

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"



AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

Avviso per la presentazione delle domande di contributo per interventi di cui al POR FESR
2014-2020 Asse III Azione 3.3.1.:
"Progetti di promozione dell'export destinati a imprese e loro forme aggregate individuate
su base territoriale o settoriale".

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

Titolo I
Requisiti generali

Art. 1
Oggetto e misure finanziarie

1. Il presente Avviso pubblico favorisce la realizzazione di progetti delle microimprese, piccole e medie imprese PMI, con sede sul territorio regionale che si presentano sui mercati internazionali con l'obiettivo di rafforzare la competitività, l'internazionalizzazione e la promozione dell'export, mediante azioni integrate che valorizzino le produzioni e il contesto regionale di provenienza.
2. I contributi, sono concessi in regime nel rispetto del "Temporary Framework", -il quadro temporaneo è prorogato per sei mesi fino al 30 giugno 2022- ovvero in regime "de minimis" in conformità al Regolamento (UE) n. 1407/2013 ed a quanto stabilito nella programmazione POR FESR 2014-2020 Umbria, Asse III (COMPETITIVITA' DELLE PMI) Azione 3.3.1. "Progetti di promozione dell'export destinati a imprese e loro forme aggregate individuate su base territoriale o settoriale", approvato dalla Commissione Europea in data 12/02/2015 con Decisione C(2015)929.
3. In attuazione delle disposizioni contenute nell'Asse III (COMPETITIVITA' DELLE PMI) del POR FESR 2014-2020 (<http://www.regione.umbria.it/programmazione-fesr>), Azione 3.3.1. "Progetti di promozione dell'export destinati a imprese e loro forme aggregate individuate su base territoriale o settoriale", Sviluppumbria Spa, in qualità di Organismo Intermedio, risulta il soggetto gestore come stabilisce la DGR n. 1408 del 30/11/2015 e n.1507 del 14/12/2015.
4. Il presente avviso pubblico risulta emanato nel rispetto dei criteri fissati nella Deliberazione della Giunta regionale n. 1171 del 24 novembre 2021 avente ad oggetto: "POR FESR 2014/2020 – Azione 3.3.1: Linee di indirizzo. Approvazione criteri Avviso pubblico "TRAVEL".

Art. 2
Risorse finanziarie e riserve

1. Le risorse finanziarie disponibili per il presente Avviso a favore di imprese singole o aggregate, iscritte alla competente Camera di Commercio, nei dodici mesi precedenti alla data di pubblicazione dell'Avviso sul BURU e avere una sede operativa in Umbria alla data di presentazione della domanda, ammontano ad euro 3.000.000,00 a valere sull'Asse III, Azione 3.3.1. del POR FESR 2014-2020.
2. La Regione si riserva la facoltà di chiudere anticipatamente la procedura di presentazione delle domande a fronte di esaurimento delle risorse disponibili. Così come si riserva la facoltà di prolungare i termini di scadenza o di riapertura del presente avviso, a fronte della disponibilità di ulteriori risorse, mediante pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale della Regione e di Sviluppumbria Spa.

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

Art. 3
Beneficiari

- 1) I soggetti che possono beneficiare delle agevolazioni previste nel presente avviso sono esclusivamente le imprese **Micro, Piccole e Medie Imprese -MPMI**, così come le stesse sono definite nell'allegato 1 del Reg. 651/2014, in forma singola o come aggregazione composta da un minimo di 3 imprese componenti;
- 2) I soggetti di cui al precedente comma 1, possono presentare due domande: una come impresa singola e una come aggregazione. Nell'ipotesi di esclusione della domanda presentata, lo stesso soggetto, singolo o aggregato, può ripresentare una nuova richiesta di contributo a far data dal giorno successivo al ricevimento della comunicazione pec di esclusione, trasmessa a Sviluppoumbria Spa. Saranno in ogni caso escluse le ulteriori richieste di contributo presentate prima della suddetta comunicazione. L'esclusione del singolo soggetto richiedente comporterà l'esclusione dell'intera aggregazione.

Art. 4
Modalità di partecipazione in forma aggregata

1. Le imprese di cui all'articolo 3, comma 1, possono partecipare in forma aggregata in una delle seguenti tipologie di aggregazione:
 - a) Reti di imprese senza personalità giuridica (Rete-Contratto).
 - b) Reti di imprese con personalità giuridica (Rete-Soggetto).
 - c) Consorzi o Società Consortili.
 - d) Associazione Temporanea d'Impresa (ATI), Associazione Temporanea di Scopo (ATS) e Raggruppamento Temporaneo d'Impresa (RTI).
 - e) Altre modalità conformi alle normative europee e nazionali vigenti in materia;
2. Le aggregazioni di cui al comma 1, lett. a) sono costituite ai sensi dell'articolo 3, comma 4-ter e 4-quater, prima parte, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5. La Rete-Contratto è redatta per atto pubblico, o per scrittura privata autenticata, o per atto firmato digitalmente a norma degli articoli 24 o 25 del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. La Rete-Contratto è soggetta ad iscrizione nella sezione del registro delle imprese presso cui è iscritto ciascun partecipante. L'efficacia del Rete-Contratto inizia a decorrere da quando è stata eseguita l'ultima delle iscrizioni prescritte a carico di tutti coloro che sono sottoscrittori originari.
3. Le aggregazioni di cui al comma 1, lett. b) sono costituite ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater ultima parte del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5. La Rete-Soggetto è costituita con contratto stipulato per atto pubblico o per scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. La Rete-Soggetto è iscritta nella sezione ordinaria del registro delle imprese nella cui circoscrizione è stabilita la sua sede.
4. Le aggregazioni di cui al comma 1, lett. c) sono costituite ai sensi degli artt. 2602 e seguenti del codice civile.
5. Le aggregazioni di cui al comma 1, lett. d) ed e) sono costituite per contratto redatto o con la forma dell'atto pubblico, o della scrittura privata autentica, o della scrittura privata purché registrata.

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

6. Le imprese in forma aggregata possono presentare il progetto se coinvolgono almeno tre imprese e tale requisito deve rimanere sino alla fase di rendicontazione delle spese di progetto relative all'intera aggregazione.
7. Ciascuna impresa, può partecipare alla presentazione della domanda di finanziamento. In caso di partecipazione di reti soggetto, consorzi o società consortili, detti soggetti devono indicare per quali imprese si intende presentata la domanda di finanziamento e quale tra esse svolge la funzione di capofila e la percentuale di spesa di ciascuna impresa.
8. Ciascuna forma aggregata dovrà essere costituita alla data di presentazione della proposta di progetto, oppure le imprese si impegnano alla sua costituzione nei 30 (trenta) giorni successivi alla data di invio della comunicazione di ammissione a contributo.
9. Il contributo è erogato direttamente a ciascuna impresa partecipante all'aggregazione, relativamente alla percentuale di spesa riferita alle attività del progetto.

Art. 5**Requisiti di partecipazione**

1. Ogni impresa, di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), deve dichiarare di possedere alla data di presentazione della domanda i seguenti requisiti:
 - a) essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (DURC);
 - b) appartenere alla categoria delle microimprese, piccole e medie imprese (PMI), secondo la nozione di cui all'articolo 2, dell'Allegato I al Reg. (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014, GUUE n. 187 del 26 giugno 2014, (allegato G – Definizione PMI)
 - c) possono presentare una sola domanda le imprese in forma singola che abbiano, alla data della presentazione della domanda, due dipendenti assunti a tempo pieno e indeterminato, le stesse possono, ulteriormente, far parte di un solo progetto presentato in forma aggregata;
 - d) possono presentare domanda almeno 3 imprese in forma aggregata, purchè la maggioranza delle imprese dell'aggregazione stessa abbia almeno due dipendenti assunti a tempo pieno e indeterminato alla data di presentazione della domanda. Le imprese componenti l'aggregazione devono partecipare al progetto con una minima partecipazione del 20% del totale importo del progetto;
 - e) devono essere iscritte nel Registro delle Imprese, tenuto presso la CCIAA territorialmente competente e esercitare un'attività economica, identificata come prevalente che rientra nei settori ammissibili ai sensi dell'art. 1 del Reg. 651/2014 e non rientrare nel campo di esclusione di cui all'art. 1 del reg. UE 1407/2013;
 - f) essere regolarmente iscritta alla CCIAA territorialmente competente da almeno 1 anno alla data di presentazione della domanda;
 - g) esercitare un'attività economica, espressamente riportata nella domanda, riconducibile ad una delle Sezioni ATECO 2007 di cui all'Allegato E);
 - h) avere sede operativa nel territorio regionale. La sede operativa è sede d'attuazione del progetto;
 - i) non aver presentato domanda per il presente avviso, mediante altro soggetto economico, secondo la nozione di "impresa unica" come definita all'art. 2, comma 2, del Reg.(UE) n.1407/2013; tale condizione si applica anche nella fattispecie che la stessa persona fisica detenga la maggioranza di altre imprese;

