

Linee guida per l'attuazione e rendicontazione dei progetti finanziati con l'avviso *Bridge To Digital 2024*

Fermo restando quanto previsto dall'Avviso Bridge To Digital 2024, la presente guida riporta le principali informazioni utili ai fini dell'attuazione e rendicontazione dei progetti finanziati a valere sullo stesso.

L'Avviso e la modulistica da utilizzare ai fini della rendicontazione nonché le presenti Linee guida sono rese disponibili all'indirizzo <https://www.regione.umbria.it/bridge-to-digital-2024>,

Nelle more del perfezionamento del Sistema informativo per il monitoraggio e la gestione dei progetti finanziati dalla Regione Umbria, che permetterà il caricamento delle rendicontazioni degli stessi sulla piattaforma informatica <https://coesi2127.regione.umbria.it/>, è possibile **inviare la Richiesta di erogazione del contributo e la corredata documentazione di rendicontazione** mediante **PEC** all'indirizzo: direzionesviluppo.regione@postacert.umbria.it indicando nell'oggetto "Avviso Bridge To Digital 2024 – Impresa _____ Rendicontazione progetto Ticket n° ____".

Si precisa che, ai fini dell'erogazione dell'agevolazione concessa è obbligatoria l'indicazione del **titolare effettivo** ai sensi dell'art. all'articolo 3, punto 6, della direttiva (UE) 2015/849¹. In mancanza di tale indicazione la Regione Umbria non procederà all'erogazione del contributo riconosciuto.

¹ Per i nominativi dei soggetti da indicare nel modello di riferimento è necessario individuare il criterio utilizzato, dei tre che si riportano:

- a) criterio dell'assetto proprietario ossia partecipazione societaria superiore al 25% diretto/indiretto;
- b) criterio del controllo (criterio sussidiario): persona/e che ha/hanno il controllo attraverso il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali idonei a determinare un'influenza dominante;
- c) criterio residuale: i titolari di poteri di amministrazione o direzione della società.

Per chiarimenti è possibile consultare il manuale operativo al link: <https://www.unioncamere.gov.it/registro-imprese-e-semplificazione/registro-delle-imprese-e-anagrafi-camerale/accreditamento-titolare-effettivo-disponibile-il-manuale-gli-utenti>

ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO

Ai fini dell'attuazione del progetto agevolato si riportano le seguenti indicazioni principali:

- 1) la **data di avvio del progetto** deve essere **successiva al 25/09/2024**, data di pubblicazione dell'Avviso Bridge To Digital sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria. Per data di avvio si intende la data di assunzione del primo impegno giuridicamente vincolante ai fini della realizzazione del progetto/intervento (ordine dei beni/servizi, contratto o lettera di incarico, fattura del fornitore dei beni/servizi, pagamenti anche a titolo di acconto, etc.);
- 2) il progetto **dovrà concludersi** entro **12 mesi** dalla data di adozione dell'atto di concessione. Tale data è stata comunicata via PEC in sede di notifica della Determinazione Dirigenziale di concessione contributiva.

Per data di conclusione del progetto si intende la data entro la quale dovranno risultare:

- a) gli investimenti in beni strumentali materiali ed immateriali agevolati effettivamente installati e funzionanti e i servizi professionali ICT di supporto specialistico effettivamente resi;
- b) la diagnosi digitale redatta e sottoscritta anche nella sua parte ex post;
- c) tutte le spese relative al progetto interamente fatturate, pagate e quietanzate.

Si precisa che gli interventi non devono essere materialmente completati o pienamente attuati prima che sia stata presentata la Domanda di contributo, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati o meno.

Il suddetto **termine di conclusione** del progetto agevolato, eventualmente prorogato ai sensi dell'art. 15 dell'Avviso, è da intendersi **perentorio**. Saranno pertanto escluse dalle agevolazioni tutte le spese:

- relative ad interventi non realizzati nel rispetto della tempistica indicata;
- fatturate, pagate e quietanzate oltre il richiamato termine ultimo di conclusione.

