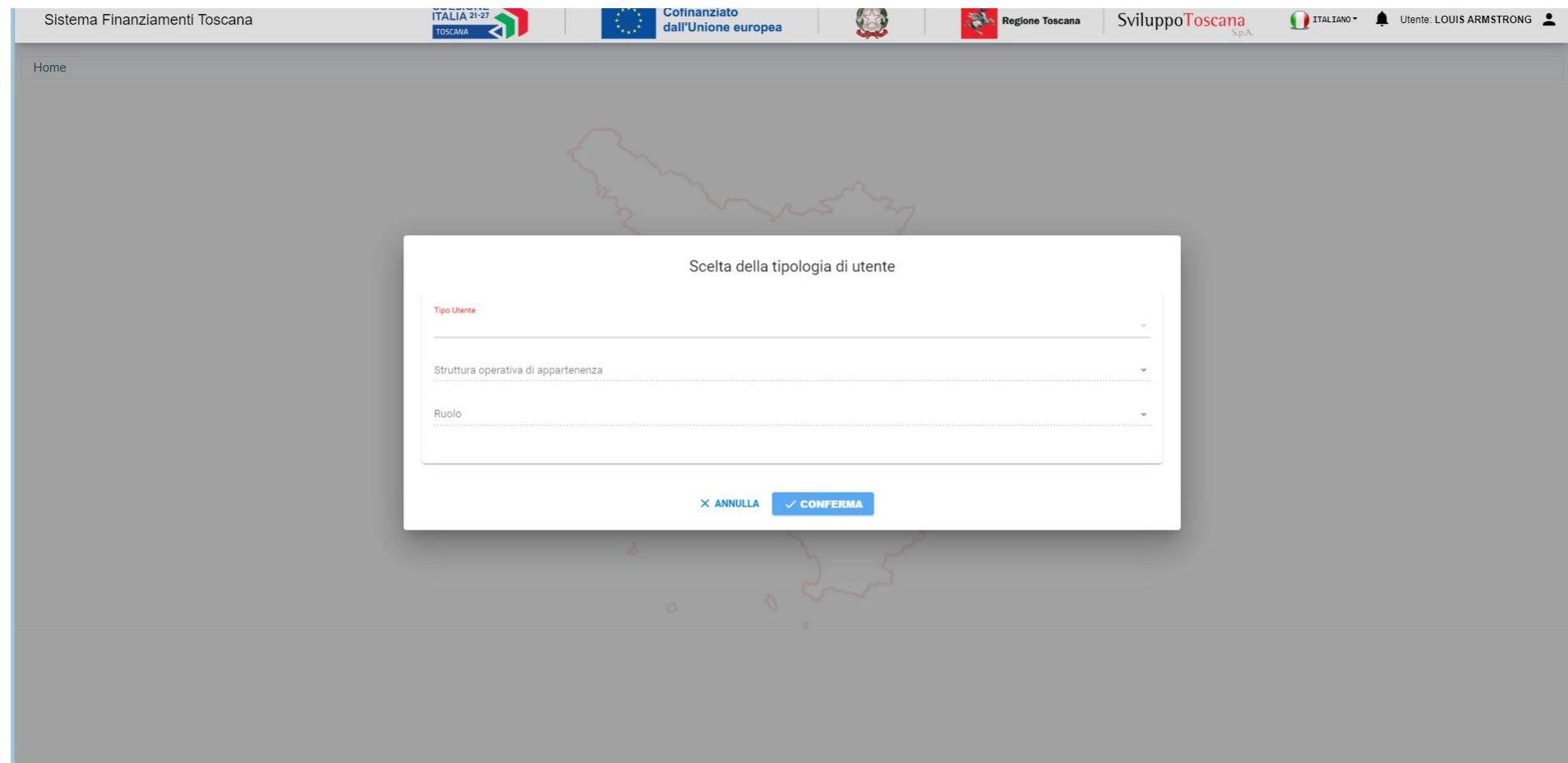
Unione Europea

Regione Toscana

Operazione realizzata col finanziamento/co-finanziamento della Regione Toscana a valere sui fondi POR CreO FESR 2014/2020, ASSE II, Linea di Azione 2.2.1

2.1 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante di tipo semplice

2) L'utente beneficiario si collega inserendo le proprie credenziali e selezionando la propria utenza, censita all'interno del portale SFT.



2.1 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante di tipo semplice

3) L'utente beneficiario, in corrispondenza del progetto ammesso e finanziato su cui intende inserire l'istanza di variante, seleziona: *Progetti > I miei Progetti > Presenta domanda di variante*.

Sistema Finanziamenti Toscana

COESIONE ITALIA 21-27 TOSCANA | Cofinanziato dall'Unione europea | Regione Toscana | SviluppoToscana SpA | ITALIANO | Utente: LOUIS ARMSTRONG | Ruolo: AMMINISTRATORE DELLA PERSONA GIURIDICA | Organizzazione

Home / Gestione progetti

I miei progetti

Filtra i dati

Codice Programma	Titolo Programma	Codice Procedura	Titolo Procedura	CUP-ST	CUP-CIPE	Acronimo Progetto	Numero e Data Decreto Approvazione Graduatoria	Costo Totale	Contributo Concesso Approvato	Numero e Data Decreto Ultimo Aggiornamento	Stato
POR-DEMO_21-27	POR-DEMO_21-27 - FESR	PROC00092	verifica varianti e anticipi	1.14032024.09200 0016_383				3698	3698		Ammesso e finanziato
POR-DEMO_21-27	POR-DEMO_21-27 - FESR	PROC00057	IstruttoriaInterna zio2023	6565656.1110202 3.057000186_383				24600	9340		Ammesso e finanziato

Elementi per pagina: 10 | Dettaglio | + Presenta domanda di variante | Presenta domanda di variante

Ver. Frontend: 5.5.4
Ver. Morfeo 2: 14.0.7

2.1 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante di tipo semplice

4) All'interno del quadro «Lista tipologie di varianti presentabili», il sistema mostra:

- Il codice variante (esempio: VAR_573) ricevuto tramite notifica;
- Il CUP-ST Master: è un codice relativo al progetto su cui è stata avviata l'istanza di variante;
- la lista delle varianti ammesse da bando.

COMPILAZIONE VALIDAZIONE INVIA

Anagrafica beneficiario Presentazione domanda di variante

Lista tipologie varianti presentabili Associazione varianti/partners Motivazioni Documentazione

Codice domanda
VAR_573

CUP-ST Master
6565656.11102023.057000186_383

FINANZIARIA

PROROGA

ANAGRAFICA SEMPLICE

SCHEMA TECNICO DI PROGETTO

ANAGRAFICA COMPLESSA

2.1 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante di tipo semplice

5) Arrivando al quadro *Associazioni varianti/partner*, l'utente beneficiario seleziona la tipologia di variante prescelta e associa l'organizzazione.

The screenshot shows a step-by-step process titled 'COMPILAZIONE' (Compilation), 'VALIDAZIONE' (Validation), and 'INVIA' (Send). The current step is 'Presentazione domanda di variante' (Presentation of variation request). The tab 'Associazione varianti/partners' is selected. Below it, there is a table with columns 'Selezione' (Selection), 'Tipologia di variante' (Variation type), and 'Associa' (Associate). The table contains the following rows:

Selezione	Tipologia di variante	Associa
<input checked="" type="checkbox"/> Attiva	FINANZIARIA	<input checked="" type="checkbox"/> denominazione
<input type="checkbox"/> Attiva	PROROGA	<input type="checkbox"/> denominazione
<input type="checkbox"/> Attiva	SCHEDA TECNICA DI PROGETTO/SCHEDA TECNICA DI PROGETTO	<input type="checkbox"/> denominazione
<input type="checkbox"/> Attiva	ANAGRAFICA SEMPLICE	<input type="checkbox"/> denominazione
<input type="checkbox"/> Attiva	ANAGRAFICA COMPLESSA	

On the right side, there is a section for 'Soggetto subentrato' (Subcontractor) with a 'Codice Fiscale Subentrante' input field. At the bottom, there are buttons for 'Salva' (Save) and 'Conferma Inserimento' (Confirm Insertion).

6) Successivamente, l'utente beneficiario inserisce le motivazioni che hanno portato all'avvio della variante nel quadro *Motivazioni* e allega eventuale documentazione a supporto nel quadro *Documentazione*.

The screenshot shows the 'Motivazioni' (Motivations) tab selected in the 'Presentazione domanda di variante' (Presentation of variation request) form. The left sidebar shows navigation links for Progetti, Profili e Utenze, Documenti, Bandi e Domande, Comunicazioni, and Gestione varianti. The main area displays a table with the 'Motivazioni' column filled with the text 'Motivazioni'. The top navigation bar includes 'COMPILAZIONE', 'VALIDAZIONE', and 'INVIA' steps. At the bottom, there are buttons for 'Salva' (Save) and 'Conferma Inserimento' (Confirm Insertion).

2.1 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante di tipo semplice

7) L'utente beneficiario ha la possibilità di modificare solamente i quadri legati alle varianti abilitate al punto 5 (slide 11). I restanti quadri della domanda di variante risultano consultabili ma non modificabili. Nel caso illustrato, trattandosi di variante finanziaria, saranno modificabili i *Dati economici del progetto*.

Dati Domanda	Proroga	Dati economici del progetto	Scheda Tecnica
Piano Finanziario			
Servizi	Investimento	Intensità di agevolazione	Contributo calcolato
C.1 Supporto specialistico all'internazionalizzazione	12000	40	4800
C.2 Partecipazione a fiere e saloni di rilevanza internazionale	2000	45	900
C.3 Promozione mediante utilizzo di uffici o sale espositive (limitatamente alle spese di consulenza)		45	
C.4 Servizi promozionali (limitatamente alle spese di consulenza)		40	

8) L'utente beneficiario effettua il download della domanda di variante compilata, procede a firmarla ed infine esegue l'upload dello stesso documento firmato, tramite apposito bottone. Dopo di che l'utente beneficiario clicca su *Procedi a Inoltro* per inoltrare la domanda di variante.

Seguire i passi di seguito indicati per procedere con la firma:

- Passo 1: prendere visione del file da firmare scaricandolo mediante il pulsante "Scarica documento Pdf"

[Scarica documento Pdf](#)

- Passo 2: firmare il file mediante l'utilizzo di un dispositivo di firma digitale presente sul vostro pc (es. Dike, File Protector, ...)
- Passo 3: selezionare dal proprio pc il file firmato cliccando sul pulsante "Carica file"

Carica il file firmato in modalità CAdES / PAdES * [F](#)

Se hai effettuato correttamente tutti gli step indicati sarà abilitato il pulsante "Procedi a Inoltro".

[Indietro](#) [Procedi a Inoltro](#)

2.2 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante anagrafica complessa

Il processo di Presentazione di un'istanza di variante di anagrafica complessa da parte di un singolo utente beneficiario, prevede il coinvolgimento dei due soggetti:

- **Proponente:** soggetto che avvia il processo di presentazione di istanza di variante;
- **Subentrante:** soggetto che subentra al proponente.

Proponente

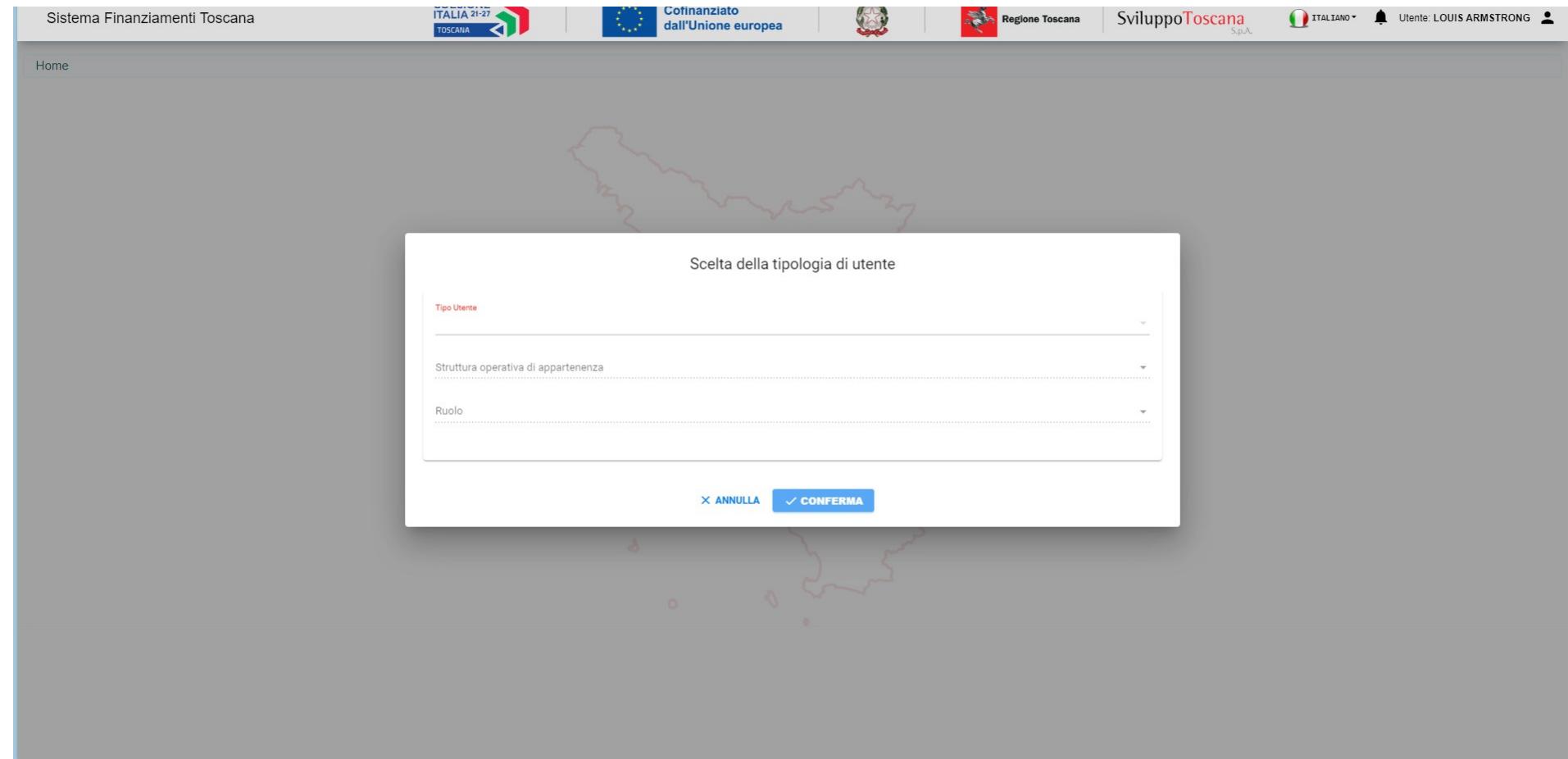
1) Il proponente accede a SFT.