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

- j) essere operativa e nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale), ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalle leggi in materia, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;
 - k) non essere stata oggetto nei precedenti 3 anni di procedimenti amministrativi connessi ad atti di revoca per indebita percezione di risorse pubbliche, per carenza dei requisiti essenziali o per irregolarità della documentazione prodotta per cause imputabili all'impresa e non sanabili;
 - l) possedere capacità di contrarre ovvero non essere stato oggetto di sanzione interdittiva o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
 - m) osservare gli obblighi dei contratti collettivi di lavoro e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, inserimento dei disabili, pari opportunità e tutela dell'ambiente;
 - n) essere in regola con la normativa antimafia;
 - o) non avere usufruito in precedenza di altri finanziamenti pubblici, anche parziali, per le stesse spese oggetto di richiesta di contributo col presente progetto;
 - p) di non aver superato la soglia massima di €1.800.000,00, comprensivo del cumulo con gli aiuti concessi ai sensi del regolamento (UE) n. 1407/2013 "de minimis", e di altri regimi di aiuto - sotto qualsiasi forma e da qualunque soggetto erogato - approvato dalla Commissione europea ai sensi della sezione 3.1 della Comunicazione della commissione Europea C(2020) 1963 final "Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19" e successive modifiche e integrazioni (*Temporary Framework*);
2. Ciascun soggetto partecipante, nei vari allegati ove è richiesto di indicare la propria forma giuridica, dovrà riportare obbligatoriamente una delle definizioni ISTAT di cui alla "Classificazione delle forme giuridiche delle unità locali" reperibile all'indirizzo: <https://www.istat.it/it/files//2011/01/classformegiuridiche.pdf>

Art. 6**Oggetto degli interventi**

1. Saranno finanziate le attività riguardanti l'internazionalizzazione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1407/2013, di seguito elencate e come meglio dettagliate all'art. 9 (Spese Ammissibili):
 - a. attività per lo sviluppo del commercio elettronico, finalizzate alla realizzazione o al miglioramento di piattaforma propria di e-commerce o all'accesso ad un marketplace di terzi;
 - b. Consulenze: max 30% dell'importo totale del progetto. Tra le consulenze rientra anche la realizzazione di export assessment, realizzati da soggetti esperti, quali:
 - i. Tutti i soggetti iscritti all'elenco dei TEM (Temporary Export Manager) e delle Società di TEM, ai sensi dell'articolo 7 del decreto del Ministro degli Esteri del 18 agosto 2020. (Vedi Decreto del Ministero degli Esteri - Direttore generale per la promozione del Sistema Paese - 21 maggio 2021 - n. 3600/2525), e tutti i soggetti aventi i requisiti all'iscrizione seppur non iscritti;

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

- ii. Tutti i soggetti iscritti all'elenco dei TEM (Temporary Export Manager) e delle Società di TEM della piattaforma online SACE, relativa alla misura "Temporary Export Manager", e tutti i soggetti aventi i requisiti all'iscrizione seppur non iscritti;
 - c. Spese per la realizzazione di progetti di formazione ai dipendenti e ai titolari di imprese, l'importo massimo riconoscibile, come supporto all'impresa è pari al 10% dell'importo del progetto. Le spese di formazione saranno riconosciute solo nel caso che la realizzazione di progetti formativi realizzati o da realizzare a cura di soggetti competenti;
 - d. Attività di incoming: n. 1 attività per azienda che può comprendere spese di viaggio e alloggio di operatori esteri per un massimo 3 operatori e per un importo massimo di spesa di €4.000,00;
 - e. Spese relative al costo personale qualificato in possesso di diploma di laurea, dell'impresa coinvolto nel progetto per un importo massimo del 10% dell'importo del progetto;
 - f. Spese per promozione;
 - g. Spese per comunicazione: massimo 15% dell'importo del progetto;
 - h. Fiere e eventi di rilevanza internazionale;
 - i. Attivazione di strutture e reti commerciali all'estero;
 - j. Attività finalizzate alla costituzione di partnership con imprese estere;
2. Non saranno finanziate le attività che ricadono nei limiti fissati dall'art 1 del Regolamento (UE) n. 1407/2013.

Art. 7**Misura delle agevolazioni**

1. Ciascun progetto, se presentato dalla singola PMI, potrà essere ammesso per un importo di spesa non inferiore ad a € 30.000,00 e non superiore a €100.000,00, al netto di IVA.
2. Ciascun progetto, se presentato in forma aggregata, potrà essere ammesso per un importo di spesa non inferiore ad € 70.000,00 e non superiore a € 200.000,00 – al netto IVA.
3. Il contributo concesso alla singola PMI è pari al 40% delle spese ammesse, al netto IVA, ed è pari al 50% per le aggregazioni, al netto di IVA.
4. L'impresa partecipante in forma singola, dovrà rendicontare almeno il 70% delle spese ammesse a contributo, considerate al netto IVA. Nel caso di partecipazione aggregata la percentuale del 70% è calcolata sul totale delle spese dell'intera aggregazione, al netto IVA, nel rispetto della partecipazione al progetto ammesso a contributo per la singola impresa facente parte dell'aggregazione.
5. Ogni impresa partecipante in forma aggregata si impegna, al momento della presentazione della domanda, alla compartecipazione delle spese con una percentuale non inferiore al 20% del costo totale del progetto, al netto IVA. La percentuale del 20% dovrà essere mantenuta sino alla conclusione del progetto e sarà calcolata proporzionalmente sul totale delle spese che risultino pari o superiori al 70% a quelle presentate in sede di rendicontazione.
6. Le imprese appartenenti ai settori Design, Arredo Casa e Moda possono presentare, esclusivamente in forma aggregata, progetti da realizzare a Milano in occasione e/o correlati alle manifestazioni Salone del Mobile e Moda. La partecipazione delle singola

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

imprese al progetto dovrà essere paritaria rispetto al totale dell'importo del progetto proposto.

7. Le imprese di cui al punto 6 debbono rispettare le stesse disposizioni impartite per le aggregazioni di imprese;
8. La domanda di ammissione verrà esclusa qualora le spese ammissibili riferite nel progetto non raggiungano la soglia minima indicata ai precedenti commi 1 e 2 e non rispettino le percentuali stabilite ai commi 4 e 5.
9. Il rispetto delle condizioni di cui al comma precedente sarà verificato anche a seguito di eventuali richieste di variazione al progetto già ammesso a finanziamento.

Art. 8**Regime di aiuto**

1. Saranno concessi i contributi nel rispetto del "Temporary Framework", (comunicazione del 19/3/2020 "Temporary framework for State aid measures to support the economy in the current COVID-19 outbreak" (2020/C 91 I/01) -prorogato per sei mesi fino al 30 giugno 2022- ovvero in regime "de minimis" in conformità al Regolamento (UE) n. 1407/2013 ed a quanto stabilito nella programmazione POR FESR 2014-2020 Umbria, Asse III (COMPETITIVITA' DELLE PMI) Azione 3.3.1. "Progetti di promozione dell'export destinati a imprese e loro forme aggregate individuate su base territoriale o settoriale";
2. Il legale rappresentante dell'impresa richiedente deve dichiarare i contributi pubblici "de minimis" o Temporary Framework ottenuti nell'esercizio finanziario entro il quale la domanda è presentata alla Regione e nei due esercizi finanziari precedenti, (Allegato F e G per De Minimis e H per Temporary Framework). La stessa dichiarazione deve essere sottoscritta da ciascun legale rappresentante delle imprese controllate o controllanti.
3. Il legale rappresentante dell'impresa richiedente, inoltre, deve sottoscrivere la dichiarazione di riepilogo degli aiuti "de minimis" concessi a tutte le imprese costituenti la cosiddetta "impresa unica", così come definita dall'art. 2, comma 2, del Reg. (UE) n. 1407/2013 o Temporary Framework (Allegato H).
4. Eventuali prescrizioni della Commissione Europea che vadano a modificare le previsioni del presente avviso entro il termine per l'invio delle domande di contributo saranno recepite dalla Giunta Regionale con specifico atto.

Titolo II**Spese ammissibili a contributo****Art. 9****Spese ammissibili**

1. Con riferimento alle attività finanziabili, di cui al precedente articolo 6, sono ammissibili le spese di seguito indicate e che non ricadano nelle previsioni di cui al successivo art. 10:

SPESE AMMISSIBILI	MAX E MIN	SPECIFICA COSTI AMMISSIBILI
A- Attività per lo sviluppo del commercio elettronico,		A.1 creazione, acquisizione e configurazione della piattaforma; A.2 spese per l'acquisto di dotazioni

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

<p>finalizzate alla realizzazione o al miglioramento di piattaforma propria di e-commerce o all'accesso ad un marketplace di terzi;</p>		<p>informatiche, hardware, software e relative licenze d'uso, per il miglioramento e sviluppo di siti web aziendali multilingua</p> <p>A.3 estensioni componenti software per ampliare le funzionalità (es. software per la gestione degli ordini, circuiti di pagamento, servizi cloud, integrazioni ERP, CRM, AI e realtà aumentata);</p> <p>A.4 le spese per la realizzazione o implementazione del sito web aziendale, o relativo all'aggregazione, in lingua inglese o nella lingua del paese o dei paesi ove vengono realizzate le attività progettuali;</p> <p>A.5 creazione e configurazione app.;</p> <p>A.6 spese di avvio dell'utilizzo di un market place;</p> <p>A.7 spese di hosting del dominio della piattaforma;</p> <p>A.8 spese per investimenti in sicurezza dei dati e della piattaforma;</p> <p>A.9 aggiunta di contenuti e soluzioni grafiche;</p> <p>A.10 spese per lo sviluppo del monitoraggio accessi alla piattaforma;</p> <p>A.11 spese per lo sviluppo di analisi e tracciamento dei dati di navigazione;</p> <p>A.12 registrazione, omologazione e tutela del marchio;</p> <p>A.13 spese per certificazioni internazionali di prodotto;</p>
<p>B- Consulenze:</p>	<p>max 30% dell'importo totale del progetto.</p>	<p>B.1 Spese per l'Export Assessment (analisi e orientamento specialistico, anche di avvicinamento ai servizi digitali e virtuali, per facilitare l'accesso e il radicamento sui mercati esteri);</p> <p>B.2 Spese di Export Check-up (analisi propedeutiche alla pianificazione del progetto nel mercato estero);</p> <p>B.3 Piani di marketing per l'internazionalizzazione;</p> <p>B.4 Consulenza doganale;</p> <p>B.5 Studio di fattibilità e spese per adeguamento prodotto e processo per l'ingresso nei mercati esteri</p>

