



FAQ

AVVISO PUBBLICO VOUCHER PER SERVIZI CONSULENZIALI – 2018 - 2019

Nuovi strumenti per favorire i percorsi di Internazionalizzazione delle PMI umbre nell'ambito dell'azione 3.3.1 del POR- FESR 2014-2020 (maggio 2019)

D. QUAL E' LA SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE?

R. I beneficiari possono presentare la domanda di contributo a partire dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURU e fino alle ore 13.00 del giorno 05 luglio 2019, salvo esaurimento delle risorse finanziarie assegnate la cui comunicazione avverrà sul sito di Sviluppumbria.

D. QUALI SONO LE TIPOLOGIE DI SERVIZI AMMISSIBILI?

R. Sono ammissibili solamente le seguenti tipologie di servizi:

1) "Supporto all'internazionalizzazione" (50% fino a un max di 7.000,00 euro di contributo pubblico):

- i. per il rafforzamento, in via temporanea, delle funzioni aziendali essenziali per il processo di internazionalizzazione, tramite la disponibilità di un Temporary Export Manager (TEM). I TEM dovranno essere individuati esclusivamente tra le società iscritte nell'apposito elenco del MISE (Allegato 6). Potrà essere attivato un contratto di assistenza massimo di 6 mesi per un importo massimo di euro 14.000,00.

2) Servizi per l'internazionalizzazione" (50% fino a un max di 3.500,00 euro di contributo pubblico):

- i. Per assistenza legale inerente alla contrattualistica internazionale, la gestione delle controversie e recupero dei crediti con riferimento a mercati esteri,
- ii. consulenza fiscale su aspetti inerenti la fiscalità societaria e commerciale in contesti internazionali,
- iii. consulenza doganale su aspetti tecnici, legislativi e procedurali connessi all'import/export;
- iv. ideazione e realizzazione di design e brand per la penetrazione nei mercati esteri.

3) "Promozione sui mercati esteri" (50% fino a un max di 3.500,00 euro di contributo pubblico):

- i. per l'adeguamento di siti web, portali e altri ambienti web-based in inglese o nella lingua del/i Paese/i target;
 - ii. consulenze per l'attivazione e iscrizione a piattaforme di e-commerce B2C o B2B esistenti,
 - iii. per la realizzazione di attività di web marketing rivolte ai mercati target.
- 4) "Servizi per l'adeguamento tecnico ai mercati internazionali" (50% fino a un max di 3.500,00 euro di contributo pubblico):**
- i. per ottenere certificazioni estere di prodotto,
 - ii. la registrazione dei diritti di privativa industriale (marchi e brevetti) all'estero
 - iii. per ottenere certificazioni di qualità comunque conformi alle pertinenti norme europee e che agevolano la penetrazione su determinati mercati esteri.

D. E' POSSIBILE RICHIEDERE 2 VOUCHER PER LO STESSO SERVIZIO?

R. No. Nella domanda può essere richiesto un solo voucher per tipologia di servizio tra le 4 indicate fino ad un massimo di due voucher (per un contributo pubblico massimo concedibile di € 10.500).

D. E' POSSIBILE AVVALERSI DELLO STESSO FORNITORE PER I 2 VOUCHER RICHIESTI PER 2 DIFFERENTI SERVIZI?

R. Si a condizione che sia dimostrata l'esperienza e la professionalità del fornitore per singolo servizio richiesto come previsto dall'art. 5 dell'Avviso.

D. IN CASO DI INAMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA DI AGEVOLAZIONE IL BENEFICIARIO PUO' RIPRESENTARE UNA NUOVA DOMANDA?

R. solo nel caso di inammissibilità formale e non di merito di una domanda, lo stesso beneficiario può presentare una nuova istanza, ma non nel caso in cui la prima sia stata esclusa per non raggiungimento del punteggio minimo

D. IL PROFESSIONISTA FORNITORE DEL SERVIZIO CHE CARATTERISTICHE DEVE POSSEDERE?

R. Ai sensi dell'art. 5 dell'Avviso i requisiti richiesti sono:

- per i professionisti singoli e/o associati, operatività da almeno 3 anni, iscrizione in albi professionali che abilitano all'erogazione dei servizi di consulenza di cui all'art. 3, laddove la normativa lo prescriva;
- non sussistenza di alcuna delle cause di esclusione a contrattare con la pubblica amministrazione e/o con soggetti pubblici, ai sensi della vigente normativa;
- esperienza documentata almeno triennale in progetti simili per tematica, oggetto e/o tipologia dell'intervento. A tal fine si richiede ai fornitori di autocertificare l'esperienza maturata indicando il nominativo di almeno tre clienti dell'ultimo triennio e la descrizione dell'attività svolta per gli stessi. Nel caso di fornitore Persona giuridica o studio associato

anche l'esperto individuato dovrà possedere esperienza almeno triennale documentata nello specifico ambito tecnico oggetto della fornitura;