The screenshot shows the SFT (Single Sign-On) interface. At the top left is the Regione Toscana logo, and at the top right is the OPEN TOSCANA logo. The main header reads "Infrastruttura per l'autenticazione, autorizzazione e accesso ai servizi". Below this is a central box titled "Autenticazione" with the text "Selezione lo strumento di autenticazione che vuoi utilizzare per accedere." A dropdown menu is open, showing "Entra con SPID" and three other options: "spid" (highlighted), "Poste ID NUOVO ABILITATO spid", and "Maggiori informazioni". Below the dropdown are links for "Non hai SPID?" and "Serve aiuto?". At the bottom of the interface are logos for POR CreO, Unione Europea, Regione Toscana, and the Pegaso logo.

Operazione realizzata col finanziamento/co-finanziamento della Regione Toscana a valere sui fondi POR CreO FESR 2014/2020. ASSE II. Linea di Azione 2.2.1

Proponente

2) Il proponente si collega inserendo le proprie credenziali e selezionando la propria utenza, censita all'interno del portale SFT.



PropONENTE

3) Il proponente, in corrispondenza del progetto ammesso e finanziato su cui intende inserire l'istanza di variante, seleziona: *Progetti > I miei Progetti > Presenta domanda di variante*.

Codice Programma	Titolo Programma	Codice Procedura	Titolo Procedura	CUP-ST	CUP-CIPE	Acronimo Progetto	Numero e Data	Decreti Approvazione	Costo Totale	Contributo Concesso	Numero e Data	Decreto Ultimo	Stato
POR-DEMO_21-27	POR-DEMO_21-27 - FESR	PROC00092	verifica varianti e anticipi	1.14032024.09200 0016_383			Graduatoria		3698	3698		Ammesso e finanziato	Azioni
POR-DEMO_21-27	POR-DEMO_21-27 - FESR	PROC00057	IstruttoriaInterna zio2023	6565656.1110202 3.057000186_383					24600	9340		Ammesso e finanziato	Azioni

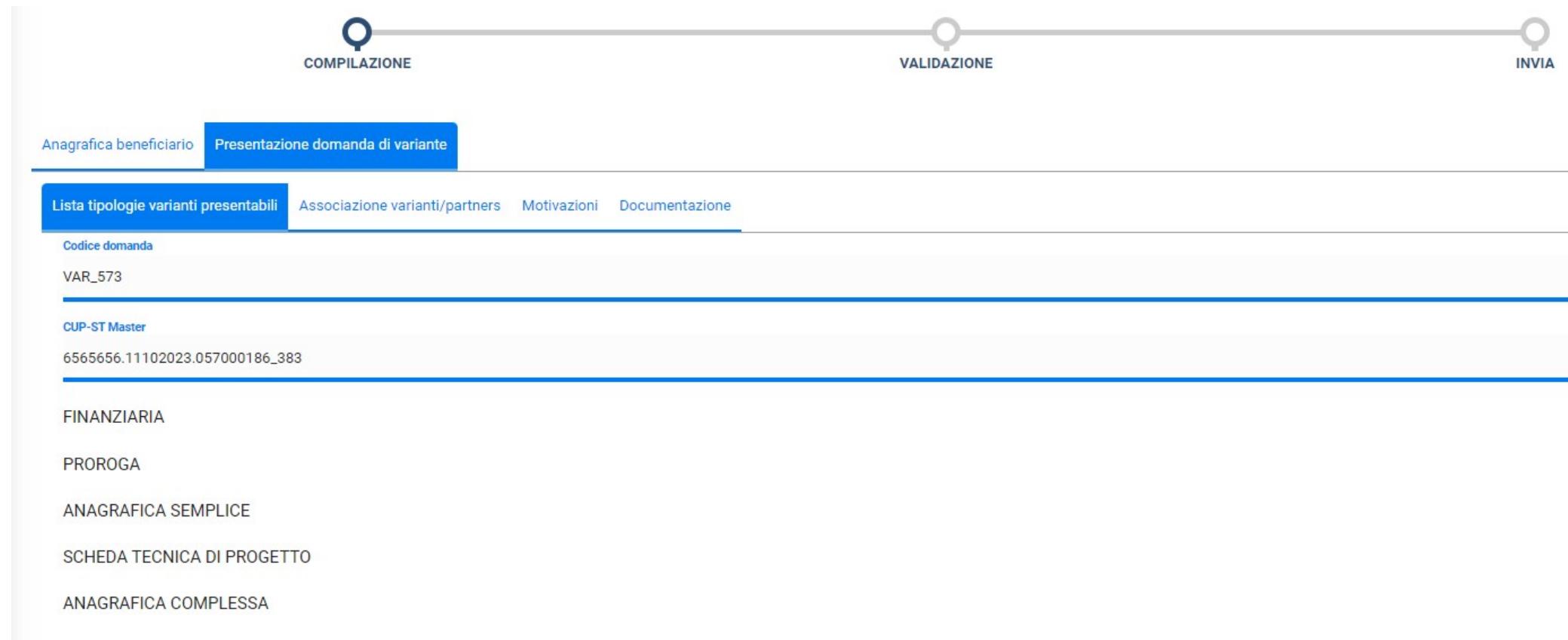
Elementi per pagina: 10 | [Dettaglio](#) | [Presenta domanda di variante](#)

Ver. Frontend: 5.5.4
Ver. Morfeo 2: 14.0.7

PropONENTE

4) All'interno del quadro *Lista tipologie di varianti presentabili*, il sistema mostra:

- Il codice variante (esempio: VAR_573) ricevuto tramite notifica;
- Il CUP-ST relativo al progetto su cui è stata avviata l'istanza di variante;
- la lista delle varianti ammesse da bando.



Proponente

- 5.1) Il proponente seleziona la tipologia di variante ANAGRAFICA COMPLESSA, inserendo il Codice Fiscale dell'utente subentrante, censito a sistema.
- 5.2) Successivamente, il proponente inserisce all'interno del quadro *Motivazioni* le cause che hanno portato all'avvio della variante e allega eventuale documentazione a supporto, all'interno del quadro *Documentazione*.

Home / Attività / Dettaglio attività

Attività: Presenta variante

← INDIETRO

COMPIAZIONE VALIDAZIONE INVIA

Anagrafica beneficiario Presentazione domanda di variante

Liste tipologie varianti presentabili Associazione varianti/partners Motivazioni Documentazione

Seleziona	Tipologia di variante	Associa
<input type="checkbox"/> Attiva	FINANZIARIA	<input type="checkbox"/> denominazione proponente
<input type="checkbox"/> Attiva	PROROGA	<input type="checkbox"/> denominazione proponente
<input type="checkbox"/> Attiva	SCHEDA TECNICA DI PROGETTO/SCHEDA TECNICA DI PROGETTO	<input type="checkbox"/> denominazione proponente
<input type="checkbox"/> Attiva	ANAGRAFICA SEMPLICE	<input type="checkbox"/> denominazione proponente
<input checked="" type="checkbox"/> Attiva	ANAGRAFICA COMPLESSA	<input type="checkbox"/> denominazione proponente

Codice Fiscale Subentrante
12345678911

ATTENZIONE: SELEZIONARE ALMENO UNA TIPOLOGIA DI VARIANTE

Salva Conferma Inserimento 1 83%

Subentrante

6) Il subentrante riceve notifica con CUP-ST e codice variante. Si collega a SFT, clicca *Gestione varianti > Presenta domanda di subentro > Inserisce CUP-ST e codice variante ricevuti tramite notifica.*

Sistema Finanziamenti Toscana

COESIONE ITALIA 21-27 TOSCANA | Cofinanziato dall'Unione europea | Regione Toscana | SviluppoToscana SpA | ITALIANO | Utente: LOUIS ARMSTRONG | Ruolo: DELEGATO | Organizzazione:

Progetti

Profili e Utenze

Documenti

Bandi e Domande

Comunicazioni

Gestione varianti

Presenta domanda di subentro

CUP-ST

6565656.11102023.057000186_383

Codice variante

VAR_573

PRESENTA DOMANDA DI VARIANTE

Subentrante

7) Il subentrante compila la propria domanda di variante. Questa, riporta i dati compilati dal proponente nella sua domanda di partecipazione, ad eccezione dei dati dell'ente ed i dati relativi al Rappresentante legale, recuperati dalle informazioni censite a sistema. Quando ha terminato clicca su *Conferma inserimento*.

The screenshot shows the 'Sistema Finanziamenti Toscana' interface. The top navigation bar includes logos for COESIONE ITALIA 21-27 TOSCANA, Cofinanziato dall'Unione europea, Regione Toscana, SviluppoToscana S.p.A., Italiano, and a user profile for LOUIS ARMSTRONG. The left sidebar has links for Progetti, Profili e Utenze, Documenti, Bandi e Domande, Comunicazioni, and Gestione varianti (with sub-options: Presenta domanda di subentro and Lista subentri). The main content area shows a blue header 'Home / Attività / Dettaglio attività' and a sub-header 'Attività: Dati soggetto'. A process flow diagram shows three stages: 'COMPIAZIONE' (highlighted), 'VALIDAZIONE', and 'INVIA'. Below the stages are tabs for 'Modulo Anagrafica Progetto', 'Dati Domanda', and 'Dichiarazioni'. Under 'Modulo Anagrafica Progetto', there is a section for 'Codice CUPST Locale' with the value '6565656.11102023.057000186_321'. At the bottom are buttons for 'Salva' and 'Conferma Inserimento'.

Subentrante

8) Il subentrante scarica ed effettua l'upload della domanda di variante firmata. Successivamente, clicca su *Conferma inoltro* e *Procedi a inoltro*.

The screenshot shows the 'Sistema Finanziamenti Toscana' web application. The top navigation bar includes links for 'Cohesion Fund Tuscany 2014-2020', 'European Union funding', 'Regione Toscana', 'SviluppoToscana', language selection ('ITALIANO'), and user information ('Utente: LOUIS ARMSTRONG, Ruolo: DELEGATO, Organizzazione'). The left sidebar lists menu items: Progetti, Profili e Utenze, Documenti, Bandi e Domande, Comunicazioni, and Gestione varianti, with 'Presenta domanda di subentro' and 'Lista subentri' under Gestione varianti expanded. The main content area shows a blue header 'Attività: firma' and a breadcrumb 'Home / Attività / Dettaglio attività'. Below is a blue bar with a back arrow and the text 'INDIETRO'. A horizontal timeline shows four steps: 'COMPILAZIONE' (with a circular icon), 'VALIDAZIONE' (with a circular icon), 'FIRMA' (with a circular icon), and 'INVIA' (with a circular icon). A blue callout box contains the instruction: 'Seguire i passi di seguito indicati per procedere con la firma:' followed by three bullet points: 'Passo 1: prendere visione del file da firmare scaricandolo mediante il pulsante "Scarica documento Pdf"', 'Passo 2: firmare il file mediante l'utilizzo di un dispositivo di firma digitale presente sul vostro pc (es. Dike, File Protector, ...)', and 'Passo 3: selezionare dal proprio pc il file firmato cliccando sul pulsante "Carica file"'. Below this is a section 'Carica il file firmato in modalità CAdES / PAdES *' with a file upload input showing 'ALLEGATO PROVA.pdf'. At the bottom, a note says 'Se hai effettuato correttamente tutti gli step indicati sarà abilitato il pulsante "Procedi a Inoltro".' Navigation buttons at the very bottom include 'Indietro' and 'Procedi a Inoltro'.

PropONENTE

9.1) Il proponente prende in carico la domanda di variante per la firma. Clicca su *Bandi e Domande* > *Attività* > *Nuove attività da prendere in carico* > *Prendi in carico*.

9.2) Il proponente scarica la domanda PDF, firma il documento, effettua l'upload della domanda firmata e procede all'inoltro cliccando su *Conferma inserimento* e *Procedi a inoltro*.

Proponente

10) Il proponente trova lo storico delle proprie domande all'interno di: *Progetti > I miei Progetti > Cronologia domanda*.

The screenshot shows the 'Sistema Finanziamenti Toscana' dashboard. At the top, there are logos for 'COESIONE ITALIA 21-27 TOSCANA', 'Cofinanziato dall'Unione europea', 'Regione Toscana', 'SviluppoToscana S.p.A.', and language and notification settings. The main title is 'Dettaglio progetto con codice cupST: 6565656.11102023.057000186_383'. Below this, there are three expandable sections: 'Dati generali e contabili', 'Fascicolo documenti', and 'Cronologia domande'. The 'Cronologia domande' section contains a table with the following data:

CUP-ST	Tipologia	ID Domanda	Nome file	Stato	Data presentazione	Azioni
6565656.11102023.057000186_383	Domanda di variante	573	Firma_6565656.11102023.057000186_383 (36).pdf	Presentata	10/06/2024 17:23:26	Azione
6565656.11102023.057000186_383	Domanda di variante	569		In definizione proponente		Download
6565656.11102023.057000186_383	Domanda di variante	565	Firma_6565656.11102023.057000186_383 (34).pdf	In presentazione subentrante	05/06/2024 18:48:14	Download
6565656.11102023.057000186_383	Domanda di variante	563	Firma_6565656.11102023.057000186_383 (33).pdf	Da integrare	05/06/2024 16:37:28	Azione
6565656.11102023.057000186_383	Domanda di variante	561		In definizione proponente		Azione
6565656.11102023.057000186_383	Domanda di variante	558	Firma_6565656.11102023.057000186_383 (32).pdf	Da integrare	05/06/2024 12:17:40	Azione
6565656.11102023.057000186_383	Domanda di variante	551	Firma_6565656.11102023.057000186_383 (31).pdf	Assegnata	05/06/2024 10:13:16	Azione
6565656.11102023.057000186_383	Domanda di variante	549	Firma_6565656.11102023.057000186_383 (30).pdf	Assegnata	05/06/2024 09:30:25	Azione
6565656.11102023.057000186_383	Domanda di variante	540	Firma_6565656.11102023.057000186_383 (28).pdf	Presentata	04/06/2024 12:08:54	Azione
6565656.11102023.057000186_383	Domanda di variante	537		In definizione proponente		Azione

At the bottom of the table, there are pagination controls: 'Elementi per pagina 10', '1 - 10 di 13', and navigation arrows.