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

		<p>individuati;</p> <p>B.6 Consulenze specialistiche legate alla realizzazione del progetto (tem/dem, certificazioni/omologazioni prodotti, registrazione marchi, brevetti, disegni);</p> <p>B.7 spese di consulenza in materia contrattuale, doganale, legale e fiscale riferita agli stessi paesi oggetto delle iniziative ;</p> <p>B.8 le spese di consulenza per la realizzazione di incontri tra operatori (agenti, buyers, ecc.);</p> <p>B.9 le spese di consulenza per la ricerca e selezione di partner e/o distributori all'estero;</p> <p>B.10 Le spese di gestione e coordinamento dell'aggregazione;</p> <p>B.11 spese di certificazione dei prodotti;</p>
C-Spese per la realizzazione di progetti di formazione	pari al 10% dell'importo totale del progetto	C.1 spese per progetti di formazione rivolti ai dipendenti e ai titolari delle imprese. La formazione deve essere effettuata da personale qualificato la cui attività è attinente alla realizzazione del progetto ammesso.
D- Attività di incoming	n. 1 attività per azienda che può comprendere spese di viaggio e alloggio di operatori esteri per un massimo 3 operatori e per un importo massimo di spesa di €4.000,00.	D.1 Spese viaggio D.2 spese alloggio
E-Spese relative al costo personale qualificato dell'impresa coinvolto nel progetto	Massimo: 10% dell'importo totale del progetto	E.1 Spesa riconosciuta all'impresa per il rimborso 10% dell'importo totale del progetto per il coinvolgimento di personale qualificato ovvero in possesso di laurea;
F-Spese per promozione		F.1 partecipazione/organizzazione di business meeting, workshop, B2B E B2C; F.2 spese di pubblicità, cartellonistica e

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

		<p>grafica per i mezzi di stampa (es. pubblicità nel catalogo ufficiale, magazine e quotidiani informativi della fiera o della mostra, a supporto dell'iniziativa, stampa specializzata, omaggistica);</p> <p>F.3 realizzazione banner (es. poster e cartellonistica negli spazi esterni e limitrofi al centro fieristico);</p> <p>F.4 Spese di ideazione di design e brand per la penetrazione nei mercati esteri</p>
G- Spese per comunicazione	massimo 15% dell'importo del progetto	G.1 Spese per social media e web marketing;
H- Fiere e eventi di rilevanza internazionale		<p>H.1 Affitto spazi e locali per Pop up (temporary shop); Showroom; Corner; Uffici di rappresentanza; Vetrine e/o esposizioni virtuali per la promozione dei prodotti/brand sui mercati esteri;</p> <p>H.2 Spese per attivazione di strutture e reti commerciali all'estero;</p> <p>H.3 Acquisto e noleggio di materiale ai fini dell'allestimento dei locali/spazi/stand (arredi, attrezzature e strumentazioni tecniche ad esclusione dei macchinari e degli impianti destinati alla produzione);</p> <p>H.4 quota di partecipazione/iscrizione alle fiere;</p> <p>H.5 Attrezzature supporto audio/video;</p> <p>H.6 Utenze varie (acqua, luce, gas, connessione wifi)</p> <p>H.7 Servizio di pulizia dello stand;</p> <p>H.8 Servizi assicurativi collegati all'esposizione in fiera;</p> <p>H.9 Spese per Hostess, traduzioni ed interpretariato;</p> <p>H.10 Spese per l'utilizzo di piattaforme di matching/agendamento di incontri collegati alle fiere;</p> <p>H.11 Azioni di web marketing accesso alle piattaforme cross border (B2B/B2C)</p> <p>H.12 Trasporto a destinazione di materiale e prodotti esposti, compreso il trasporto del</p>

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

		<p>campionario, non destinabile alla vendita;</p> <p>H.13 Fee di iscrizione alla manifestazione virtuale, compresi i costi per l'elaborazione del contenuto virtuale (es. stand virtuali, presentazione dell'azienda, cataloghi virtuali, eventi live streaming, webinar);</p> <p>H.14 Spese per integrazione e sviluppo digitale di piattaforme CRM;</p> <p>H.15 Spese di web design (es. landing page, pagine dedicate all'evento) e integrazione/innovazione di contenuti /funzionalità digitali anche su piattaforme già esistenti;</p> <p>H.16 Spese per digital marketing (es. banner video, banner sul sito ufficiale della fiera/mostra, news letter, social network);</p>
I- Attività finalizzate alla costituzione di partnership con imprese estere		J.1 Spese per studi di fattibilità finalizzati alla creazione di partnership con imprese estere;
J- Altre attività/spese		K.1 Es. Commissioni per eventuali garanzie fidejussorie, nel caso di richiesta di anticipo;

2. Alle spese sopra elencate si applicano i seguenti vincoli:

- I. Le spese per la realizzazione delle iniziative di cui alla precedente lettera H) "*Fiere e eventi di rilevanza internazionale*" sono ammissibili solo se l'impresa partecipa direttamente e con contratto di locazione intestato alla stessa; non sono ammesse le spese per partecipazioni indirette tramite distributori o imprese della stessa aggregazione;
- II. Le spese di locazione devono coincidere a quelle indicate nel progetto di internazionalizzazione ed i relativi contratti redatti in italiano e/o in inglese o altra lingua estera, sottoscritti in data successiva a quella di presentazione della domanda di contributo;
- III. I pagamenti per la prenotazione degli spazi espositivi presso fiere internazionali, sono ammessi anche se effettuati in data antecedente alla presentazione della Domanda a condizione che l'evento fieristico si svolga in data successiva alla pubblicazione del presente avviso;
- IV. Non sono ammesse le spese di consulenza prestate per servizi continuativi o finalizzate alla gestione ordinaria dell'impresa, fra le quali (in modo non esaustivo): contabilità, gestione del personale, consulenza contrattuale, doganale, fiscale e legale, diversa da quella prevista nel precedente comma 1, lettera B) "*Consulenze*";

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

Art. 10**Spese non ammissibili**

1. Oltre quanto previsto all'art. 9, comma 2, NON sono ammissibili le seguenti spese:
 - a) interessi passivi e altri oneri finanziari;
 - b) l'acquisto di terreni o fabbricati;
 - c) imposte, tasse, dazi che il beneficiario può recuperare;
 - d) in ogni caso non sarà riconosciuta l'imposta sul valore aggiunto (IVA) o imposte similari di paesi extra UE;
 - e) sanzioni amministrative e contrattuali; spese per controversie legali;
 - f) spese derivanti da fluttuazione dei cambi;
 - g) spese finanziate da altri programmi comunitari o nazionali o comunque rimborsate da terzi;
 - h) derivanti da autofatturazione del beneficiario;
 - i) derivanti da fatturazione di soci, amministratori o dipendenti della stessa impresa beneficiaria o i loro coniugi e parenti entro il secondo grado;
 - j) Le spese per consulenze, o per qualsiasi altra prestazione o fornitura, fatturate da società nella cui compagine siano presenti i soci, amministratori o dipendenti dell'impresa beneficiaria o i loro coniugi e parenti entro il secondo grado, o da imprese facenti parte delle aggregazioni;
2. Non sono ammesse spese, per qualsiasi ragione sostenute, nei confronti di beneficiari o imprese appartenenti alla stessa aggregazione.

Titolo III**Presentazione delle domande di contributo****Art. 11****Registrazione imprese**

1. Ai fini della compilazione ed invio della richiesta di ammissione alle concessioni l'impresa dovrà disporre:
 - dell'accreditamento su uno dei sistemi SPID, CIE o CNS.
 - di una **marca da bollo** da € 16,00;
 - di un indirizzo di **Posta Elettronica Certificata**, valido e funzionante;
 - del certificato di **firma digitale del legale rappresentante**, in corso di validità.

Art. 12**Procedura di compilazione della domanda**

1. La **compilazione delle domande** di ammissione alle agevolazioni potrà essere effettuata **a partire dalle ore 10:00:00 del 3 febbraio 2022 e fino alle ore 12:00:00**

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

del 30 giugno 2022 utilizzando **esclusivamente il servizio on line** raggiungibile all'indirizzo <https://serviziinrete.regione.umbria.it/>.