- essere dotato di attrezzature idonee al servizio da erogare, a tal fine deve fornire un elenco di attrezzature e software che prevede di utilizzare per la realizzazione del progetto.

Per operatività di almeno 3 anni è da intendersi che il professionista deve esercitare abitualmente l'attività. Quindi il professionista deve essere titolare di Partita Iva e deve emettere fattura per le prestazioni eseguite.

D. ESISTE UN PUNTEGGIO MINIMO DI AMMISSIONE ALLA GRADUATORIA?

R. Il punteggio minimo per l'ottenimento di una valutazione positiva da parte del Comitato Tecnico di Valutazione, ai sensi dell'articolo 9.2 dell'Avviso, sia per le domande presentate da aziende che già esportano e quelle che non esportano è pari a:

- **7 punti** per le domande presentate da parte di micro, piccole e medie imprese;
- **6 punti** per le domande presentate dai liberi professionisti.

D. GLI AIUTI PREVISTI SONO SOTTO REGIME "DE MINIMIS"?

R. No, il contributo pubblico è concesso ai sensi degli articoli 18 e 19 del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato (GU UE L 187/1 del 26.06.2014) «Regolamento Generale di Esenzione» o «RGE».

D. SONO AMMISSIBILI SPESE PAGATE PER CONTANTI?

R. No, non è ammesso il pagamento per contanti

D. E' AMMISSIBILE IL COSTO DELL'IVA?

R. L'IVA non può, in nessun caso, essere considerata ammissibile a contributo.

SONO AMMISSIBILI E RENDICONTABILI SPESE FATTURATE PRIMA DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA?

No

D. QUALE VIENE CONSIDERATO COME MOMENTO DI INIZIO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA?

L'inizio del servizio è stabilito convenzionalmente nel primo giorno successivo alla data di comunicazione dell'atto di concessione dell'aiuto.

I servizi di consulenza dovranno concludersi entro i 180 giorni successivi dalla data di comunicazione dell'Atto di concessione del contributo, con possibilità di richiesta di proroga adeguatamente motivata comunque non superiore a 3 mesi.

Il pagamento del servizio di consulenza e la rendicontazione, ai sensi dell'art. 14 dell'Avviso, dovrà avvenire nei 90 giorni successivi alla conclusione del servizio di consulenza.

Gli esiti della valutazione da parte del Comitato Tecnico di Valutazione sono trasmessi al CDA di Sviluppumbria per la delibera di ammissione o non ammissione all'agevolazione.

D. IL BENEFICIARIO PUO' RINUNCIARE AL VOUCHER RICHIESTO?

L'impresa o il libero professionista beneficiario può rinunciare all'utilizzo del Voucher dandone comunicazione a mezzo pec entro **10** giorni dalla data della comunicazione dell'atto di concessione.

D. QUANDO AVVIENE LA RENDICONTAZIONE DEL VOUCHER?

R. A conclusione delle attività previste nel progetto di internazionalizzazione, l'impresa è tenuta a pagare i fornitori e rendicontare, entro 90 giorni dalla conclusione del progetto, le spese sostenute, per un importo di spesa ritenuta ammissibile pari al 70% dell'importo di spesa concesso per ciascun voucher, pena la revoca del contributo ai sensi dell'art. 18. In nessun caso è ammessa la retroattività delle spese così come previsto dall'art. 12.

D. COME AVVIENE LA RENDICONTAZIONE DEL VOUCHER?

R. La rendicontazione dovrà essere effettuata nel sistema SMG solamente dal legale rappresentante del beneficiario collegandosi al URL <http://smg2014.regione.umbria.it>. Per poter operare il legale rappresentante, dopo essersi registrato al Sistema di Identità Digitale "FED-Umbria", dovrà collegarsi al sito <http://smg2014.regione.umbria.it> e procedere a richiedere l'abilitazione ad operare tramite la funzione "Abilitazione beneficiario". Nel suddetto sito è disponibile il manuale operativo per l'effettuazione della rendicontazione.