- 3) È prevista la possibilità di chiedere **una sola proroga** per l'attuazione del progetto agevolato per un **periodo di 3 mesi** (art. 15 dell'Avviso). La richiesta, debitamente motivata e firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, deve essere inviata allo scrivente Servizio a mezzo PEC all'indirizzo direzionesviluppo.regione@postacert.umbria.it entro la scadenza del termine originariamente previsto per l'attuazione con la dicitura "Avviso Bridge To Digital 2024– Richiesta proroga" e il nome dell'azienda richiedente.
- 4) E' altresì possibile presentare **una sola variazione progettuale** (art. 15 dell'Avviso) mediante richiesta, debitamente motivata e firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, inviata allo scrivente Servizio a mezzo PEC all'indirizzo direzionesviluppo.regione@postacert.umbria.it con la dicitura "Avviso Bridge To Digital 2024 – Variazione progettuale" e il nome dell'azienda richiedente.
Tale richiesta dovrà essere accompagnata dai relativi preventivi di spesa e da uno schema riepilogativo nel quale siano riportate le voci di spesa interessate dalla variazione, il valore ammesso in valutazione per le stesse e il valore variato.
- 5) E' consentita la rendicontazione di un ammontare di **spesa ammissibile** inferiore a quella ammessa purché **pari ad almeno il 70% (settanta)** della stessa e **per un importo non inferiore al limite minimo di € 5.000,00** previsto all'art. 3 dell'Avviso. **Al di sotto delle soglie indicate si procederà alla revoca dell'intero contributo.**

NOTA 1

PROROGHE E VARIAZIONI

È prevista la possibilità di chiedere **una sola proroga** per l'attuazione del progetto agevolato per un periodo **di 3 mesi**. La richiesta, debitamente motivata e firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, deve essere inviata al Servizio Creazione e sviluppo delle imprese. Aiuti di Stato a mezzo PEC all'indirizzo direzionesviluppo.regione@postacert.umbria.it entro la scadenza del termine originariamente previsto per l'attuazione, con la dicitura "Avviso Bridge To Digital 2024– Richiesta proroga" e il nome dell'azienda richiedente.

Il beneficiario potrà presentare **una sola variazione progettuale** mediante richiesta, debitamente motivata e firmata digitalmente dal legale rappresentante, inviata al Servizio Creazione e sviluppo delle imprese. Aiuti di Stato a mezzo PEC all'indirizzo direzionesviluppo.regione@postacert.umbria.it con la dicitura "Avviso Bridge To Digital 2024– Variazione progettuale" e il nome dell'azienda richiedente.

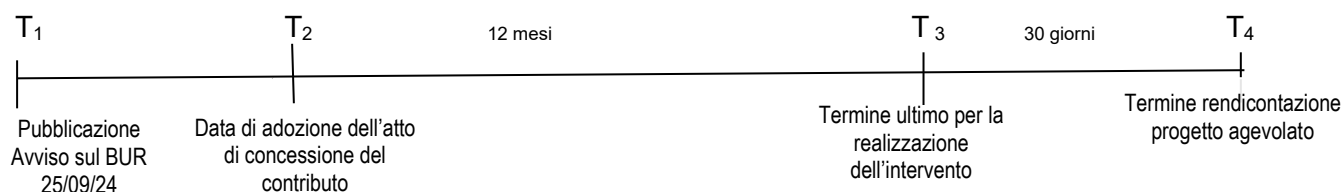
Alla richiesta vanno allegati i relativi preventivi di spesa e uno schema riepilogativo nel quale siano riportate le voci di spesa interessate dalla variazione, il valore ammesso in valutazione per le stesse e il valore variato.

Obbligatoriamente dovranno rimanere inalterati gli obiettivi e le finalità originari e dovrà essere comunque garantito il mantenimento:

- della coerenza progettuale su cui è stata effettuata la valutazione iniziale anche in riferimento alla diagnosi digitale ex ante;
- dei limiti minimi di spesa ammissibile, di cui al precedente art. 3, comma 2;
- del punteggio minimo previsto dal precedente art. 13.2.

Tali variazioni non potranno comunque determinare il riconoscimento di contributo maggiore rispetto a quanto concesso né attivare interventi di digitalizzazione in aree non previste nel progetto ammesso a contributo.