2. Nel caso di presentazione della domanda di contributo da parte della singola impresa è necessario compilare, inserire, tramite upload nell'apposita sezione, i seguenti allegati:
 - a) La domanda di ammissione (secondo il format - Allegato B1) dovrà essere apposta la firma digitale (con certificato in corso di validità), del legale rappresentante e inoltrata insieme a un documento di riconoscimento in corso di validità;
 - b) Scheda progetto (secondo il format - Allegato C1)
 - c) Dettaglio spese (secondo il format - Allegato D)
 - d) Dichiarazione "de minimis" (secondo il format Allegato F) completa del documento di identità in corso di validità del legale rappresentate del soggetto proponente. Nel caso di imprese collegate/controllate, dovrà essere aggiunta la "Dichiarazione de minimis impresa unica (secondo il format Allegato G)
 - e) Dichiarazione Aiuti di Stato "Temporary Framework" Allegato H)
 - f) Modello di comunicazione codice bancario IBAN (Allegato L)

La documentazione succitata è fornita a titolo di fac simile in allegato al presente avviso.

Seguendo le istruzioni riportate nel sistema si potrà firmare digitalmente il modello da parte del legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo generando, conseguentemente, il corrispondente file con estensione .p7m.

Solo a questo punto sarà possibile completare la fase di compilazione della domanda di contributo. A tal fine è necessario fare l'upload dei documenti, firmati digitalmente, nell'apposita sezione del portale e successivamente cliccare sul pulsante "completa compilazione". Con questa operazione la domanda diventa definitiva e pronta per la successiva trasmissione. A seguito del completamento della fase di compilazione la domanda precedentemente disponibile nella sezione "Pratiche da completare" sarà resa disponibile nella Sezione "Pratiche da presentare".

Il sistema rilascerà una ricevuta di avvenuto completamento della fase di compilazione disponibile nella propria Home del fascicolo. La ricevuta di compilazione non costituisce ricevuta della presentazione della richiesta di agevolazione, ma contiene il codice univoco alfanumerico identificativo della domanda necessario per la successiva fase di trasmissione che deve avvenire esclusivamente attraverso il portale <http://trasmissione.bandiregione.umbria.it>

3. Nel caso di presentazione della domanda di contributo da parte di una aggregazione il soggetto capofila procede alla compilazione di tutte le informazioni richieste dalla procedura riguardanti sia l'aggregazione che ciascun partecipante e, inserire, tramite upload nell'apposita sezione, i seguenti allegati:
 - a) domanda di ammissione (secondo il format Allegato B2 e B2a) dovrà essere apposta la firma digitale (con certificato in corso di validità), del legale rappresentante e inoltrata insieme a un documento di riconoscimento in corso di validità;
 - b) Scheda progetto (secondo il format - Allegato C2)
 - c) Dettaglio spese (secondo il format - Allegato D)
 - d) Dichiarazione "de minimis" (secondo il format Allegato F) completa del documento di identità in corso di validità del legale rappresentate del soggetto

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

proponente. Nel caso di imprese collegate/controllate, dovrà essere aggiunta la "Dichiarazione de minimis impresa unica (secondo il format Allegato G)

e) Dichiarazione Aiuti di Stato "Temporary Framework" (Allegato H)

f) Modello di comunicazione codice bancario IBAN (Allegato L)

La documentazione succitata è fornita a titolo di fac-simile in allegato al presente avviso.

Seguendo le istruzioni riportate nel sistema si potrà firmare digitalmente il modello da parte del legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo generando, conseguentemente, il corrispondente file con estensione. p7m.

Solo a questo punto sarà possibile completare la fase di compilazione della domanda di contributo. A tal fine è necessario fare l'upload dei documenti, firmati digitalmente, nell'apposita sezione del portale e successivamente cliccare sul pulsante "completa compilazione". Con questa operazione la domanda diventa definitiva e pronta per la successiva trasmissione. A seguito del completamento della fase di compilazione la domanda precedentemente disponibile nella sezione "Pratiche da completare" sarà resa disponibile nella Sezione "Pratiche da presentare".

Il sistema rilascerà una ricevuta di avvenuto completamento della fase di compilazione disponibile nella propria Home del fascicolo. La ricevuta di compilazione non costituisce ricevuta della presentazione della richiesta di agevolazione, ma contiene il codice univoco alfanumerico identificativo della domanda necessario per la successiva fase di trasmissione che deve avvenire esclusivamente attraverso il portale <http://trasmissione.bandi.regione.umbria.it>.

Art. 13**Trasmissione delle domande di ammissione e termini**

1. L'**invio della richiesta di ammissione alle agevolazioni** potrà essere effettuato a partire **dalle ore 10:00:00 del 7 febbraio 2022 e fino alle ore 12:00:00 del 30 GIUGNO 2022** accedendo all'indirizzo <http://trasmissione.bandi.regione.umbria.it> indicato nella ricevuta di avvenuto completamento della fase di compilazione. Ai fini dell'invio il sistema richiederà l'inserimento del codice univoco alfanumerico identificativo domanda riportato sulla suddetta ricevuta.

Qualora l'utente inserisca un codice alfanumerico errato il sistema operativo non consentirà la trasmissione della richiesta di ammissione alle agevolazioni.

2. Si precisa al riguardo che l'invio della domanda potrà essere effettuato anche da soggetto diverso dal compilatore e che per l'effettuazione della trasmissione non è richiesto il preventivo accesso con SPID, CIE O CNS.
3. A seguito dell'invio verrà visualizzata la schermata di avvenuta trasmissione con indicate la data e l'ora di trasmissione che determinano l'ordine cronologico di presentazione delle domande secondo il quale - ai sensi del D.Lgs. n. 123/98, art. 5, comma 3 sarà effettuata l'istruttoria delle richieste pervenute. Nella Sezione

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

"Pratiche presentate" sarà sempre disponibile la ricevuta della avvenuta trasmissione che riporterà il timestamp di trasmissione.

4. Ai fini della validità legale della richiesta di ammissione alle agevolazioni fa fede esclusivamente la trasmissione telematica effettuata sul portale <http://trasmissione.bandi.regione.umbria.it> con le modalità previste dal presente articolo. Non saranno, pertanto, ritenute valide le richieste di agevolazione trasmesse con modalità diverse (a mano, tramite PEC, tramite Raccomandata, ecc.).
5. Costituisce causa di esclusione e pertanto la richiesta di agevolazioni non sarà sottoposta ad istruttoria valutativa:
 - a) la compilazione della richiesta di ammissione alle agevolazioni con modalità diverse da quelle indicate all'art. 11 e 12;
 - b) l'upload sul sistema della richiesta di agevolazione compilata con modalità diverse da quelle indicate all'art. 12;
 - c) la mancata apposizione, sulla richiesta di agevolazione, della firma digitale del legale rappresentante dell'impresa richiedente oppure l'apposizione di firma digitale con certificato non valido;
 - d) l'apposizione sulla richiesta di agevolazione della firma di soggetto diverso dal legale rappresentante;
 - e) la trasmissione della richiesta di ammissione alle agevolazioni con modalità diverse da quelle indicate al precedente comma 1;
 - f) la trasmissione di una richiesta di ammissione alle agevolazioni contenenti dati diversi da quelli presenti sul sistema di compilazione della richiesta di ammissione alle agevolazioni;
 - g) la trasmissione di una richiesta di ammissione alle agevolazioni contenente spese per un valore complessivo inferiore ai limiti previsti nell'art. 7.
6. Fatto salvo quanto previsto dal presente articolo, eventuali integrazioni e/o chiarimenti potranno essere richiesti dal responsabile del procedimento tramite PEC e le relative informazioni dovranno essere inviate entro 10 giorni dalla data di ricevimento della richiesta all'indirizzo PEC sviluppumbr@legalmail.it, riportando obbligatoriamente nell'oggetto della nota la denominazione dell'avviso. Ai fini dell'individuazione della data di ricevimento della richiesta farà fede la ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dal gestore di posta elettronica certificata.
7. La richiesta di informazioni interrompe i termini del procedimento.
8. La mancata risposta entro il termine suddetto comporterà l'esclusione della relativa richiesta domanda di ammissione alle agevolazioni.

Art. 14**Assistenza tecnica alla compilazione e all'invio delle domande e responsabilità**

1. L'assistenza tecnica di Umbria Digitale s.c.a.r.l. è attiva dal lunedì al giovedì dalle ore 8.00 alle ore 13.30 e dalle 14.40 alle ore 17.00, il venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00, sabato e festivi esclusi. Per richiedere l'attivazione del servizio contattare il service Desk l'helpdesk (numero verde 848.88.33.66 oppure 075.5027999 – email servicedesk@umbriadigitale.it).
2. Le risposte alle richieste di assistenza tecnica di Umbria Digitale s.c.a.r.l. saranno fornite entro i cinque giorni lavorativi al ricevimento delle stesse e in orario d'ufficio compatibilmente con le esigenze di servizio della struttura competente. Nei cinque giorni precedenti il termine finale previsto per la trasmissione delle domande non si garantisce la risposta alle richieste di assistenza tecnica per la compilazione delle stesse in tempo utile per la loro trasmissione.
3. L'amministrazione regionale, esclusivamente in caso di eventuale interruzione del servizio di compilazione e trasmissione online della domanda, dovuto a malfunzionamento del server della Regione Umbria, provvederà a prolungare il servizio medesimo per un tempo equivalente a quello dell'eventuale interruzione, dando puntuale informazione sul sito www.regione.umbria.it e all'indirizzo <http://bandi.regione.umbria.it> dell'orario di riavvio del servizio e dell'eventuale prolungamento del medesimo e in quello di Sviluppumbria Spa. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, senza obbligo di ulteriori comunicazioni da parte della Regione Umbria. La Regione non procederà a prolungamenti dovuti a malfunzionamenti diversi da quelli sopra indicati.