3. Presentazione variante in partenariato

Il processo di presentazione di istanza di variante semplice, **nel caso di partenariato**, si differenzia nelle seguenti tipologie di varianti:

Variante domanda in partenariato

3.1) Varianti di tipo semplice:

- Variante Finanziaria
- Variante Proroga
- Variante Anagrafica Semplice
- Variante Dati di progetto

3.2) Variante Anagrafica Complessa

3.3) Variante di Rinuncia

3. Presentazione variante in partenariato

- Ad ogni partner può essere assegnata una o più tipologie di variante.
- L'utente capofila può avere a sua volta il ruolo di partner. Può quindi vedersi assegnata una tipologia di variante.
- Il subentro non può vedere coinvolto, nel ruolo di proponente, il capofila.
- Il Codice Fiscale deve inserito in caso di variante di subentro deve essere censito all'interno del portale SFT come utenza aziendale.
- Le tipologie di variante «Scheda tecnica di progetto» e «Proroga» sono assegnabili solo all'utente capofila.

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

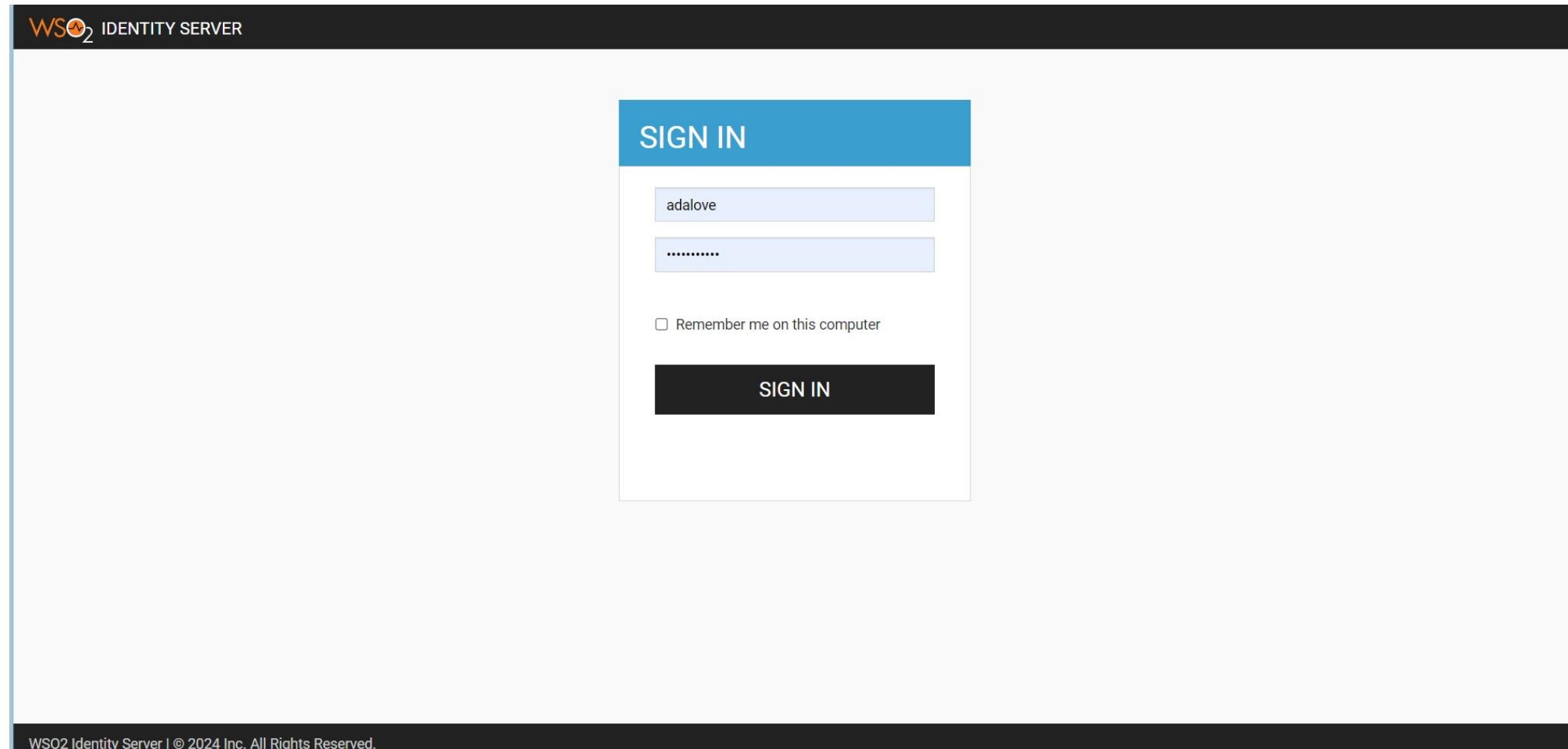
Capofila

- Il capofila accede a SFT.

The screenshot shows the SFT authentication interface. At the top, there is a header bar with the Regione Toscana logo and the text "OPEN TOSCANA". Below this is a blue navigation bar with the "SFT" logo and the text "Infrastruttura per l'autenticazione, autorizzazione e accesso ai servizi". The main content area is titled "Autenticazione" and contains the instruction "Selezione lo strumento di autenticazione che vuoi utilizzare per accedere." A dropdown menu titled "Entra con SPID" is open, showing three options: "Poste ID NUOVO SPID", "spid", and "Maggiori informazioni". Below the dropdown are links for "Non hai SPID?", "Non so cosa è SPID?", and "Serve aiuto?". At the bottom of the page, there are logos for POR CreO, Unione Europea, the Italian Ministry of Labor and Economic Development (with a star in a wreath), the Region of Tuscany, and the Pegaso logo. A footer note at the bottom states: "Operazione realizzata col finanziamento/co-finanziamento della Regione Toscana a valere sui fondi POR CreO FESR 2014/2020, ASSE II, Linea di Azione 2.2.1".

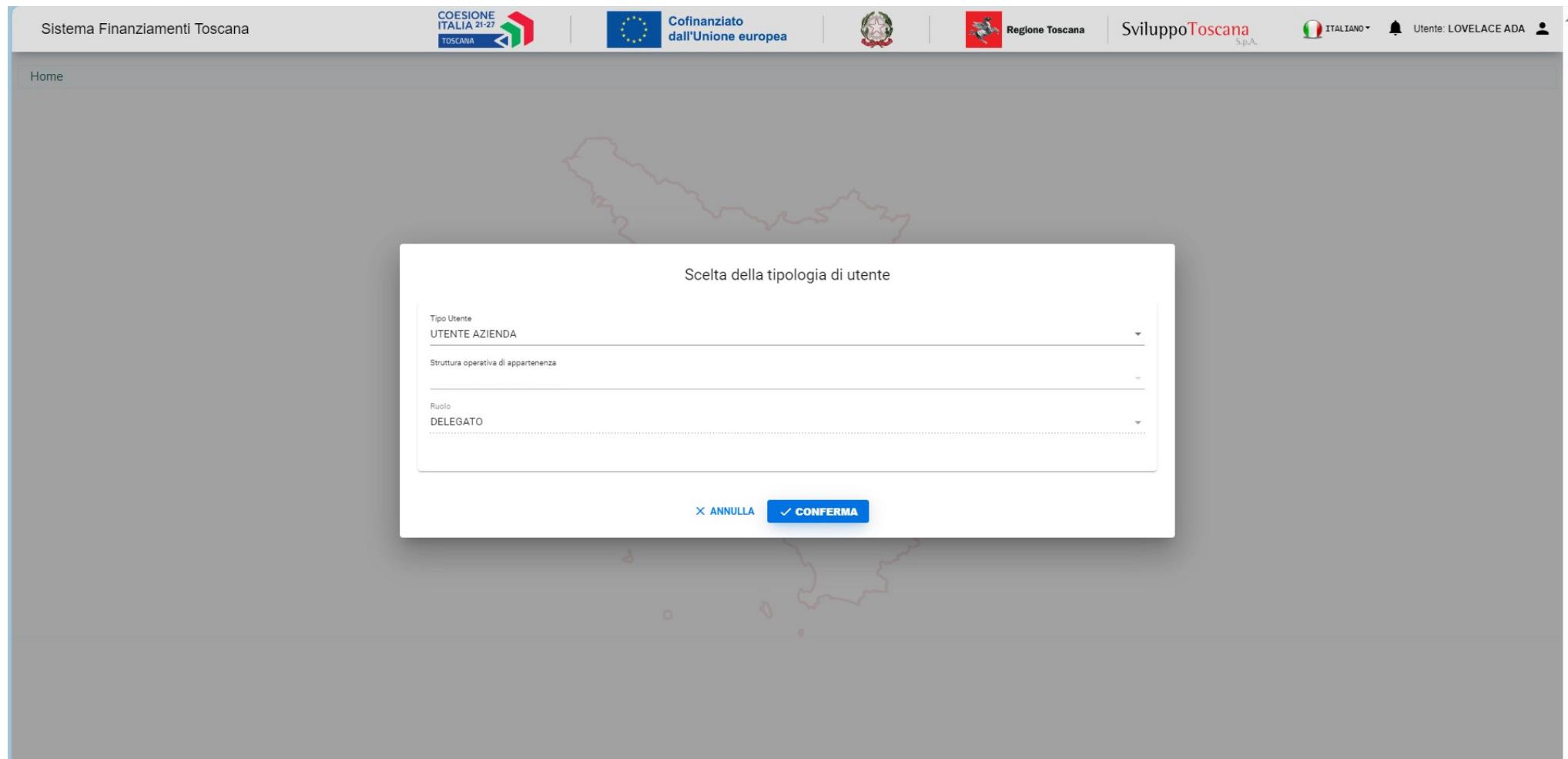
Capofila

- Il capofila seleziona l'utenza censita su SFT.



Capofila

- 3) L'utente seleziona la tipologia di utenza, la struttura operativa di appartenenza ed il ruolo.



3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

Capofila

- 4) Il capofila clicca su *Progetti > I miei progetti > Azioni > Presenta domanda di variante*, in corrispondenza del progetto sul quale vuole avviare la variante.

The screenshot shows the 'I miei progetti' section of the SviluppoToscana platform. On the left, there is a sidebar with icons for 'Progetti', 'Profili e Utenze', 'Documenti', 'Bandi e Domande', 'Comunicazioni', and 'Gestione varianti'. The main area displays a table of projects with columns for Codice Programma, Titolo Programma, Codice Procedura, Titolo Procedura, CUP-ST, CUP-CIPE, Acronimo Progetto, Numero e Data, Decreto Approvazione, Costo Totale, Contributo Concesso, Numero e Data, Decreto Ultimo, Stato, and an 'Azione' button. One project row is selected, and a context menu is open at the bottom right of the table, containing options 'Dettaglio' and 'Presenta domanda di variante'. The 'Presenta domanda di variante' option is highlighted with a blue background.

Capofila

5) L'utente capofila seleziona l'opzione *Capofila*.

The screenshot shows the 'I miei progetti' page of the SviluppoToscana system. A modal dialog box is open, titled 'PROC00057 - Presentazione Domanda di Variante'. The dialog contains a dropdown menu labeled 'Presenta come... *' with two options: 'Capofila' (selected) and 'Partner'. At the bottom of the dialog are 'ANNULLA' and 'AVANTI' buttons. The background shows a list of projects with columns including Codice Programma, Titolo Programma, Codice Procedura, Titolo Procedura, CUP-ST, CUP-CIPE, Acronimo Progetto, Numero e Data, Decreto, Costo Totale, Contributo, Numero e Data, Concesso, Decreto Ultimo, Stato, and Ammesso e finanziato. One project row is highlighted.

Capofila

6) Il sistema genera un codice variante (esempio: VAR_123), univoco e collegato al CUP-ST Master sul quale è stata avviata la variante. La lista delle varianti mostrate corrisponde a quelle ammesse dal bando.

Sistema Finanziamenti Toscana

COESIONE ITALIA 21-27 TOSCANA | Cofinanziato dall'Unione europea | Regione Toscana | SviluppoToscana | ITALIANO | Utente: LOVELACE ADA | Ruolo: DELEGATO | Organizzazione: CAFEL ELETTRONICA S.R.L. (CAFEL ELETTRONICA S.R.L.)

Progetti | I miei Progetti | Profili e Utenze | Documenti | Bandi e Domande | Bandi | Le mie Domande | Attività | Comunicazioni | Gestione varianti

Home / Attività / Dettaglio attività

Attività: presenta variante

← INDIETRO

COMPILAZIONE VALIDAZIONE INVIA

Anagrafica beneficiario | Presentazione domanda di variante

Liste tipologie varianti presentabili | Associazione varianti/partners | Motivazioni | Documentazione

Codice domanda: VAR_660

CUP-ST Master: 6565656.11102023.057000202

FINANZIARIA

PROROGA

ANAGRAFICA SEMPLICE

SCHEDA TECNICA DI PROGETTO

RINUNCIA

ANAGRAFICA COMPLESSA

Salva | Conferma Inserimento | 1 | 80%

Capofila

7) Il capofila all'interno del quadro *Associazione varianti/partners* associa una o più varianti ai partners. Può selezionare anche sé stesso, acquisendo a sua volta il ruolo di partner. Procederà, quindi, esattamente come gli altri partners a cui verrà assegnata una variante (approfondimento alla slide 37).

Sistema Finanziamenti Toscana

COESIONE ITALIA 2017-2020 TOSCANA | Cofinanziato dall'Unione europea | Regione Toscana | SviluppoToscana S.p.A. | Utente: LOVELACE ADA | Ruolo: DELEGATO | Organizzazione: CAFEL ELETTRONICA S.R.L. (CAFEL ELETTRONICA S.R.L.)