Le spese inserite nella rendicontazione finale – indicate al netto IVA - devono corrispondere a pagamenti effettuati direttamente dai beneficiari e dovranno essere giustificate da pagamenti regolarmente saldati e debitamente documentati.

Per effettuare la rendicontazione, l'impresa dovrà:

- compilare una Relazione descrittiva dei risultati ottenuti con il Progetto secondo il modello di cui all'allegato 8, caricare l'eventuale materiale realizzato tenuto conto di quanto prescritto dal Reg. n. 1303/2013 sugli obblighi di informazione sulla natura dei fondi;

- inserire gli estremi delle fatture quietanzate relative delle spese sostenute emesse dal fornitore e gli estremi dei relativi pagamenti;
- allegare il contratto stipulato con il fornitore;
- allegare in formato pdf le fatture e le relative attestazioni di pagamento;
- allegare la documentazione comprovante l'assolvimento degli obblighi di informazione sulla natura dei fondi, di cui al Reg. n. 1303/2013, così come meglio descritti all'art.16;
- allegare la copia dell'originale dei titoli di spesa (fatture o documenti contabili equipollenti) sui quali sia stata precedentemente apposta la seguente dicitura: "POR FESR Umbria 2014-2020 – Az. 3.3.1 – AVVISO PUBBLICO VOUCHER PER SERVIZI CONSULENZIALI– 2018, CUP nr.";
- allegare la documentazione comprovante il pagamento, rappresentata da copia di estratto conto bancario o postale, dal quale si evidenzi l'effettivo e definitivo esborso finanziario. Per ogni fattura, dovranno essere rendicontati i relativi pagamenti, effettuati unicamente con metodo tracciabile (bonifico non revocabile "eseguito" o "pagato", assegno bancario). Nel caso di assegno, occorre presentare copia dello stesso e allegare certificazione bancaria (evidenza sull'estratto conto) che comprovi l'avvenuta estinzione del titolo.

D. COSA BISOGNA FARE SE LE FATTURE O ALTRA DOCUMENTAZIONE CARICATA IN UPLOAD SUL SISTEMA NON RISULTA LEGGIBILE?

R. L'impresa beneficiaria deve sempre controllare che tutta la documentazione caricata sul sistema sia perfettamente leggibile in ogni sua parte. Nel caso di scansioni mal riuscite, è necessario ripetere l'operazione prima di caricare la documentazione sul sistema. In mancanza, verrà ritenuta irricevibile.

D. COME AVVIENE IL PAGAMENTO DEL VOUCHER?

R. Il contributo viene erogato da Sviluppo Umbria in un'unica soluzione a seguito della presentazione e positiva valutazione della rendicontazione finale delle spese sopra indicata. Ai fini dell'erogazione, sarà ritenuta valida solo la documentazione di spesa in regola con le vigenti leggi fiscali e con la dimostrazione dell'avvenuto pagamento, come meglio sopra specificato.

Il beneficiario, coerentemente a quanto previsto dall'art. 132 del Reg. 1303/2013, riceve l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta, entro 90 gg dalla data di presentazione della richiesta di rimborso. Nel caso in cui la documentazione inviata tramite il sistema informativo SMG-FESR 2014-2020 sia ritenuta non completa o non coerente, al beneficiario viene richiesta, tramite PEC, una integrazione che dovrà pervenire entro il termine massimo di 15 giorni dal ricevimento della richiesta. Per il rispetto dei termini farà fede la data e l'ora della ricevuta di accettazione rilasciata dal provider di PEC del beneficiario.

D. QUALI SONO GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ AI QUALI L'IMPRESA BENEFICIARIA DEVE ADEMPIERE?

R. E' molto importante rispettare tutti gli obblighi di informazione e pubblicità previsti dall'Avviso.

I beneficiari dei contributi dell'Avviso Voucher sono obbligati, in materia di informazione e pubblicità delle operazioni finanziate nell'ambito del POR FESR, al rispetto di quanto stabilito dall'art.115 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, dell'Allegato XII "Informazioni e comunicazioni sul sostegno fornito dai fondi" punto 2.2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 informando il pubblico sul sostegno dei fondi ottenuti (esempi disponibili sul sito <http://www.regione.umbria.it/programmazione-fesr/beneficiari-finali>) ed in particolare dovranno:

- durante l'attuazione di un'operazione, informare il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi, fornendo, sul sito web del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.