Titolo IV**Istruttoria della domanda****Art.15****Comitato di Valutazione**

1. Il Comitato di Valutazione è composto da n.3 membri: 2 nominati dalla Regione Umbria con determinazione dirigenziale del Dirigente del Servizio Relazioni internazionali, finanza d'impresa e internazionalizzazione del sistema produttivo e 1 da Sviluppumbria Spa.
2. I membri nominati presentano apposita dichiarazione circa la mancanza di conflitto di interesse, ai sensi del D. Lgs n. 39/2013 e nella prima riunione di convocazione, se ritiene opportuno, disaggrega per l'assegnazione dei punteggi i criteri di cui all'Art. 18 in base alla valutazione da effettuare.

Art. 16**Ordine di istruttoria**

1. L'istruttoria delle domande sarà effettuata mediante procedura valutativa a sportello secondo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse ai sensi di quanto previsto dall'art. 5, comma 3, del D.Lgs. n. 123/98 e s.m.i..

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

2. L'ordine cronologico di presentazione sarà determinato dalla data e ora di trasmissione della richiesta di contributo risultanti dalla ricevuta di avvenuta trasmissione.
3. I progetti saranno sottoposti ad una prima istruttoria formale e, se superata, trasmessi per la successiva fase di valutazione tecnica ai fini dell'ammissione a contributo.

Art. 17**Istruttoria formale, esclusione e valutazione dei progetti**

1. Le domande di ammissione al contributo sono prese in esame, in base alla data di presentazione risultante nella piattaforma <http://serviziinrete.regione.umbria.it>.
2. L'istruttoria formale di ammissibilità è articolata nella maniera seguente:
 - a) verifica dei tempi e delle modalità di invio della richiesta di contributo;
 - b) verifica della completezza e regolarità della richiesta di contributo;
 - c) verifica dei requisiti e della documentazione allegata;
 - d) verifica della regolarità contributiva (DURC), della regolarità dei versamenti alla corrispondente Cassa di Previdenza o gestione separata INPS e regolarità INAIL;
 - e) verifica della certificazione antimafia di cui al D. Lgs. 159/2011;
 - f) verifica delle risultanze concernenti il Registro Nazionale Aiuti (RNA) di cui all'art. 52, comma 2, della legge n.234/2011;
 - g) verifica della ammissibilità delle spese richieste.
3. **In ogni caso, saranno escluse le imprese con richieste di contributo:**
 - a) inviate fuori dai termini e con modalità diverse da quelle previste nel presente avviso;
 - b) compilate con modelli diversi da quelli allegati al presente avviso o con modelli compilati a mano;
 - c) con esito negativo ai fini della richiesta di regolarità contributiva;
 - d) che a seguito dell'interrogazione al Registro Nazionale Aiuti (RNA) hanno superato il limite "de minimis" o del Temporary Framework o che non ci sia sufficiente capienza economica per coprire l'intero contributo richiesto;
 - h) la compilazione e l'allegazione in upload di dichiarazioni redatte su modelli diversi da quelli allegati al presente avviso;
 - i) la mancata apposizione sulla scheda domanda – comprensiva di tutte le dichiarazioni obbligatorie richieste - della firma digitale del legale rappresentate di ogni impresa partecipante, compresa la capofila, o l'apposizione di firma digitale con certificato non valido;
 - j) l'apposizione sulla domanda, o su un qualsiasi altro allegato, della firma digitale di un soggetto diverso dal legale rappresentante, già indicato e risultante nella scheda domanda;
4. L'eventuale risultanza negativa di una singola impresa comporterà l'esclusione dell'intera aggregazione;
5. Al termine della fase di istruttoria formale, Sviluppumbria trasmette al Comitato di valutazione l'elenco delle imprese con risultanze istruttorie positive per gli adempimenti di competenza.

La valutazione tecnica e riconoscimento delle spese è articolata nella verifica tecnica dei contenuti e delle spese del progetto.

 - a) il Comitato di valutazione, esamina la qualità e gli obiettivi del progetto di internazionalizzazione presentato e attribuisce allo stesso il corrispondente punteggio di valutazione, contestualmente alla definitiva approvazione delle

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

spese presentate, risultanti nella scheda domanda e, nell'ipotesi del mancato riconoscimento di parte delle stesse, alla eventuale ridefinizione del budget complessivo di progetto.

b) il Comitato di valutazione trasmette a Sviluppumbria l'elenco delle imprese i cui progetti hanno superato il punteggio necessario per l'ammissibilità, con allegato l'elenco delle spese ammesse, nonché quello dei progetti che non hanno superato il punteggio di valutazione minimo richiesto.

6. In caso di richiesta di chiarimenti o integrazioni da parte di Sviluppumbria, quest'ultime dovranno essere inviate al responsabile del procedimento entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla data di ricevimento della richiesta. La richiesta sospende il decorso dei termini relativi alla conclusione del procedimento.
7. Nelle more dell'acquisizione delle risultanze della regolarità contributiva, della certificazione antimafia, dell'interrogazione sul Registro Nazionale Antimafia e di qualsiasi richiesta di integrazione necessaria ai fini della verifica delle condizioni di ammissibilità, Sviluppumbria Spa procede all'esame delle domande con data di presentazione successiva, fermi ed impregiudicati i diritti delle domande pervenute in data precedente.

Art. 18**Criteria di valutazione e attribuzione dei punteggi**

1. Ai fini della procedura di ammissione a contributo, in conformità alla DGR n. 1171 del 24 novembre 2021, il Comitato di valutazione attribuisce il punteggio in base alla seguente tabella:

	CRITERI DI VALUTAZIONE	Punteggio
Validità qualitativa e tecnica	Contenuti del progetto di internazionalizzazione, con particolare riferimento alle attività previste, ai tempi e agli obiettivi indicati, alla loro congruenza con le strategie di sviluppo aziendale, nonché volti a stabilizzare la presenza sul mercato estero prescelto. Nel caso di domande presentate in forma aggregata, si terrà conto anche del livello di interazione operativa tra le imprese partecipanti rispetto alle attività progettuali previste	Max 30 punti
Analisi di contesto e di strategia	Chiarezza nella pianificazione operativa e nei contenuti della proposta progettuale e dell'analisi di contesto e strategica in relazione al settore di attività e in relazione al mercato di destinazione.	Max 20
Validità innovativa	Realizzazione del progetto attraverso modalità che prevedano l'utilizzo di strumenti di approccio ai mercati mediante web e ICT e altri interventi attinenti il digitale per la realizzazione del progetto.	Max 25
Aspetti ambientali o sociali	Progetti presentati da imprese, o da almeno un soggetto presente all'interno dell'aggregazione, che alla data della domanda sia in possesso di certificazioni comunitarie debitamente documentate e allegata alla richiesta di contributo	Max 5
Imprese femminili	Progetti presentati da imprese individuali la cui titolare è	Max 5

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

	<p>donna; per le società il rappresentante legale e almeno il 50% dei soci, che detengono almeno il 51% del capitale sociale, interamente sottoscritto da persone fisiche, devono essere donna.</p>	
Imprese giovanili	<p>Progetti presentati da imprese individuali il cui titolare ha una età inferiore a quaranta anni; per le società il rappresentante legale e almeno il 50% dei soci, che detengono almeno il 51% del capitale sociale interamente sottoscritto da persone fisiche, devono avere una età inferiore a 36 anni.</p>	Max 5
Imprese neo-esportatrici	<p>Progetti presentati da imprese di cui il fatturato all'estero sia inferiore 10% del fatturato all'estero.</p>	Max 5
Realizzazione di attività export assessment o attività di formazione	<p>Progetti che prevedono la realizzazione tra le consulenze di export assessment mirati a definire il livello di maturità a livello di strategia dell'internazionalizzazione dell'impresa o corsi di formazione/aggiornamento/focus sui paesi dove si realizza il progetto</p>	Max 5

2. Saranno ammessi a contributo i soli progetti di internazionalizzazione con una valutazione minima di 50 (cinquanta) punti;
3. Tutte le imprese e/o aggregazioni per le quali è stato approvato il progetto possono rivolgersi, se in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in tema di Strumenti Finanziari, al soggetto gestore degli Strumenti Finanziari UmbriaInnova per usufruire di un finanziamento agevolato, per una quota del progetto non coperta dai contributi dell'Avviso pubblico "TRAVEL", al Fondo prestiti FLY- a valere sui Fondi POR FESR 2014/2020 – Azione 3.6.1..

Art. 19**Concessione del contributo**

1. Nel caso in cui, in sede di istruttoria formale o di valutazione tecnica, vengano ravvisati motivi di non ammissibilità o di esclusione della domanda presentata anche nei confronti di una sola delle imprese partecipanti all'aggregazione, tutte le imprese partecipanti riceveranno formale comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 bis della L. 241/90 e s.m.i., anche al fine di instaurare l'eventuale contraddittorio ivi previsto.
2. Nei confronti delle imprese partecipanti per le quali la verifica della regolarità contributiva abbia avuto esito negativo saranno altresì adottati i relativi provvedimenti di non ammissibilità, ai sensi dall'art. 31, comma 8-quater della L. n. 98/2013.
3. Qualora anche una sola delle imprese partecipanti alla aggregazione non risulti in regola con la disciplina in materia di aiuti di Stato, con la certificazione antimafia o con le disposizioni in materia di regolarità contributiva, ai sensi del precedente comma 2, Sviluppo Umbria dichiarerà l'esclusione della intera aggregazione richiedente.