INDIETRO

COMPILAZIONE VALIDAZIONE INVIA

Anagrafica beneficiario Presentazione domanda di variante

Lista tipologie varianti presentabili Associazione varianti/partners Motivazioni Documentazione

Selezione	Tipologia di variante	Associa
<input checked="" type="checkbox"/> Attiva	FINANZIARIA	<input checked="" type="checkbox"/> Azienda 1 <input type="checkbox"/> Azienda 2 <input type="checkbox"/> Azienda 3
<input type="checkbox"/> Attiva	PROROGA	<input type="checkbox"/> Azienda Capofila
<input type="checkbox"/> Attiva	SCHEDA TECNICA DI PROGETTO	<input type="checkbox"/> Azienda Capofila
<input checked="" type="checkbox"/> Attiva	ANAGRAFICA SEMPLICE	<input checked="" type="checkbox"/> Azienda 1 <input checked="" type="checkbox"/> Azienda 2 <input type="checkbox"/> Azienda 3
<input type="checkbox"/> Attiva	RINUNCIA	<input type="checkbox"/> Azienda 1 <input type="checkbox"/> Azienda 2 <input type="checkbox"/> Azienda 3
<input type="checkbox"/> Attiva	ANAGRAFICA COMPLESSA	Codice Fiscale Subentrante Soggetto subentrato

Salva Conferma inserimento 100%

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

Capofila

8.1) Il capofila inserisce le motivazioni che hanno portato ad avviare l'istanza di variante all'interno del quadro *Motivazioni*.

The screenshot shows the 'Motivazioni' (Motivations) section of the application. On the left, there is a sidebar with icons for 'Progetti', 'I miei Progetti', 'Profili e Utenze', 'Documenti', 'Bandi e Domande' (selected), 'Bandi', 'Le mie Domande', 'Attività', 'Comunicazioni', and 'Gestione varianti'. The main area has a blue header bar with the text 'Home / Attività / Dettaglio attività' and 'Attività: presenta variante'. Below the header is a navigation bar with 'INDIETRO' (Back), 'COMPILAZIONE' (Compilation), 'VALIDAZIONE' (Validation), and 'INVIA' (Send). A sub-navigation bar includes 'Anagrafica beneficiario', 'Presentazione domanda di variante' (selected), 'Lista tipologie varianti presentabili', 'Associazione varianti/partners', 'Motivazioni' (selected), and 'Documentazione'. Under 'Motivazioni', there is a text input field labeled 'Motivazioni'. At the bottom, there are buttons for 'Salva' (Save), 'Conferma Inserimento' (Confirm Insertion), and a progress bar at 100%.

8.2) Il capofila effettua l'upload di eventuale documentazione a supporto della domanda. Per proseguire clicca *Conferma inserimento* ed *Conferma inoltro*.

The screenshot shows the 'Documentazione' (Documentation) section of the application. The sidebar and header are identical to the previous screenshot. The sub-navigation bar includes 'Anagrafica beneficiario', 'Presentazione domanda di variante' (selected), 'Lista tipologie varianti presentabili', 'Associazione varianti/partners', 'Motivazioni', and 'Documentazione' (selected). In the main area, there is a form for uploading documentation with fields for 'Descrizione' (Description) and 'Upload documentazione'. An uploaded file is listed as 'ALLEGATO PROVA.pdf'. There are also buttons for 'Allegato' (Attachment) and a delete icon. At the bottom, there are buttons for 'Salva' (Save), 'Conferma Inserimento' (Confirm Insertion), and a progress bar at 100%.

Capofila

9) Il capofila attende che i partners a cui è stata assegnata una o più tipologie di varianti compilino la propria domanda di variante.

Sistema Finanziamenti Toscana

COESIONE ITALIA 2014-2020 TOSCANA | Cofinanziato dall'Unione europea | Regione Toscana | SviluppoToscana S.p.A. | ITALIANO | Utente: LOVELACE ADA | Ruolo: DELEGATO | Organizzazione

Progetti | I miei Progetti

Profili e Utenze

Documenti

Bandi e Domande | Bandi | Le mie Domande | Attività

Comunicazioni

Gestione varianti

Home / Attività / Dettaglio attività

Attività: Presentazione variante

← INDIETRO

COMPILAZIONE VALIDAZIONE INVIA

Anagrafica beneficiario | Presentazione domanda di variante | Compilazione domande partner

Verifica

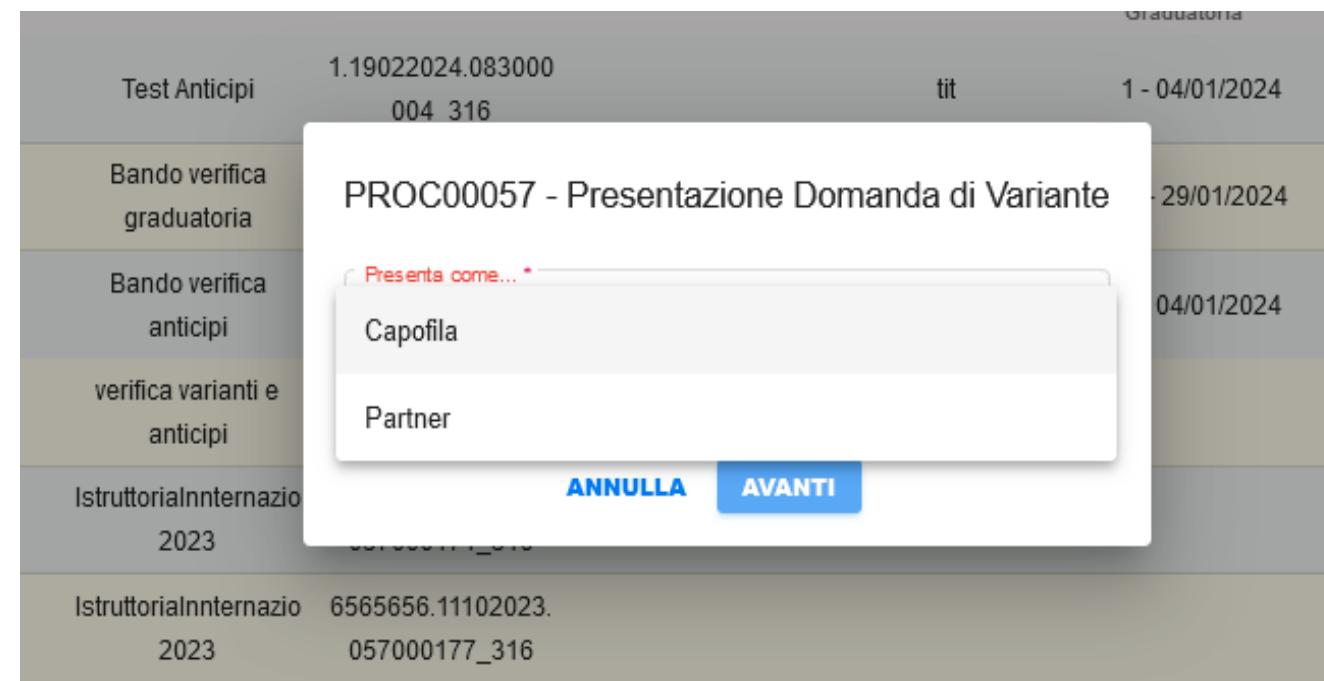
Non tutti i partner hanno compilato la propria domanda, NON è possibile completare quest'attività. Cliccare sul pulsante "Verifica compilazione partner" per una verifica istantanea.

VERIFICA COMPILAZIONE PARTNER

Salva | Conferma Inserimento | 91%

Capofila in qualità di partner

10) Qualora il capofila decida di assegnare una o più varianti a sé stesso, acquisirà anche il ruolo di partner. Una volta che ha ricevuto la notifica di compilazione della variante, procede ad avviare una nuova cliccando su *Progetti > I miei progetti* in corrispondenza del progetto caratterizzato da Cup-ST indicato nella notifica ricevuta e *Presenta domanda di variante*, come descritto al punto 4 (slide 31), selezionando in questo caso l'opzione *Partner*. Il sistema mostrerà le sezioni della sua domanda e le uniche modificabili saranno quelle interessate dalle varianti abilitate dal capofila (ossia sé stesso). Al termine della compilazione della domanda di variante, attenderà che anche gli altri partners avranno concluso il processo di presentazione per riprendere il ruolo di capofila e procedere nella presentazione (come verrà descritto di seguito).



3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

Partner

11) Quando il partner riceve la notifica di assegnazione di una o più tipologie di varianti, accedendo ad SFT, seleziona *I miei progetti*, *Azioni* (sul progetto col cup indicato in notifica) e procede come *Partner*.

Home / Gestione progetti

I miei progetti

Filtra i dati

Codice Programma	Titolo Programma	Codice Procedura	Titolo Procedura	CUP-ST	CUP-CIPE	Acronimo Progetto	Numero e Data	Decreto Approvazione Graduatoria	Costo Totale	Contributo Concesso	Numero e Data	Decreto Ultimo	Stato	Azioni
POR-DEMO_21-27	POR-DEMO_21-27 - FESR	PROC00057	Istruttoria Interna	6565656.11102023057000202					0	10975				Ammesso e finanziato

Elementi per pagina 10 1 - 1 di 1 < > >>

PROC00057 - Presentazione Domanda di Variante

Presenta come... *

Partner

ANNULLA AVANTI

Dettaglio comunicazione

Data Invio
18/06/2024 14:36:00

Oggetto
Assegnazione domanda di variante 6565656.11102023.057000202 - VAR_660

Contenuto
Salve,
è richiesta la compilazione come partner della domanda di variante con cupST: 6565656.11102023.057000202 e codice variante:
VAR_660 .
Acceda al sistema per avviare l'attività richiesta.

Vai ad Attività

SFT - Sistema Comunicazioni

NB: La notifica riporta il CUP-ST Master ed il codice variante

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

Partner

12) Il partner inserisce il codice variante ricevuto per notifica.

The screenshot shows a user interface for managing financial projects. On the left, there's a sidebar with navigation links: Progetti (selected), I miei Progetti, Profili e Utenze, Documenti, Bandi e Domande (selected), Bandi, Le mie Domande, Attività, Comunicazioni, and Gestione varianti. The main content area has a blue header bar with the text "Attività: Inserisci codice variante". Below it, there's a breadcrumb trail: Home / Attività / Dettaglio attività. A back button labeled "INDIETRO" is present. A progress bar at the top indicates three steps: "COMPILAZIONE" (with two input fields for "Inserisci codice variante"), "VALIDAZIONE" (empty), and "INVIA" (empty). The first input field contains "CUP-ST Locale" followed by the value "6565656.11102023.057000202". The second input field contains "Codice domanda" followed by "VAR_660". Below these, there's another section for "CUP-ST Master" with the same value. At the bottom, there's a field labeled "Inserisci il codice variante *" containing "VAR_660". At the very bottom, there are "Salva" and "Conferma Inserimento" buttons, along with a progress indicator showing "100%".

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

Partner

13) Il partner ha la possibilità di modificare solamente la sezione corrispondente alla tipologia associata alla variante assegnata dal capofila. Le altre sezioni saranno solo consultabili e non modificabili.

Sistema Finanziamenti Toscana

COESIONE ITALIA 21-27 TOSCANA | Cofinanziato dall'Unione europea | Regione Toscana | SviluppoToscana S.p.A. | ITALIANO | Utente: LOVELACE ADA | Ruolo: DELEGATO | Organizzazione:

Progetti | I miei Progetti

Profili e Utenze

Documenti

Bandi e Domande | Bandi | Le mie Domande | Attività

Comunicazioni

Gestione varianti

Home / Attività / Dettaglio attività

Attività: Compilazione domanda partner

← INDIETRO

COMPILAZIONE VALIDAZIONE INVIA

Dati Domanda Proroga Dati economici del progetto Scheda Tecnica

Piano Finanziario Capacità Economica

Servizi	Investimento	Intensità di agevolazione	Contributo calcolato
C.1 Supporto specialistico all'internazionalizzazione	30000	40	12000
C.2 Partecipazione a fiere e saloni di rilevanza internazionale	2500	45	1125
C.3 Promozione mediante utilizzo di uffici o sale espositive (limitatamente alle spese di consulenza)	3500	45	1575
C.4 Servizi promozionali (limitatamente alle spese di consulenza)		40	
C.5 Supporto all'innovazione commerciale per la fattibilità di presidio su nuovi mercati		40	

Integrabili in misura non superiore al 40% del totale progetto

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

Capofila

14.1) Quando tutti i partners hanno compilato la propria domanda, il capofila conclude la compilazione della domanda di variante generale (caratterizzata dal CUP-ST Master), cliccando su *Bandi e Domande* > *Attività da completare* > *Azioni* > *Completa* > *Conferma inserimento*.

CUP-ST	Programma	Bando	Procedura	Procedimento	Attività	Data Avvio	Azioni
6565656.11102023.05700202	POR-DEMO_21-27	PROC00057 IstruttoriaInternazionale2023	PROC00057	PROC00057 - Bando Aiuti - Presentazione Domanda di Variante - Partenariato Capofila	Presentazione variante	18/06/2024 14:35:38	Riassenna Completa

14.2) Cliccando su «Verifica compilazione partner» il capofila può attestare che i partner hanno proceduto alla presentazione della propria domanda. Il capofila può, quindi, procede alla compilazione dell'attività, cliccando *Conferma inserimento* e *Conferma inoltro*.

Tutti i partner hanno compilato la propria domanda, è possibile completare quest'attività.