TEMPISTICA di PROGETTO



- Periodo di fatturazione e sostenimento delle spese (effettuazione pagamenti): le spese, per poter essere ammissibili, devono:
 - o riferirsi ad interventi **avviati** dopo la pubblicazione dell'Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria (T₁)
 - o essere fatturate, pagate e quietanzate entro il termine ultimo per la realizzazione dell'intervento agevolato (T₃).
- Termine ultimo per la realizzazione dell'intervento (T₃): ai sensi dell'art. 4 dell'Avviso di riferimento, è calcolato in corrispondenza dei 12 mesi dalla **data di adozione dell'atto di concessione del contributo** (T₂) e può essere eventualmente prorogato ai sensi dell'art. 15 dell'Avviso. Ai fini della verifica del rispetto di tale **termine perentorio** si farà riferimento alle date dei titoli di spesa e delle relative quietanze di pagamento; in particolare per data di quietanza si intende la valuta di addebito dell'importo corrispondente sul conto corrente dell'impresa beneficiaria del contributo.
- Termine rendicontazione progetto agevolato (T₄): entro i 30 giorni successivi al termine ultimo fissato per la conclusione del progetto agevolato (T₃) l'impresa beneficiaria dovrà presentare al Responsabile del procedimento la **Richiesta di erogazione del contributo** corredata della documentazione prevista all'art. 17 dell'Avviso.

RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO AGEVOLATO

Ai sensi dell'art. 17 dell'Avviso di riferimento l'impresa beneficiaria dovrà presentare la **Richiesta di erogazione del contributo** (redatta utilizzando il modello disponibile all'indirizzo <https://www.regione.umbria.it/bridge-to-digital-2024>) corredata della seguente documentazione:

- a) **diagnosi digitale** completa della sezione **ex post**, (il modello è disponibile all'indirizzo <https://www.regione.umbria.it/bridge-to-digital-2024>) redatta da parte del medesimo soggetto che aveva redatto la parte ex ante, sottoscritta digitalmente da quest'ultimo e, per presa visione, dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria;
- b) copia del **contratto/i** stipulato/i e firmato/i dalle parti **relativo/i ai servizi professionali ICT di supporto specialistico** attivati, con indicazione della descrizione dettagliata della prestazione, del periodo di svolgimento e del compenso pattuito;
- c) **contratto/i relativo/i all'utilizzo dei servizi in Cloud** stipulato/i e firmato/i dalle parti;
Nel caso di contratto telematico (es. contratto point and click) l'acquisto del servizio dovrà essere documentato attraverso:
 - lo screen shot della pagina web contenente il riepilogo dell'offerta al pubblico (art. 1336 c.c) con la descrizione dell'oggetto o del servizio, il prezzo e l'invito ad acquistare;
 - la mail ovvero lo screen shot della pagina web che conferma il successo della transazione, a seguito del pagamento.
- d) **elenco riepilogativo dei titoli di spesa** esibiti in rendicontazione (da redigere secondo il modello disponibile all'indirizzo <https://www.regione.umbria.it/bridge-to-digital-2024>);
- e) **documentazione giustificativa della spesa** intestata all'impresa beneficiaria e relativa al progetto agevolato (fatture elettroniche sia in formato *.xml* che le relative fatture di cortesia in formato *.pdf* o documenti fiscali equipollenti). In tali documenti dovrà essere **obbligatoriamente riportato, pena l'inammissibilità del documento stesso, il CUP attribuito al progetto** e comunicato all'impresa beneficiaria in sede di ammissione a contributo (*vedi nota 4-5*);
- f) **documentazione giustificativa dei pagamenti** relativi ai titoli di spesa di cui al punto precedente effettuati esclusivamente secondo le modalità previste all'art. 5 dell'Avviso (*vedi nota 5*).
- g) copia della **quietanza del modello F24** relativo al versamento delle ritenute d'acconto IRPEF e/o dei contributi INPS (*solo nel caso di servizi prestati da singoli professionisti*);
- h) **documentazione comprovante il rispetto degli obblighi di informazione** posti a carico dell'impresa beneficiaria (*vedi nota 2*);
- i) **documentazione comprovante il riconoscimento delle premialità** e della connessa maggiorazione contributiva (*vedi nota 3 - solo nei casi previsti dall'art. 13.2 comma 3 lettere b., c. e g. dell'Avviso*).