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

4. A seguito degli esiti del CTV, l'Amministratore Unico di Sviluppumbria Spa provvede, con proprio atto, ad approvare ed aggiornare l'elenco dei progetti ammessi nonché di quelli non ammessi a valutazione, revocati o oggetto rinunce da parte delle imprese beneficiarie.
5. L'ammissione/non ammissione del progetto di internazionalizzazione e dei servizi di consulenza richiesti sarà comunicata tramite PEC all'indirizzo di posta elettronica indicato dall'impresa in fase di domanda.
6. Il beneficiario ammesso all'agevolazione deve, entro 10 giorni dal ricevimento della Pec, controfirmare l'atto di concessione inviato e l'atto di adesione con firma digitale e inviarlo a mezzo PEC a sviluppumbria@legalmail.it.
7. Con l'Atto di adesione il beneficiario accetta formalmente il contributo concesso, si obbliga ad eseguire l'attività e a conformarsi incondizionatamente a quanto stabilito dalle normative comunitarie, nazionali e regionali, dalle presenti disposizioni e dalle specifiche disposizioni della direttiva di riferimento.
8. La concessione del contributo è sottoposta a revoca nel caso di esito negativo delle verifiche in merito al possesso dei requisiti, dichiarati nella Domanda di agevolazione nei suoi allegati e riguardanti sia il Beneficiario che il fornitore nel caso di esito negativo delle verifiche in loco di cui all'art. 25 dell'avviso.
9. In caso di non ammissione, il responsabile del procedimento provvede, previa predisposizione di apposito atto, a comunicare l'esito negativo, opportunamente motivato, al richiedente ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 bis della L. 241/90 smi.

Titolo V**Modalità e realizzazione del progetto****Art. 20****Tempi di realizzazione del progetto**

1. Sono ammesse le spese sostenute a far data dal giorno successivo alla domanda di presentazione della domanda.
2. Il progetto dovrà essere concluso entro 12 (dodici) mesi a far data dal giorno della comunicazione di concessione del contributo trasmessa mediante pec da parte Sviluppumbria Spa.
3. La rendicontazione delle spese a saldo dovrà essere trasmessa, mediante la piattaforma SMG, non oltre 30 giorni dalla data di conclusione del progetto. Non saranno ammesse a contributo le spese i cui pagamenti siano stati effettuati oltre i trenta giorni successivi la data di scadenza del progetto, come fissata al precedente comma 2.
4. L'eventuale proroga del progetto, di norma, non potrà essere concessa per un periodo superiore a sei mesi.

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

Art. 21**Variazioni del progetto e della composizione dell'aggregazione**

1. Il progetto può essere modificato, con l'autorizzazione di Sviluppumbria, con richiesta pec a sviluppumbria@legalmail.it.
2. L'aggregazione, di norma, deve mantenere la stessa composizione sino alla conclusione del progetto. Per giustificati motivi di recesso o di esclusione di un beneficiario, di Sviluppumbria, può autorizzare eventuali variazioni dell'aggregazione proponente. Non sarà ammesso il recesso o l'esclusione del partner beneficiario che svolge il ruolo di capofila, pena la revoca del finanziamento all'intera aggregazione.
3. Ai fini della variazione di uno o più componenti l'aggregazione, il capofila deve presentare una richiesta motivata a Sviluppumbria. In allegato a detta richiesta dovrà presentare la documentazione, comprendente copia dell'istanza di recesso e di subentro delle imprese interessate, debitamente sottoscritte con firma digitale dalle imprese interessate.
4. In presenza di esplicito diniego alla variazione, l'aggregazione deve concludere il progetto nei modi e tempi stabiliti dal presente avviso, formalmente accettati da ciascuna impresa partecipante, pena la revoca dell'intero contributo concesso all'aggregazione stessa.
5. Nell'ipotesi che venga accettata la variazione dell'aggregazione, che comporti l'ingresso di un nuovo beneficiario in sostituzione di un altro, il nuovo beneficiario deve possedere gli stessi requisiti richiesti in sede di domanda per l'ammissione al contributo richiesti dal bando e assumere gli obblighi da esso derivanti, compresi i termini di conclusione del progetto già definiti per l'aggregazione interessata. Il possesso di tali requisiti deve essere dichiarato da tale soggetto e supportato dalla necessaria documentazione.
6. Il comma precedente si applica anche al caso in cui il beneficiario sia interessato da operazioni straordinarie quali fusioni, incorporazioni, cessioni di rami di azienda, e di quant'altro comporta la modifica del soggetto giuridico.
7. Il recesso di uno dei partner beneficiari ha come effetto la revoca dell'eventuale contributo allo stesso concesso e la restituzione delle eventuali somme percepite. Le spese sostenute e quietanzate dal partner beneficiario recedente non possono essere oggetto di contributo per lo stesso, nonché per il beneficiario subentrante o per gli altri soggetti dell'aggregazione. All'eventuale beneficiario subentrante non può essere assegnato un contributo superiore a quello stabilito per il partner uscente. Non può essere inoltre aumentata la percentuale di contributo di ciascun beneficiario, rispetto a quella stabilita in sede di ammissione.

Art. 22**Obblighi di informazione e pubblicità dei beneficiari**

1. I beneficiari hanno l'obbligo di realizzare l'attività ammessa al contributo, di rendicontare e documentare le spese sostenute nonché le obbligazioni di visibilità e di comunicazione in conformità alle disposizioni di legge e quelle del presente avviso. I beneficiari sono, altresì, soggetti, ad ogni altra disposizione prevista dal diritto dell'Unione Europea e dal diritto nazionale, applicabile alle attività finanziate.
2. I beneficiari dovranno realizzare il progetto approvato, con le variazioni preventivamente approvate con le modalità previste nel presente avviso.

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

3. Il beneficiario è tenuto a rendicontare, entro il termine per la realizzazione delle attività di cui al precedente articolo 21, le spese ammissibili al contributo, utilizzando a pena di inammissibilità di dette spese, la piattaforma SMG (<http://smg2014.regione.umbria.it/>), inserendo i dati e i documenti richiesti su "Rendicontazione/Documenti di spesa-pagamenti".
4. Il beneficiario dovrà curare la conservazione della copia della documentazione amministrativa e contabile relativa al progetto in modo separato dagli altri atti amministrativi dell'impresa e dovrà renderla accessibile senza limitazioni al controllo e alle ispezioni dei funzionari incaricati dalle autorità regionali, nazionali o comunitarie. Ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013, detta documentazione deve essere mantenuta per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione. La data di decorrenza di tale termine sarà comunicata al beneficiario. Il termine è sospeso in caso di procedimento giudiziario o su domanda motivata della Commissione Europea (Reg. UE n.1303/2013 art. 140).
5. In particolare in tutte le forme di comunicazione, riguardanti le attività ammesse al finanziamento, dovranno essere esposti l'emblema dell'Unione Europea, del POR FESR e della Regione Umbria, (esempi su: www.regione.umbria.it/programmazione-fesr);
6. Il beneficiario deve adempiere agli obblighi di informazione di sua competenza così come indicato al punto 2.2, allegato XII, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e in particolare:
 - a) accettare la propria inclusione nell'elenco delle operazioni pubblicato ai sensi dell'art. 115, paragrafo 2, del Regolamento UE n. 1303/2013;
 - b) informare il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi, attraverso una breve descrizione dell'operazione in italiano ed in inglese da inserire sul proprio sito web, ove questo esista;
 - c) affiggere un poster all'interno della propria struttura con informazioni sintetiche sul progetto finanziato (esempi disponibili su: www.regione.umbria.it/programmazione-fesr);
7. Il beneficiario deve inoltre:
 - a) avere un conto corrente dedicato alle operazioni di pagamento e di incasso relative al progetto e comunicato al momento della richiesta di anticipo o di saldo del contributo;
 - b) regolare tutti i pagamenti attraverso bonifico singolo, assicurando in ogni caso la riconducibilità del pagamento al relativo documento di spesa;
 - c) dimostrare la quietanza di pagamento attraverso la fattura (o documento equivalente) accompagnata da copia della parte di estratto conto interessato che attesti il pagamento e l'uscita finanziaria dal conto corrente dedicato del beneficiario, preventivamente comunicato.

Art. 23**Modalità di erogazione dell'anticipo**

1. La richiesta di pagamento dell'anticipo deve essere presentata dalla singola impresa partecipante al progetto, e in caso di aggregazione deve essere presentata da ogni singola impresa allegando la relativa polizza fideiussoria, la quale dovrà avere una scadenza almeno di dieci mesi superiore alla data prevista per la conclusione del progetto. In ogni caso, il soggetto beneficiario del contributo dovrà garantire il pagamento in via anticipata, di tre mesi in tre mesi, dei supplementi di premio sino alla

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

data dell'atto amministrativo di liquidazione del contributo. Pertanto, la polizza dovrà rimanere in essere sino alla formale comunicazione di svincolo da parte di Sviluppumbria Spa alla quale non potrà essere opposto, in nessun caso, il mancato pagamento di supplementi di premio.