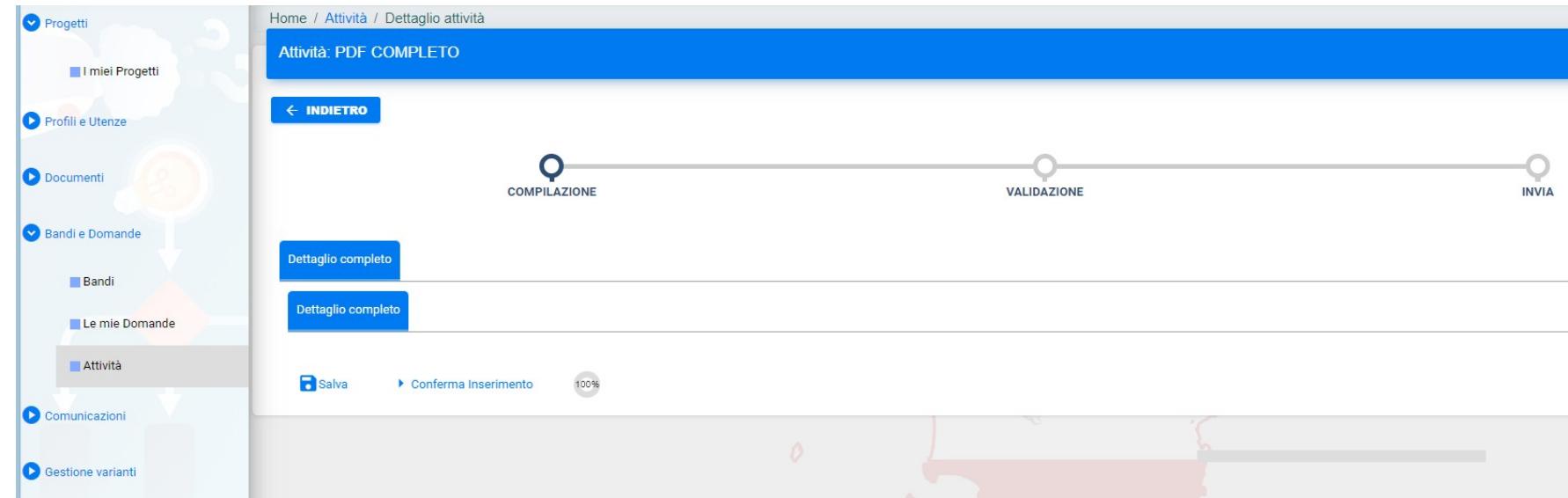
VERIFICA COMPILAZIONE PARTNER

Salva Conferma Inserimento 100%

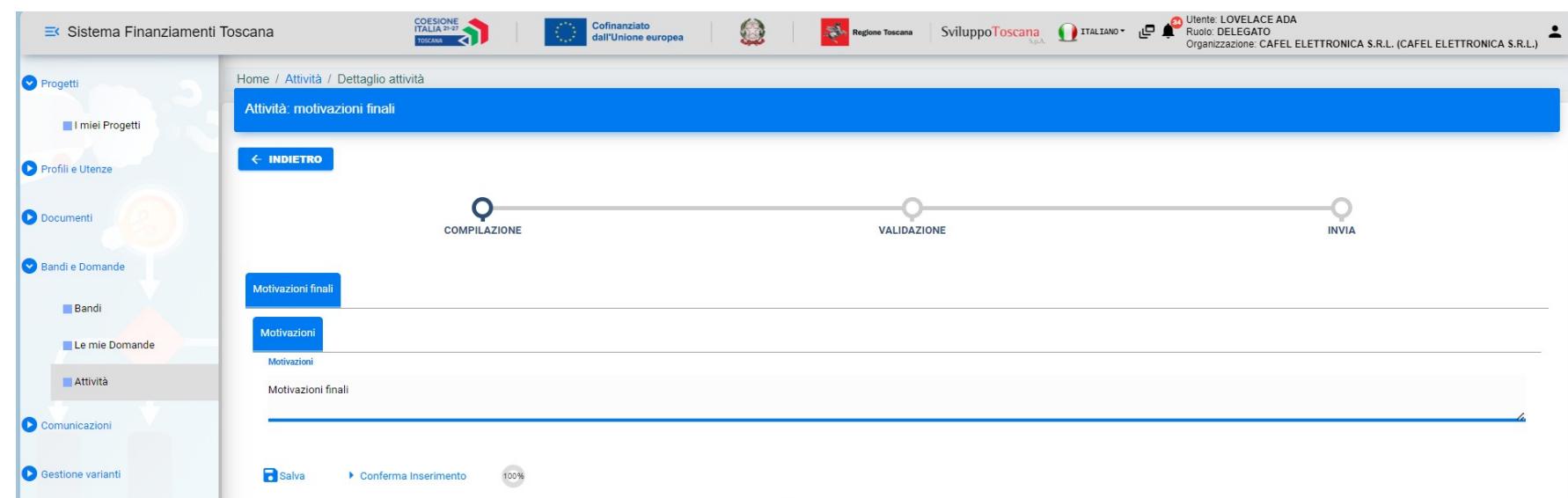
3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

Capofila

15.1) Il capofila effettua il download delle domande di variante compilate dai partners in formato PDF. Quindi clicca su *Conferma inserimento* e *Conferma inoltro*.



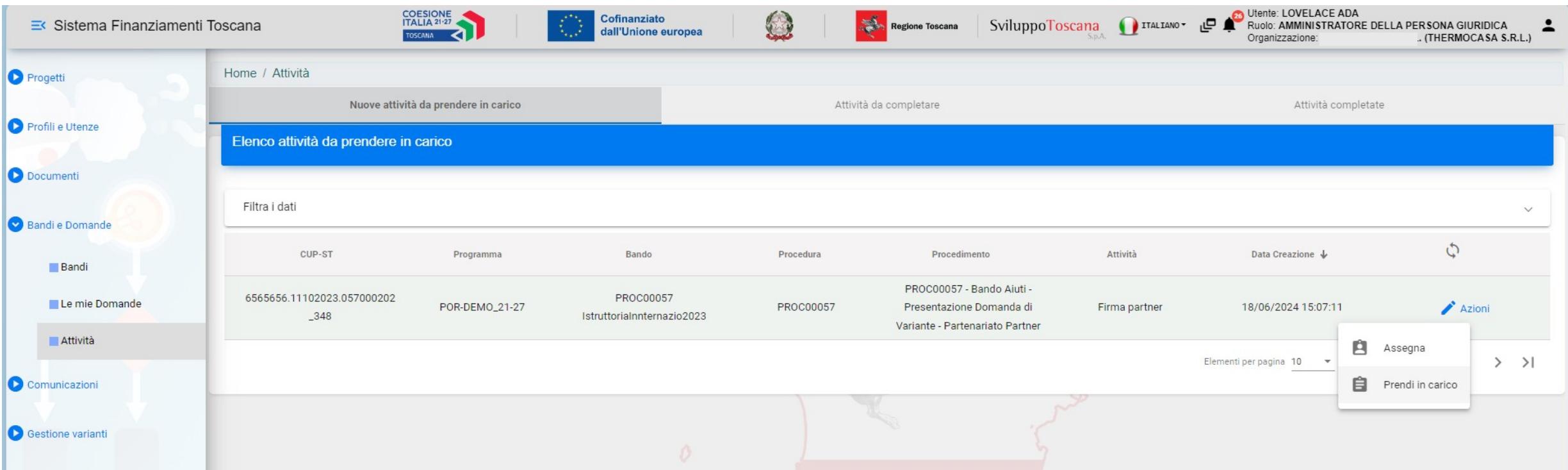
15.2) Il capofila inserisce le motivazioni finali a sostegno della domanda di variante generale. Successivamente clicca su *Conferma inserimento* e *Conferma inoltro*.



3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

Partner

16) Il partner accede per firmare la propria domanda di variante. Seleziona *Bandi e Domande > Nuove attività da prendere in carico > Azioni > Prendi in carico*. Dopodiché trova la domanda da firmare.



The screenshot shows the SviluppoToscana web application interface. On the left, there is a sidebar with icons for Progetti, Profili e Utenze, Documenti, Bandi e Domande (with sub-options Bandi, Le mie Domande, Attività, Comunicazioni, Gestione varianti), and a large cloud icon. The main area has a header with logos for COESIONE ITALIA 21-27 TOSCANA, Cofinanziato dall'Unione europea, Regione Toscana, SviluppoToscana, and a user profile for LOVELACE ADA. Below the header, the page title is "Home / Attività". There are three tabs: "Nuove attività da prendere in carico" (selected), "Attività da completare", and "Attività completate". A blue bar below the tabs says "Elenco attività da prendere in carico". A search bar "Filtra i dati" is present. A table lists an activity:

CUP-ST	Programma	Bando	Procedura	Procedimento	Attività	Data Creazione	Azioni
6565656.11102023.057000202 _348	POR-DEMO_21-27	PROC00057 IstruttoriaInternazionale2023	PROC00057	PROC00057 - Bando Aiuti - Presentazione Domanda di Variante - Partenariato Partner	Firma partner	18/06/2024 15:07:11	Assegna Prendi in carico

At the bottom right of the table, there is a dropdown menu with "Elementi per pagina" set to 10, and navigation arrows. The "Azione" column contains a blue pencil icon followed by "Azioni".

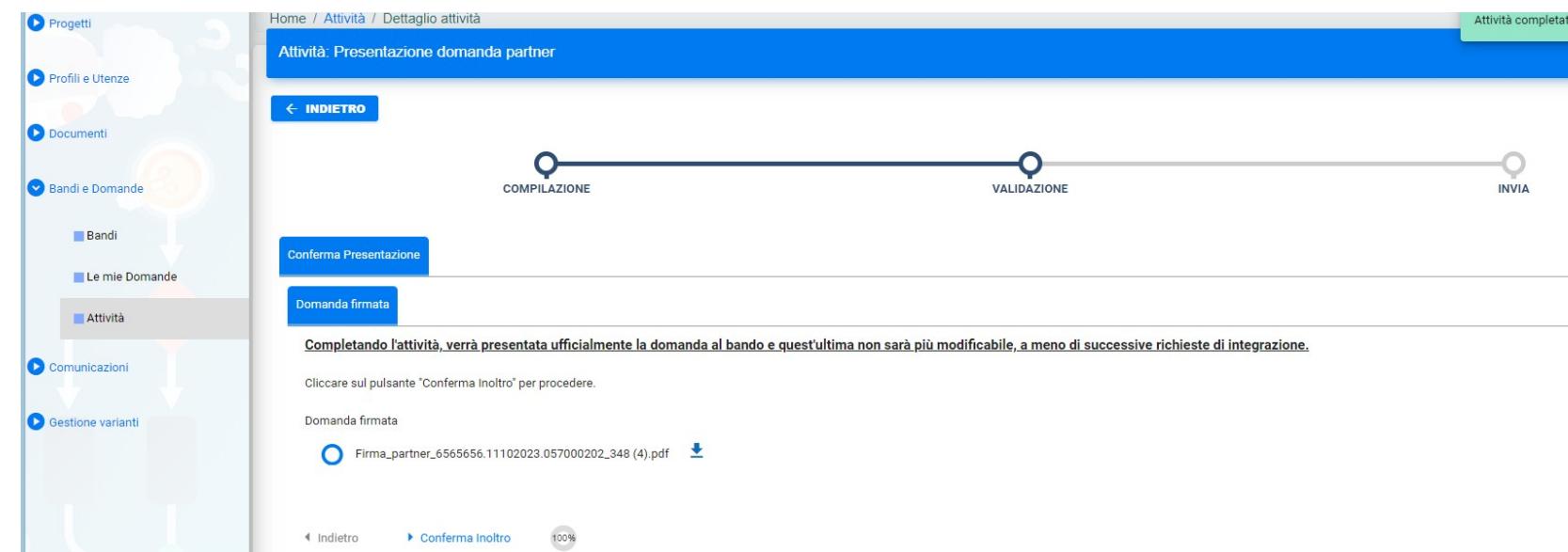
3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

Partner

17.1) Il partner scarica il documento riepilogativo della domanda di variante in formato PDF, procede alla firma ed al caricamento tramite apposito bottone di upload.



17.2) Il partner clicca su *Conferma inserimento* e *Conferma inoltro* per presentare la propria domanda di variante. La domanda risulta in stato «*Presentata partners*».



3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

Capofila

18) Il capofila accede a SFT per firmare la propria domanda di variante. Seleziona *Bandi e Domande > Attività da prendere in carico > Azioni > Prendi in carico*. Dopodiché trova la domanda da firmare.

Sistema Finanziamenti Toscana

COESIONE ITALIA 21-27 TOSCANA | Cofinanziato dall'Unione europea | Regione Toscana | SviluppoToscana Sp.A. | ITALIANO | Utente: LOVELACE ADA | Ruolo: DELEGATO | Organizzazione: CA | TRONICA S.R.L. (C) | TRONICA S.R.L.)

Home / Attività

Nuove attività da prendere in carico | Attività da completare | Attività completate

Elenco attività da prendere in carico

Filtra i dati

CUP-ST	Programma	Bando	Procedura	Procedimento	Attività	Data Creazione
6565656.11102023.057000202	POR-DEMO_21-27	PROC00057 IstruttoriaInternazionale2023	PROC00057	PROC00057 - Bando Aiuti - Presentazione Domanda di Variante - Partenariato Capofila	Firma domanda capofila	18/06/2024 15:11:41