2. Lo stesso documento di polizza deve essere firmato digitalmente dal soggetto obbligato e dal fideiussore utilizzando esclusivamente il modello di cui all'Allegato I) del presente avviso.
3. La somma di anticipo potrà essere richiesta una sola volta e nel limite massimo del 40% dell'ammontare del contributo concesso alla singola impresa richiedente.
4. La richiesta di anticipo Allegato M) e la polizza fideiussoria, firmata digitalmente, dovranno essere presentate, a pena di inammissibilità, mediante l'utilizzo della piattaforma SMG. Il beneficiario deve inoltre riportare nella richiesta di anticipo lo stesso IBAN già comunicato in domanda mediante il modello Allegato L)

Art. 24**Modalità di erogazione del saldo**

1. La richiesta di erogazione del saldo allegato N) dovrà essere presentata entro il termine di realizzazione delle attività. Tale richiesta dovrà essere effettuata esclusivamente per mezzo della piattaforma SMG.
2. L'erogazione del saldo avverrà solo dopo la verifica della documentazione attestante le spese rendicontate.
3. La verifica di cui al comma precedente dovrà essere effettuata entro 90 giorni dalla presentazione della rendicontazione. Detto termine potrà essere sospeso se ciò è necessario per la richiesta di ulteriori informazioni e documentazione utili alla corretta esecuzione della verifica.
4. Non sarà riconosciuta a rendicontazione la documentazione di spesa che, oltre quanto già indicato negli articoli precedenti del presente avviso, è stata predisposta e inserita nella piattaforma SMG in maniera difforme ai seguenti obblighi:
 - a) i documenti di spesa, fatture o altra documentazione, devono riportare la dicitura: "POR FESR REGIONE UMBRIA – ASSE III – AZIONE 3.3.1. – CUP N.";
 - b) in mancanza dei riferimenti di cui al comma precedente, per giustificate ragioni, il beneficiario dovrà produrre una dichiarazione da cui risulti che la spesa è riconducibile al "POR FESR REGIONE UMBRIA – ASSE III – AZIONE 3.3.1. – CUP n. ___.";
 - c) ai documenti di spesa dovranno essere allegati i criteri di selezione di beni e servizi; offerte; eventuali indagini di mercato; curriculum dei consulenti o profilo della ditta che ha fornito la consulenza;
 - d) dovrà essere fornita la necessaria documentazione attestante la base legale del rapporto che ha dato origine alla spesa, quali: contratti o lettere di incarico, polizze, offerte accettate dalla controparte, ordini di acquisto accettati dal fornitore;
 - e) in ogni caso dovrà essere sempre e comunque fornita prova dell'esecuzione della prestazione: documenti di trasporto; relazioni e documenti da cui risulti il contenuto delle consulenze; foto e video degli eventi realizzati; programmi e agende degli eventi; copia dei depliant e degli altri prodotti pubblicitari, sui quali siano stati obbligatoriamente apposti i loghi dell'Unione Europea, del POR FESR, dello Stato Italiano e della Regione Umbria.

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

Art. 25
Controlli in loco

1. Gli interventi finanziati saranno soggetti a verifica mediante controlli in loco disposti Sviluppumbria Spa ai sensi dell'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013. Tali controlli potranno essere effettuati, sia a supporto della attività istruttoria, o successivamente alle fasi di ammissione ed erogazione dei contributi. Saranno effettuati sia su base campionaria, sia per casi specifici, previa idonea e tempestiva comunicazione all'impresa beneficiaria oggetto di verifica, nel rispetto della normativa regionale, nazionale ed europea.
2. Le verifiche in loco consistono nella:
 - 2.1. verifica della esistenza e della operatività del Beneficiario, secondo quanto dichiarato nella domanda di ammissione al contributo;
 - 2.2. verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa), prescritta dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale e dal presente Avviso;
 - 2.3. verifica correttezza della spesa oggetto del contributo, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di rimborso del contributo;
 - 2.4. verifica che la spesa oggetto di contributo sia conforme a quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale e dal presente Avviso;
 - 2.5. verifica dell'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa comunitaria e dal presente avviso;
 - 2.6. verifica della conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia di aiuti di stato, di pari opportunità e non discriminazione, parità tra uomini e donne e sviluppo sostenibile.
3. I controlli potranno essere effettuati anche successivamente alla erogazione dei contributi su base campionaria da parte delle competenti autorità.
4. Il Servizio Relazioni internazionali, finanza d'impresa e internazionalizzazione del sistema produttivo può effettuare Controlli anche in loco.

Art. 26
Revoca e recupero delle erogate

1. Oltre a quanto stabilito nei precedenti articoli, il procedimento di revoca del contributo verrà avviato ogni qualvolta che, a seguito di accertamenti e verifiche, si riscontrino una o più delle seguenti situazioni:
 - a. mancata o difforme realizzazione dell'iniziativa rispetto a quanto previsto nella domanda approvata;
 - b. Durc non regolare in fase liquidazione del contributo;
 - c. Dichiarazione "Deggendorf" non regolare;
 - d. Comunicazione Antimafia attestante la presenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui al D.LGS. 159/2011;
 - e. dichiarazioni mendaci rese dal beneficiario ai fini dell'ottenimento del contributo;
 - f. impossibilità di effettuare i controlli di cui all'articolo 26 per cause imputabili all'impresa;

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

- g. rinuncia da parte del beneficiario;
2. In caso di revoca del contributo le eventuali somme, erogate da Sviluppumbria Spa, dovranno essere restituite maggiorate degli interessi legali, decorrenti dalla data di erogazione degli stessi.

Art. 27**Tempi e fasi del Procedimento**

1. Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i., il Responsabile del procedimento e dell'istruttoria amministrativa è il Dott Mauro Marini tel. 075 56811, indirizzo e-mail: m.marini@sviluppumbria.it;
2. Il procedimento amministrativo per la concessione del contributo sarà avviato con le modalità stabilite dal presente avviso, e secondo i tempi e le fasi seguenti:

FASE	INIZIO	TERMI NE	ATTIVITA'
Pubblicazione dell'avviso pubblico sul BURU	Successivamente alla approvazione della DGR che fissa i criteri per la predisposizione dell'avviso.	Alla data di conclusione delle attività amministrative e contabili riferite alle imprese beneficiarie.	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione e pubblicazione dell'avviso pubblico comprensivo dei necessari allegati. - Approvazione e pubblicazione di eventuali modifiche e integrazioni dell'avviso.
Istruttoria formale delle domande presentate	Entro 10 giorni dal ricevimento della domanda	30 giorni	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica delle dichiarazioni. - Richiesta DURC. - Consultazione Registro aiuti (RNA) richiesta codice COR. - Richiesta certificazione antimafia. - Verifica delle spese presentate. - Invio risultanze al Comitato tecnico di valutazione.
Istruttoria tecnica delle domande presentate e assegnazione del punteggio di ammissione, a cura del Comitato tecnico di valutazione.	Nei 5 giorni successivi alla conclusione dell'istruttoria formale	30 giorni	<ul style="list-style-type: none"> - Valutazione della proposta progettuale. - Approvazione definitiva delle spese presentate. - Assegnazione punteggio di valutazione e contestuale riconoscimento delle spese ammesse. - Invio delle risultanze per la definizione degli atti

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

			conseguenti.
Predisposizione ed approvazione degli atti amministrativi per l'ammissione a contributo.	Nei 5 giorni successivi dall'invio dei verbali di valutazione	30 giorni	<ul style="list-style-type: none"> - Invio lettera ai beneficiari per l'accettazione delle risultanze istruttorie e del budget di spesa approvato. - Acquisizione pec di accettazione trasmessa dal beneficiario - Determina di ammissione a contributo. - Determina per assumere l'impegno di spesa. - Comunicazione al beneficiario degli impegni di spesa e della data di scadenza del progetto approvato
Inserimento di tutte le risultanze sulla piattaforma SMG	Nei 5 giorni successivi alla comunicazione alle imprese	30 giorni	<ul style="list-style-type: none"> - Inserimento nella piattaforma SMG dei dati aziendali, di progetto e di spesa, concernenti tutti i beneficiari.
Approvazione di eventuali richieste di subentro	Nei 5 giorni successivi alla richiesta	30 giorni	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le attività connesse all'istruttoria formale, tecnica e di approvazione degli atti amministrativi, compreso l'invio delle risultanze alla impresa subentrante.
Approvazione di eventuali modifiche delle attività progettuali e di spese ammesse	Nei 5 giorni successivi alla richiesta	30 giorni	<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria tecnica e predisposizione del verbale di approvazione. - Comunicazione delle risultanze alla impresa richiedente.
Richiesta anticipo contributo	Nei 5 giorni successivi alla richiesta	30 giorni	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica fideiussione. - Richiesta DURC. - Richiesta certificazione antimafia. - Predisposizione atti amministrativi e contabili.