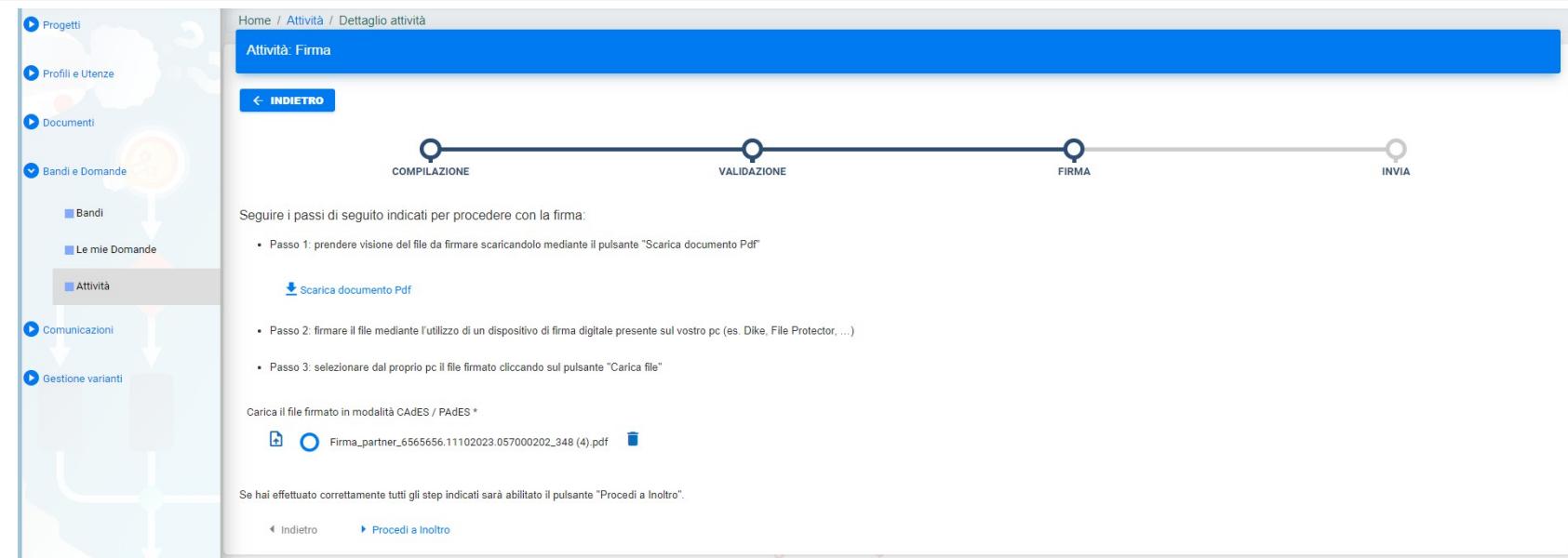
Azioni: Assegna, Prendi in carico

Elementi per pagina: 10

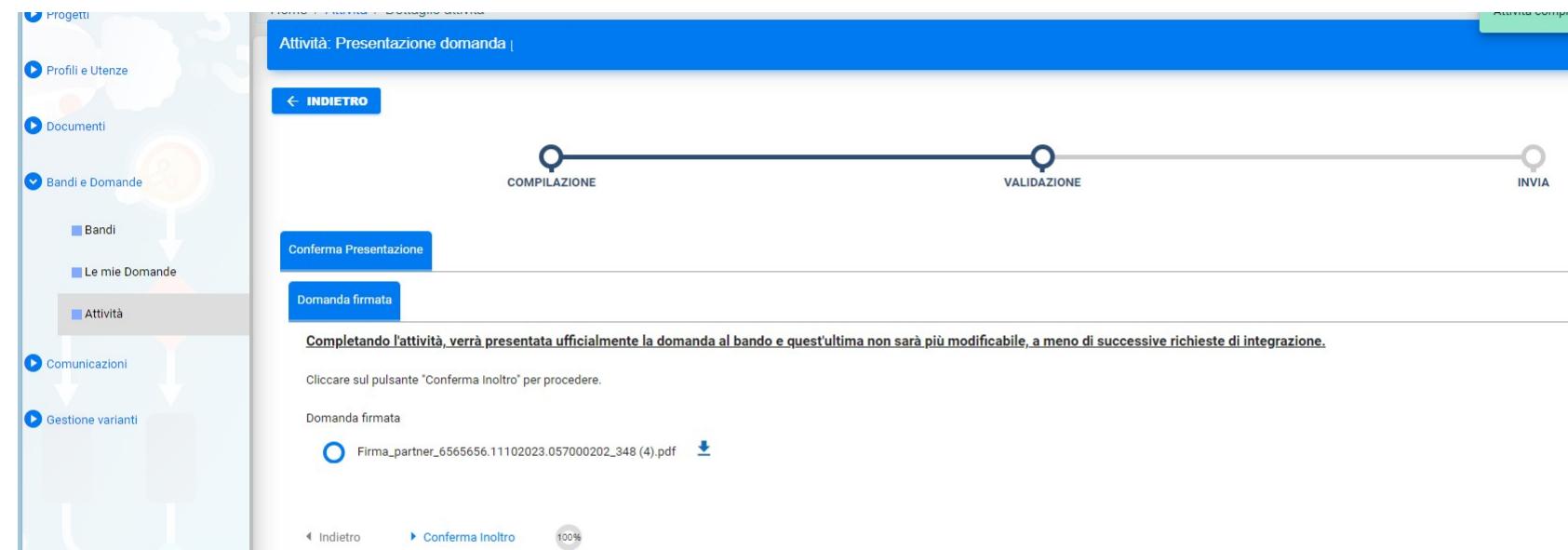
3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

Capofila

19.1) Il capofila scarica il documento riepilogativo della domanda di variante in formato PDF, procede alla firma ed al caricamento tramite apposito bottone di upload. Dopodiché, clicca su *Conferma inserimento* e *Conferma inoltro*.



19.2) Infine, cliccando su *Conferma inserimento* in corrispondenza del quadro *Domanda firmata*, il partner procede alla presentazione della domanda di variante generale. La domanda risulta in stato «Presentata».



3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

Capofila e Partner

20) Nel Dettaglio di progetto l'utente può verificare lo storico delle domande avviate su ogni progetto ammesso e finanziato.

Codice Programma	Titolo Programma	Codice Procedura	Titolo Procedura	CUP-ST	CUP-CIPE	Acronimo Progetto	Numero e Data Approvazione Graduatoria	Costo Totale Approvato	Contributo Concesso Approvato	Numero e Data Decreto Ultimo Aggiornamento	Stato
POR-DEMO_21-27	POR-DEMO_21-27 - FESR	PROC00057	Istruttoria Interna zio2023	6565656.11102023.057000202_348				0	8450		Ammesso e finanziato

CUP-ST	Tipologia	ID Domanda	Nome file	Stato	Data presentazione
6565656.11102023.057000202_348	Domanda di partecipazione bando	203	Firma_Domanda_Partner_6565656.11102023.057000202_348.pdf		17/05/2024 15:51:31
6565656.11102023.057000202_348	Domanda di variante	662	Firma_partner_6565656.11102023.057000202_348 (4).pdf	Presentata partners	18/06/2024 15:11:40

L'utente clicca su:
Progetti > I miei progetti > Dettaglio > Cronologia domande.

3.2 Presentazione variante partenariato – Variante Anagrafica Complessa

Il processo di presentazione di un'istanza di variante di anagrafica complessa da parte di un partenariato, prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:

- **Capofila:** soggetto che avvia il processo di presentazione di istanza di variante;
- **Proponente:** soggetto che esce dal partenariato;
- **Subentrante:** soggetto che subentra al proponente.

3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica Complessa

Capofila

- Il capofila ripete i punti da 1 a 6 del capitolo 3.1. Dopodiché, assegna al partner uscente (Soggetto subentrato) la variante di anagrafica complessa ed inserisce il Codice Fiscale dell'utente subentrante, già registrato nel portale SFT.

The screenshot shows the SFT interface with the following details:

- Header:** COESIONE ITALIA 21-27 TOSCANA, Cofinanziato dall'Unione europea, Regione Toscana, SviluppoToscana S.p.A., Italiano, Utente: LOVELACE ADA, Ruolo: DELEGATO, Organizzazione: CAFEL ELETTRONICA S.R.L. (CAFEL ELETTRONICA S.R.L.)
- Left Sidebar:** Progetti (selected), I miei Progetti, Profili e Utenze, Documenti, Bandi e Domande, Comunicazioni, Gestione varianti.
- Main Content:** COMPILAZIONE (Compilation) tab selected. Sub-tabs: Anagrafica beneficiario, Presentazione domanda di variante (selected). Other tabs: Lista tipologie varianti presentabili, Associazione varianti/partners, Motivazioni, Documentazione.
- Table:** Shows available variants:
 - FINANZIARIA (checkboxes)
 - PROROGA (checkboxes)
 - SCHEDA TECNICA DI PROGETTO (checkboxes)
 - ANAGRAFICA SEMPLICE (checkboxes)
 - RINUNCIA (checkboxes)
 - THERMOCASA S.R.L. (checkbox)
 - UNICOOP TIRRENO SOCIETA' COOPERATIVA (checkbox)
 - ANAGRAFICA COMPLESSA (checkbox, selected)
- Bottom:** Codice Fiscale Subentrante: 01219980529, Salva, Conferma Inserimento, 100%.

Overlaid Text: Organizzazioni del partenariato

3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica Complessa

Capofila

2) Il capofila attende che il soggetto subentrante compili la propria domanda di variante.

The screenshot shows the 'Sistema Finanziamenti Toscana' interface. The top navigation bar includes logos for 'COESIONE ITALIA 2020-2027 TOSCANA', 'Cofinanziato dall'Unione europea', 'Regione Toscana', 'SviluppoToscana S.p.A.', language selection ('ITALIANO'), and user information ('Utente: LOVELACE ADA, Ruolo: DELEGATO, Organizzazione'). The left sidebar has a tree structure with 'Progetti', 'Profili e Utenze', 'Documenti', 'Bandi e Domande' (selected), 'Bandi', 'Le mie Domande', 'Attività' (selected), 'Comunicazioni', and 'Gestione varianti'. The main content area shows the 'Home / Attività / Dettaglio attività' path and the title 'Attività: Presentazione variante'. A blue header bar contains the title and a 'INDIETRO' button. Below it is a horizontal timeline with three stages: 'COMPILAZIONE' (with a person icon), 'VALIDAZIONE' (with a document icon), and 'INVIA' (with a mail icon). The 'VALIDAZIONE' stage is currently active. A sub-menu at the bottom of the timeline includes 'Anagrafica beneficiario', 'Presentazione domanda di variante' (selected), and 'Compilazione domande partner'. A blue 'Verifica' button is visible. A message states: 'Non tutti i partner hanno compilato la propria domanda, NON è possibile completare quest'attività. Cliccare sul pulsante "Verifica compilazione partner" per una verifica istantanea.' Below this is a 'VERIFICA COMPILAZIONE PARTNER' section. At the bottom are buttons for 'Salva' and 'Conferma inserimento', along with a progress bar at 89%.

3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica Complessa

Subentrante

3) Il subentrante accede a SFT e si collega con l'utenza aziendale. Successivamente clicca su *Gestione varianti > Presenta domanda di subentro* > inserisce il CUP-ST Master ed il codice variante, ricevuti tramite notifica > *Presenta domanda di variante*.

3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica Complessa

Subentrante

- 4) Il subentrante modifica e compila la domanda, la quale riporta i dati compilati dal soggetto uscente.

Sistema Finanziamenti Toscana

COESIONE ITALIA 21-27 TOSCANA | Cofinanziato dall'Unione europea | Regione Toscana | SviluppoToscana S.p.A. | ITALIANO | Utente: LOUIS ARMSTRONG Ruolo: DELEGATO Organizzazioni

Progetti | Profili e Utenze | Documenti | Bandi e Domande | Comunicazioni | Gestione varianti | Presenta domanda di subentro | Lista subentri

Home / Attività / Dettaglio attività

Attività: Dati soggetto

← INDIETRO

COMPILAZIONE VALIDAZIONE INVIA

Modulo Anagrafica Progetto Dati Domanda Dichiarazioni

Rappr. Legale Dati del soggetto Coord. Bancarie/Postali

Coordinate bancarie/postali

Intestatario Conto corrente / Postale *

Nome Cognome

Tipologia conto

Conto Bancario

Conto Postale

IBAN *

IT72N0885172210000000

Istituto bancario beneficiario *

mps

Salva Conferma Inserimento 97%

3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica Complessa

Capofila

5) Quando il subentrante ha compilato la propria domanda, il capofila conclude la compilazione della domanda di variante generale, cliccando su Bandi e Domande > Attività da completare > Azioni > Completa > Conferma inserimento.

CUP-ST	Programma	Bando	Procedura	Procedimento	Attività	Data Avvio
6565656.11102023.057000202	POR-DEMO_21-27	PROC00057 IstruttoriaInternaz2023	PROC00057	PROC00057 - Bando Aiuti - Presentazione Domanda di Variante - Partenariato Capofila	Presentazione variante	18/06/2024 14:35:38

Entrando nella domanda il capofila verifica che tutti i partner abbiano compilato la propria, cliccando su Verifica compilazione partner. Quando l'esito è positivo, può procedere con la conferma e l'inoltro dell'inserimento cliccando su Conferma inserimento e Conferma inoltro.

Tutti i partner hanno compilato la propria domanda, è possibile completare quest'attività.

VERIFICA COMPILAZIONE PARTNER

Salva Conferma Inserimento

3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica Complessa

Capofila

6.1) Il capofila effettua il download della domanda compilata dal subentrante in formato PDF ed inserisce le motivazioni finali a sostegno della domanda di variante generale.

The screenshot shows the 'Sistema Finanziamenti Toscana' interface. The left sidebar has a tree view with 'Progetti' expanded, showing 'I miei Progetti'. Other collapsed categories include 'Profili e Utenze', 'Documenti', 'Bandi e Domande' (with 'Bandi', 'Le mie Domande', and 'Attività' sub-items), 'Comunicazioni', and 'Gestione varianti'. The main content area shows the 'Home / Attività / Dettaglio attività' page for an activity titled 'Attività: PDF COMPLETO'. A blue header bar says 'Attività: PDF COMPLETO'. Below it is a breadcrumb trail: 'Home / Attività / Dettaglio attività'. A navigation bar with a back arrow and the text 'INDIETRO' is on the left. A horizontal progress bar at the top indicates three steps: 'COMPILAZIONE' (marked with a blue dot), 'VALIDAZIONE' (marked with a grey dot), and 'INVIA' (marked with a grey dot). Under 'COMPILAZIONE', there are two blue rectangular boxes labeled 'Dettaglio completo'. At the bottom are buttons for 'Salva' (blue square icon) and 'Conferma Inserimento' (blue triangle icon), with a progress bar showing '100%'.

6.2) Il capofila inserisce le motivazioni finali a sostegno della domanda di variante generale.

The screenshot shows the 'Sistema Finanziamenti Toscana' interface, similar to the previous one but with different content. The left sidebar is identical. The main content area shows the 'Home / Attività / Dettaglio attività' page for an activity titled 'Attività: motivazioni finali'. A blue header bar says 'Attività: motivazioni finali'. Below it is a breadcrumb trail: 'Home / Attività / Dettaglio attività'. A navigation bar with a back arrow and the text 'INDIETRO' is on the left. A horizontal progress bar at the top indicates three steps: 'COMPILAZIONE' (marked with a blue dot), 'VALIDAZIONE' (marked with a grey dot), and 'INVIA' (marked with a grey dot). Under 'COMPILAZIONE', there are two blue rectangular boxes labeled 'Motivazioni finali'. Below them is a section titled 'Motivazioni' with a single blue box labeled 'Motivazioni finali'. At the bottom are buttons for 'Salva' (blue square icon) and 'Conferma Inserimento' (blue triangle icon), with a progress bar showing '100%'.

3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica Complessa

Subentrante

7) Il subentrante accede a SFT per firmare la propria domanda di variante. Successivamente clicca su *Bandi e Domande > Attività da prendere in carico > Azioni > Prendi in carico*. Dopodiché trova la domanda da firmare.