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

Richiesta saldo contributo	Nei 5 giorni successivi alla presentazione del saldo sulla piattaforma SMG	90 giorni	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della documentazione relativa alle spese sostenute dalle imprese. - Richiesta di eventuali integrazioni alla documentazione presentata. - Richiesta DURC. - Richiesta certificazione antimafia. - Adempimenti connessi al Registro Imprese (RNA) richiesta codice COVAR. - Verifica definitiva di tutta la documentazione inserita dal beneficiario sulla piattaforma SMG. - Predisposizione atti amministrativi e contabili per pagamento saldo. - Svincolo eventuale fideiussione.
----------------------------	--	-----------	--

3. Tutte le comunicazioni alle imprese beneficiarie saranno inviate tramite la seguente Posta Elettronica Certificata (PEC): svilupumbria@legalmail.it. Analogamente, tutte le comunicazioni ufficiali a Sviluppumbria spa da parte delle imprese beneficiarie devono essere effettuate tramite la suddetta PEC, se non diversamente specificato nel presente avviso o richiesto per le vie brevi.

Titolo VI
Disposizioni finali
Art. 28

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FORNITI CON LA RICHIESTA
(AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 EDEL D.LGS. 196/2003)**

- 1. Titolare del trattamento** è la Regione Umbria, con sede in corso Vannucci, n. 96 – 06121 Perugia Indirizzo mail: infogiunta@regione.umbria.it
Tel. 075-5041
PEC: regione.giunta@postacert.umbria.it
- Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati**
Il Responsabile della Protezione dei Dati / Data Protection Officer ("DPO") è l'Avv. Francesco Nesta.
Indirizzo mail: dpo@regione.umbria.it

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

Tel. 075 5045693

Fax 0755722454

2. Responsabile del trattamento è SVILUPPUMBRIA S.p.A., in persona del suo legale rappresentante pro tempore.

Via Don Bosco, n.11 – 06124 PERUGIA

Indirizzo mail: svilpg@sviluppumbria.it

Tel. 07556811

Fax 0755722454

Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati

Ufficio del Responsabile della Protezione dei Dati / Data Protection Officer ("DPO")

Via Don Bosco, n.11 – 06124 PERUGIA

Indirizzo mail: privacy@sviluppumbria.it

Tel. 07556811

Fax 0755722454

3. Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali volontariamente conferiti verranno trattati senza il consenso esclusivamente:

- a) per le finalità strettamente legate alla partecipazione al presente avviso;
- b) per adempiere agli obblighi di legge in materia di antiriciclaggio, antimafia, e per le verifiche richieste dalla vigente normativa;
- c) per adempiere agli obblighi di rendicontazione relativi ai fondi comunitari/regionali a cui è imputabile la spesa;
- d) per adempiere agli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs. 33/2012.

La base giuridica del trattamento è l'art.6 del Reg. UE 679/2016 ed in particolare:

- per il punto a) il trattamento è necessario ai fini della partecipazione all'avviso in qualità di "Destinatario";
- per i punti b), c) e d) il trattamento è necessario per adempiere agli obblighi di legge.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Oltre ai dipendenti del Titolare e del Responsabile incaricati del trattamento, i dati potranno essere comunicati a soggetti esterni alla Regione Umbria ed a Sviluppumbria comunque funzionali all'espletamento delle finalità del trattamento; tali soggetti sono incaricati quali responsabili esterni ai sensi dell'art. 28 del Reg. UE 679/2016.

Alcuni dati saranno oggetto di diffusione mediante pubblicazione sul sito Istituzionale della Regione Umbria e sul sito istituzionale di Sviluppumbria anche ai sensi del citato d.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza.

Alcuni dati potranno essere oggetto di trasmissione ad eventuali controinteressati a seguito di legittimo accesso agli atti.

5. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche anche per il tramite della piattaforma SMG-FESR 2014-2020 e manuali.

In ogni caso, sarà garantita la sicurezza logica e fisica dei dati e, in generale, la riservatezza dei dati personali trattati, mettendo in atto tutte le necessarie misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la loro sicurezza. I dati non saranno diffusi, se non preventivamente anonimizzati.

6. Trasferimento dei dati all'estero

I dati non saranno trasferiti in paesi extra UE.

7. Durata del Trattamento

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

I dati personali raccolti per le finalità indicate sopra saranno trattati e conservati fino alla chiusura del Programma Operativo FSE Umbria 2014-2020 e successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

8. Diritti dell'interessato

In conformità a quanto previsto nel Capo III, Sezione I del Reg. UE 679/2016, l'interessato può esercitare i diritti ivi indicati ed in particolare:

- Diritto di accesso - Ottenere conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che Lo riguardano e, in tal caso, ricevere informazioni relative, in particolare, a: finalità del trattamento, categorie di dati personali trattati e periodo di conservazione, destinatari cui questi possono essere comunicati (articolo 15, GDPR),
- Diritto di rettifica - Ottenere, senza ingiustificato ritardo, la rettifica dei dati personali inesatti che Lo riguardano e l'integrazione dei dati personali incompleti (articolo 16, GDPR),
- Diritto alla cancellazione - Ottenere, senza ingiustificato ritardo, la cancellazione dei dati personali che Lo riguardano, nei casi previsti dal GDPR (articolo 17, GDPR),
- Diritto di limitazione - Ottenere dai Contitolari la limitazione del trattamento, nei casi previsti dal GDPR (articolo 18, GDPR),
- Diritto alla portabilità - Ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un dispositivo automatico, i dati personali che Lo riguardano forniti ai Contitolari, nonché ottenere che gli stessi siano trasmessi ad altro titolare senza impedimenti, nei casi previsti dal GDPR (articolo 20, GDPR),
- Diritto di opposizione - Opporsi al trattamento dei dati personali che Lo riguardano, salvo che sussistano motivi legittimi per i Contitolari di continuare il trattamento (articolo 21, GDPR),
- Diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo - Proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza di Montecitorio n. 121, 00186, Roma (RM).

9. L'interessato potrà esercitare tali diritti mediante il semplice invio di una richiesta via e-mail all'indirizzo del titolare della protezione dei dati info giunta@regione.umbria.it o del Responsabile della protezione dei dati, privacy@sviluppubbria.it.

Art. 29**Diritto di Accesso**

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi di cui all'art. 22 della legge n. 241/1990, viene esercitato, con motivata richiesta scritta indirizzata a Sviluppo Umbria Spa e trasmessa per via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: sviluppubbria@legalmail.it.
2. L'accesso civico a dati e documenti di cui all'art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 viene esercitato con motivata istanza indirizzata a Sviluppo Umbria Spa e trasmessa per via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: sviluppubbria@legalmail.it.

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

Art. 30**Ricorso avverso i provvedimenti**

1. I provvedimenti inerenti la definizione delle procedure concernenti l'ammissibilità a contributo potranno essere impugnati di fronte al TAR dell'Umbria, entro 60 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.U.

Art. 31**Norme richiamate**

1. Gli interventi previsti dal presente avviso a sportello sono disposti in conformità alla normativa sulla Programmazione dei Fondi Strutturali dell'Unione Europea, con particolare riferimento al Fondo FESR, Asse III, Azione 3.3.1. e per quanto concerne il regime di aiuto al Reg. (UE) n.1407/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 TFUE 87 e 88 del Trattato CE agli aiuti di importanza minore "de minimis" e comunicazione del 19/3/2020 "Temporary framework for State aid measures to support the economy in the current COVID-19 outbreak" (2020/C 91 I/01) -prorogato per sei mesi fino al 30 giugno 2022;
2. Se entro il termine di invio delle domande di contributi, verranno emanate da parte della Commissione Europea o dalle autorità nazionali nuove e diverse prescrizioni della Commissione Europea che vadano a modificare modificano le previsioni del presente avviso, entro il termine per l'invio delle domande di contributo queste saranno recepite dalla Giunta Regionale attraverso apposita Deliberazione di modifica dello stesso che sarà pubblicata sul B.U.R.U., con effetto retroattivo dal momento della pubblicazione del presente Avviso.
3. Il Responsabile del procedimento si riserva la possibilità di integrare o modificare il presente bando, per effetto di prescrizioni europee e nazionali intervenute entro il termine per l'invio delle domande di aiuto. In tal caso, il Responsabile del procedimento pubblica sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria, le modifiche intervenute e comunica le modalità per l'integrazione delle domande.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si applicano le norme dell'Unione Europea, nazionali e regionali vigenti, nonché le disposizioni dei piani e programmi regionali di riferimento settoriale.
5. L'Amministrazione regionale si riserva di applicare eventuali norme di riferimento subentranti in materia di aiuti, in relazione a nuovi orientamenti dell'Unione Europea.

Art. 32**Modulistica**

1. La modulistica relativa al presente avviso è riportata in allegato come segue:
 1. Avviso pubblico (allegato A)
 2. Modulo domanda (allegati: B1 e B2)
 3. Elenco dichiarazioni impresa aggregata (allegato B2a)
 4. Schede progetto (allegati: C1 e C2)
 5. Dettaglio spese (allegato D)
 6. Codici Ateco 2007 (allegato E)

AVVISO PUBBLICO "TRAVEL"

7. Dichiarazione "de minimis" (allegato F)
8. Dichiarazione "de minimis" impresa unica (allegato G)
9. Dichiarazione Aiuti di Stato "Temporary Framework" (allegato H)
10. Schema polizza fideiussoria (allegato I)
11. Comunicazione Conto corrente bancario IBAN (allegato L)
12. Richiesta erogazione anticipo (allegato M)
13. Richiesta erogazione saldo (allegato N)
14. Definizione PMI (allegato O)