The screenshot shows the SFT interface with the following details:

- Sistema Finanziamenti Toscana** logo
- COESIONE ITALIA 21-27 TOSCANA** logo
- Cofinanziato dall'Unione europea** logo
- Regione Toscana** logo
- SviluppoToscana S.p.A.** logo
- User information: Utente: LOVELACE ADA, Ruolo: AMMINISTRATORE DELLA PERSONA GIURIDICA, Organizzazione:

Left sidebar menu (under **Bandi e Domande**):

- Progetti
- Profili e Utenze
- Documenti
- Bandi e Domande** (selected)

 - Bandi
 - Le mie Domande
 - Attività** (selected)
 - Comunicazioni
 - Gestione varianti

Main content area:

Home / Attività

Nuove attività da prendere in carico Attività da completare Attività completate

Elenco attività da prendere in carico

Filtra i dati	CUP-ST	Programma	Bando	Procedura	Procedimento	Attività	Data Creazione	Actions
	6565656.11102023.05700202 _348	POR-DEMO_21-27	PROC00057 IstruttoriaInnernazion2023	PROC00057	PROC00057 - Bando Aiuti - Presentazione Domanda di Variante - Partenariato Partner	Firma partner	18/06/2024 15:07:11	Azioni

Elementi per pagina: 10 | [>](#) [>>](#)

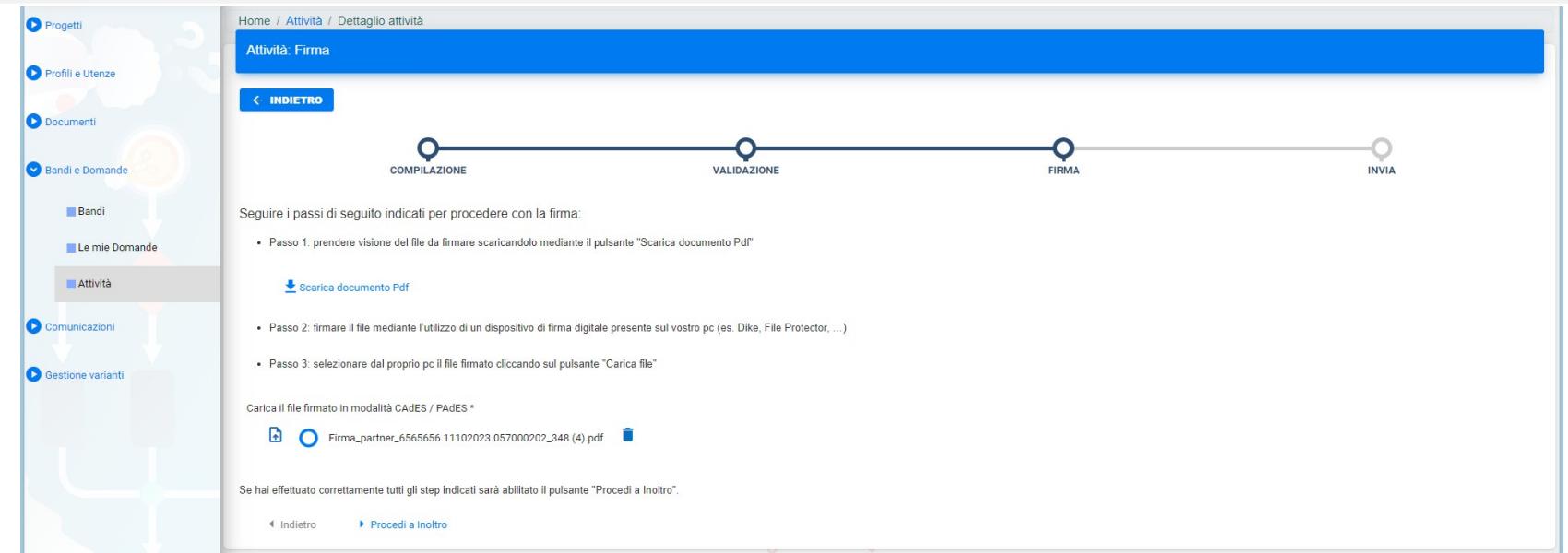
Action buttons (dropdown menu):

- Assegna
- Prendi in carico

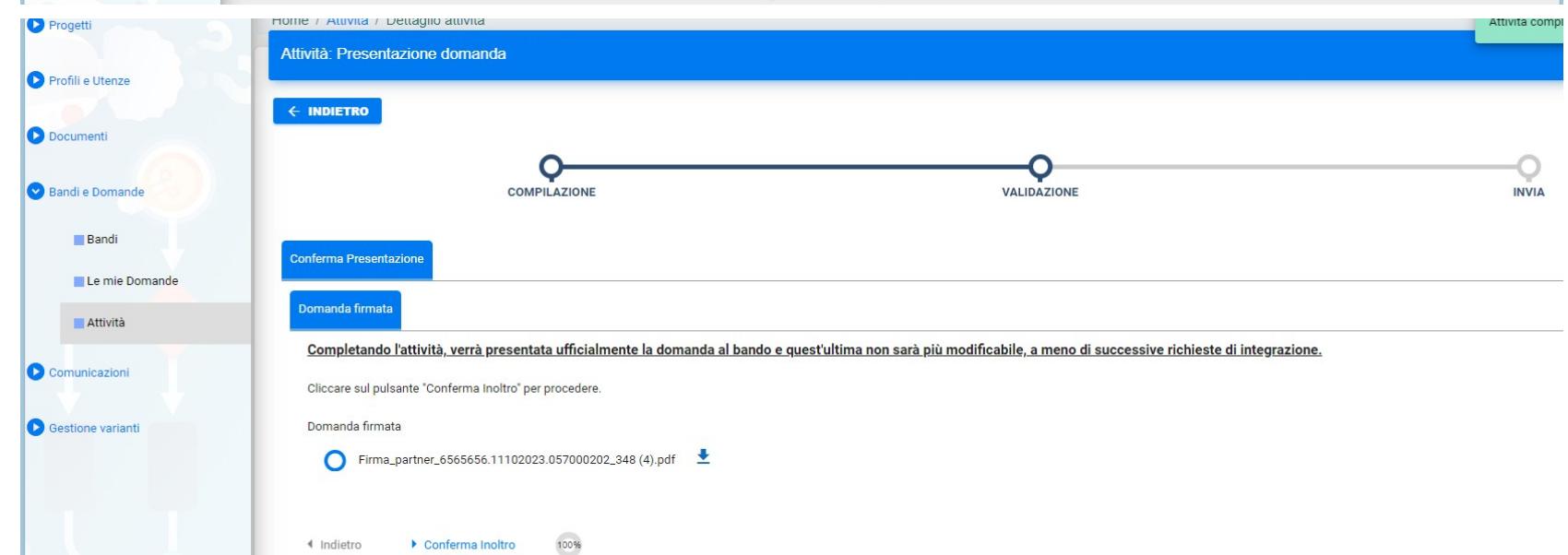
3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica Complessa

Subentrante

8.1) Il subentrante scarica il documento riepilogativo della domanda di variante in formato PDF, procede alla firma ed al caricamento tramite apposito bottone di upload. Dopodiché conferma l'inserimento cliccando su *Conferma inoltro* e *Conferma inoltro*.



8.2) Il subentrante procede alla presentazione della domanda di variante cliccando su *Conferma inoltro* e *Conferma inoltro*.



3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica Complessa

Capofila

9) Il capofila accede per firmare la propria domanda di variante. All'interno di *Bandi e Domande > Attività da prendere in carico > Azioni > Prendi in carico*, trova la domanda da firmare.

The screenshot shows the SviluppoToscana web application interface. The top navigation bar includes links for COESIONE ITALIA 21-27 TOSCANA, Cofinanziato dall'Unione europea, Regione Toscana, SviluppoToscana S.p.A., language selection (ITALIANO), and user information (Utente: LOVELACE ADA, Ruolo: DELEGATO, Organizzazione:). The left sidebar has a tree structure with nodes: Progetti, Profili e Utenze, Documenti, Bandi e Domande (selected), Comunicazioni, and Gestione varianti. The main content area is titled 'Home / Attività' and shows three tabs: 'Nuove attività da prendere in carico' (selected), 'Attività da completare', and 'Attività completate'. Below is a blue header 'Elenco attività da prendere in carico'. A search bar 'Filtro i dati' is present. A table lists activities with columns: CUP-ST, Programma, Bando, Procedura, Procedimento, Attività, and Data Creazione. The first row in the table is highlighted. To the right of the table is a 'Azioni' (Actions) button, which has a dropdown menu showing 'Assegna' and 'Prendi in carico'. The bottom right corner of the table row has a small edit icon.

CUP-ST	Programma	Bando	Procedura	Procedimento	Attività	Data Creazione	Azioni
6565656.11102023.057000202	POR-DEMO_21-27	PROC00057 IstruttoriaInternazionale2023	PROC00057	PROC00057 - Bando Aiuti - Presentazione Domanda di Variante - Partenariato Capofila	Firma domanda capofila	18/06/2024 15:11:41	Assegna Prendi in carico

3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica Complessa

Capofila

10) Il capofila scarica il documento riepilogativo della domanda di variante in formato PDF, procede alla firma ed al caricamento tramite apposito bottone di upload.

Attività: F

< INDIETRO

COMPILAZIONE VALIDAZIONE FIRMA INVIA

Seguire i passi di seguito indicati per procedere con la firma:

- Passo 1: prendere visione del file da firmare scaricandolo mediante il pulsante "Scarica documento Pdf"
- Passo 2: firmare il file mediante l'utilizzo di un dispositivo di firma digitale presente sul vostro pc (es. Dike, File Protector, ...)
- Passo 3: selezionare dal proprio pc il file firmato cliccando sul pulsante "Carica file"

Carica il file firmato in modalità CADeS / PAdES *

Scarica documento Pdf

Carica file

Firma_partner_6565656.11102023.057000202_348 (4).pdf

Se hai effettuato correttamente tutti gli step indicati sarà abilitato il pulsante "Procedi a Inoltro".

Indietro Procedi a Inoltro

Attività: Presentazione domanda partner

< INDIETRO

COMPILAZIONE VALIDAZIONE INVIA

Conferma Presentazione

Domanda firmata

Completando l'attività, verrà presentata ufficialmente la domanda al bando e quest'ultima non sarà più modificabile, a meno di successive richieste di integrazione.

Cliccare sul pulsante "Conferma Inoltro" per procedere.

Domanda firmata

Firma_partner_6565656.11102023.057000202_348 (4).pdf

Indietro Conferma Inoltro 100%

Dopodiché, conferma l'inserimento, così la domanda risulta in stato «Presentata».

3.3 Presentazione variante partenariato – Variante di Rinuncia

Il processo di presentazione di un'istanza di variante di Rinuncia, nel caso del partenariato, vede coinvolti i seguenti soggetti:

- Capofila: soggetto che avvia ed esegue il processo di presentazione di istanza di variante di rinuncia;
- Rinunciatario: il soggetto indicato dal capofila ad uscire dal partenariato, il quale non esegue attività all'interno del portale di SFT.

3.3 Presentazione variante partenariato – Rinuncia

Capofila

1) Il capofila ripercorre gli step da 1 a 6 del capitolo 3.1 (slides da 28 a 33). Successivamente, assegna la variante di rinuncia al partner uscente. La comunicazione della volontà di rinunciare al partenariato tra capofila e rinunciatario avviene offline.

Anagrafica beneficiario Presentazione domanda di variante

Lista tipologie varianti presentabili Associazione varianti/partners Motivazioni Documentazione

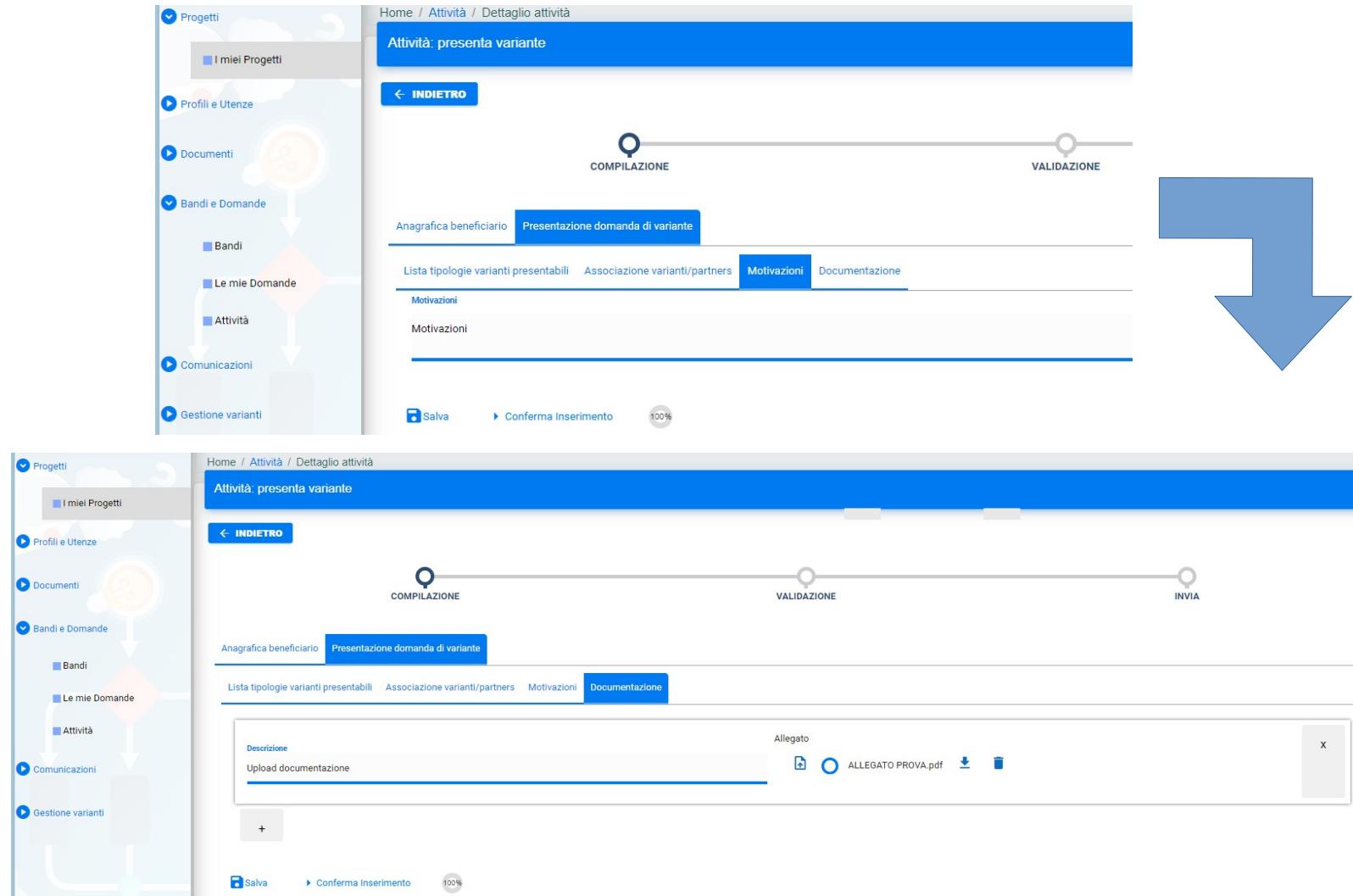
Selezione	Tipologia di variante	Associa
<input type="checkbox"/> Attiva	FINANZIARIA	<input type="checkbox"/> SALE DELLA TERRA - CONSORZIO PREVALENTEMENTE DI COOPERATIVE SOCIALI (EX ART. 8 LEGGE 381/91), SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS <input type="checkbox"/> BARILLA G. E R. FRATELLI - SOCIETA' PER AZIONI <input type="checkbox"/> ELI LILLY ITALIA - S.P.A.
<input type="checkbox"/> Attiva	PROROGA	<input type="checkbox"/> SALE DELLA TERRA - CONSORZIO PREVALENTEMENTE DI COOPERATIVE SOCIALI (EX ART. 8 LEGGE 381/91), SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS
<input type="checkbox"/> Attiva	SCHEDA TECNICA DI PROGETTO	<input type="checkbox"/> SALE DELLA TERRA - CONSORZIO PREVALENTEMENTE DI COOPERATIVE SOCIALI (EX ART. 8 LEGGE 381/91), SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS
<input type="checkbox"/> Attiva	ANAGRAFICA SEMPLICE	<input type="checkbox"/> SALE DELLA TERRA - CONSORZIO PREVALENTEMENTE DI COOPERATIVE SOCIALI (EX ART. 8 LEGGE 381/91), SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS <input type="checkbox"/> BARILLA G. E R. FRATELLI - SOCIETA' PER AZIONI <input type="checkbox"/> ELI LILLY ITALIA - S.P.A.
<input checked="" type="checkbox"/> Attiva	RINUNCIA	<input type="checkbox"/> SALE DELLA TERRA - CONSORZIO PREVALENTEMENTE DI COOPERATIVE SOCIALI (EX ART. 8 LEGGE 381/91), SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS <input checked="" type="checkbox"/> BARILLA G. E R. FRATELLI - SOCIETA' PER AZIONI <input type="checkbox"/> ELI LILLY ITALIA - S.P.A.
<input type="checkbox"/> Attiva	ANAGRAFICA COMPLESSA	Codice Fiscale Subentrante _____ Soggetto subentrato _____

Salva Conferma Inserimento 100%

3.3 Presentazione variante partenariato – Rinuncia

Capofila

2) Il capofila inserisce le motivazioni che hanno portato ad avviare l'istanza di variante ed effettua l'upload di eventuale documentazione a supporto della domanda.



3.3 Presentazione variante partenariato – Rinuncia

Capofila

3) Il capofila conferma l'inserimento.

The screenshot shows the 'Sistema Finanziamenti Toscana' web application. The top navigation bar includes links for 'COESIONE ITALIA 21-27 TOSCANA', 'Cofinanziato dall'Unione europea', 'Regione Toscana', 'SviluppoToscana SpA', language selection ('ITALIANO'), and user information ('Utente: LOVELACE ADA', 'Ruolo: AMMINISTRATORE DELLA PERSONA GIURIDICA', 'Organizzazione').

The main content area displays the 'Attività: Presentazione variante' (Activity: Variant Submission) page. The breadcrumb navigation shows 'Home / Attività / Dettaglio attività'. A blue header bar contains the activity title and a 'INDIETRO' (Back) button. Below the header is a progress bar with three stages: 'COMPILAZIONE' (Compilation), 'VALIDAZIONE' (Validation), and 'INVIA' (Send). The 'COMPILAZIONE' stage is highlighted with a grey background. The 'VALIDAZIONE' and 'INVIA' stages are shown with light grey backgrounds.

The main content area includes tabs for 'Anagrafica beneficiario', 'Presentazione domanda di variante', and 'Compilazione domande partner' (partner application submission). The 'Compilazione domande partner' tab is currently selected and highlighted in blue. Below the tabs is a 'Verifica' (Check) button.

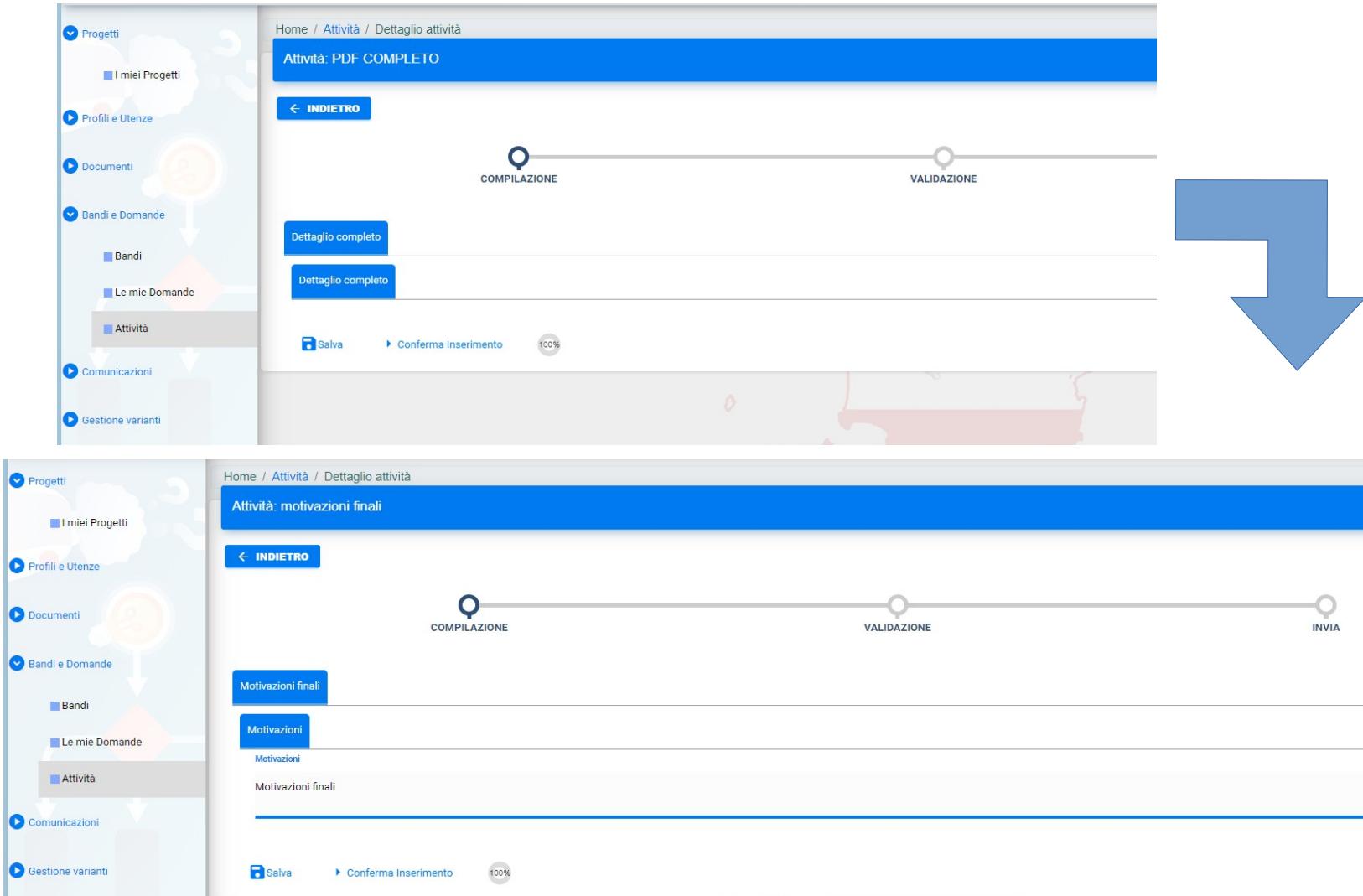
A message at the bottom states: 'Tutti i partner hanno compilato la propria domanda, è possibile completare quest'attività.' (All partners have completed their own application, it is possible to complete this activity.)

At the bottom of the page are buttons for 'Salva' (Save) and 'Conferma Inserimento' (Confirm Insertion), along with a progress indicator showing '100%'.

3.3 Presentazione variante partenariato – Rinuncia

Capofila

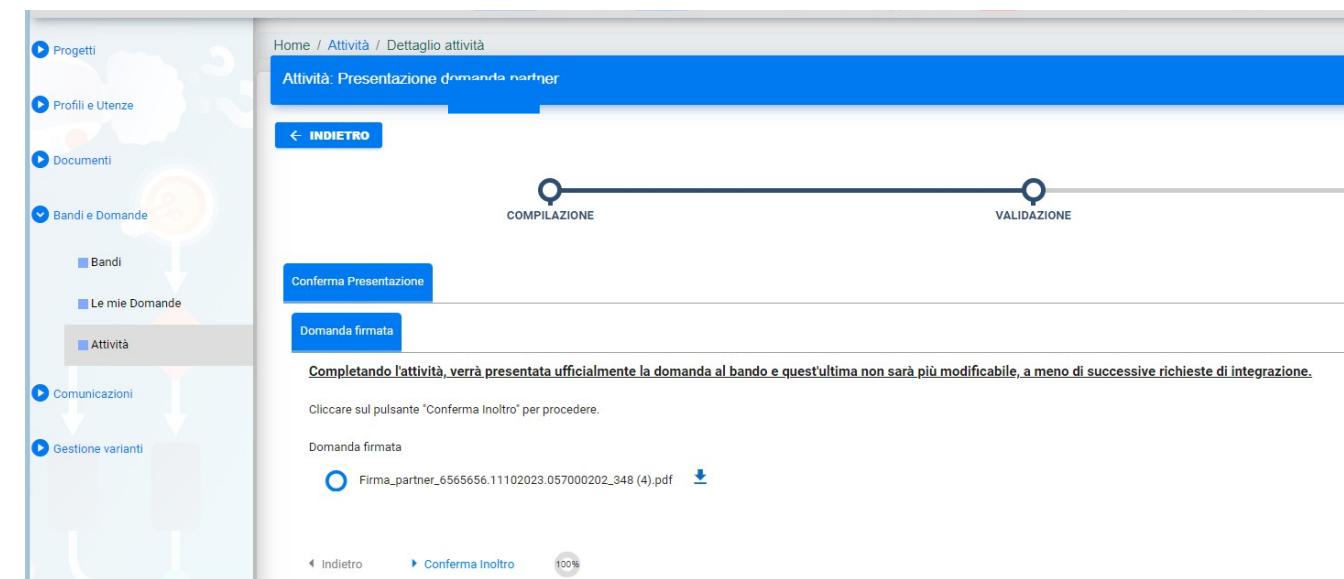
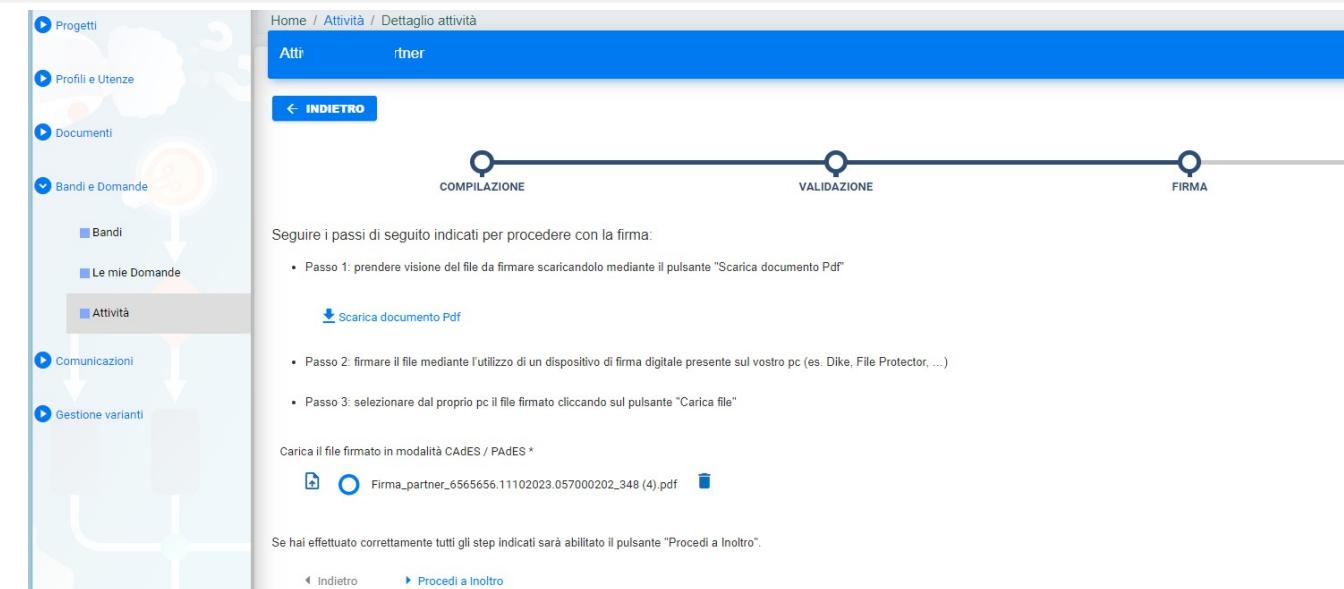
- 4) Il capofila effettua il download della domanda compilata dai partners in formato PDF ed inserisce le motivazioni finali a sostegno della domanda di variante generale.



3.3 Presentazione variante partenariato – Rinuncia

Capofila

5) Il capofila scarica il documento riepilogativo della domanda di variante in formato PDF, procede alla firma ed al caricamento tramite apposito bottone di upload.



Dopodiché, conferma l'inserimento, così la domanda risulta in stato «Presentata».