N.B.: La documentazione relativa alla rendicontazione deve essere fornita a corredo della Richiesta di erogazione del contributo e gli originali di tutti i documenti devono essere conservati presso l'azienda e resi disponibili per successivi controlli.

NOTA 2

DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

- ✓ screen shot della pagina del proprio sito web, ove tale sito esista, e dei siti di social media ufficiali del beneficiario, dalla quale risulti una breve descrizione del progetto agevolato in cui siano evidenziati finalità, risultati e il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea (Fac-simile disponibile al seguente indirizzo <https://www.regione.umbria.it/comunicazione>);
- ✓ documentazione fotografica che documenti l'esposizione in un luogo ben visibile al pubblico di almeno un poster in formato A3 o superiore (oppure display elettronico di dimensioni equivalenti) con informazioni che evidenzino il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea (Fac-simile disponibile al seguente indirizzo <https://www.regione.umbria.it/comunicazione>);
- ✓ eventuale documentazione relativa a materiali di comunicazione, destinati al pubblico e riguardanti il progetto agevolato, nei quali deve essere inserita una dichiarazione che evidenzi il sostegno dell'Unione Europea;

NOTA 3

DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE IL RICONOSCIMENTO DELLE PREMIALITÀ

Da esibire solo nel caso di riconoscimento delle premialità di cui all'art. 13.2, comma 3, lettere b), c) e g).

- Certificazione di parità di genere UNI/PdR 125:2022, in corso di validità alla data di rendicontazione del progetto agevolato.
- Certificazione del sistema di gestione ambientale dichiarata (EMAS, UNI EN ISO 14001, UNI CEI EN ISO 50001, UNI EN ISO 14064, OEF), in corso di validità alla data di rendicontazione del progetto agevolato.
- Accordo di contrattazione di secondo livello in una delle forme previste dalla vigente normativa sottoscritto non oltre i 24 mesi antecedenti la presentazione della domanda di ammissione alle agevolazioni ed entro il termine ultimo di rendicontazione del progetto agevolato.

Nelle schede che seguono è specificato il dettaglio dei documenti di rendicontazione a supporto della verifica amministrativa e contabile per le diverse tipologie dei **costi diretti** previsti all'art. 6 dell'Avviso.

I **costi indiretti** costituiti dalle **SPESE GENERALI** sostenute per la definizione e la gestione del progetto e per l'addestramento del personale al fine dell'acquisizione delle nuove competenze (riconosciute ai sensi dell'art. 54, comma 1, lettera a) del Reg. (UE) 2021/1060 ad un tasso forfettario del 5% ai costi diretti ammissibili) **non sono soggette agli obblighi di rendicontazione**.

Scheda 1
CONSULENZA DIAGNOSI DIGITALE

La voce comprende le spese sostenute per la diagnosi digitale (ex ante ed ex post)

DIAGNOSI DIGITALE SEZIONE EX POST	Diagnosi digitale ex post redatta secondo il modello di cui all'Allegato B dell'Avviso da parte del medesimo soggetto che ha redatto la parte ex ante, sottoscritta digitalmente da quest'ultimo e, per presa visione, dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria.
TITOLO DI SPESA	Fattura/e del fornitore intestata all'impresa beneficiaria e relativa al progetto agevolato identificata mediante apposizione del CUP (<i>vedi nota 4</i>): ○ fatture elettroniche in formato .xml e relative fatture di cortesia in formato .pdf ○ documenti fiscali equipollenti.
DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO	Documentazione attestante i pagamenti, relativi ai titoli di spesa di cui al punto precedente, effettuati esclusivamente secondo le modalità previste all'art. 5 dell'Avviso (<i>vedi nota 5</i>): ○ contabili di pagamento ○ copia dell'estratto conto bancario da cui risulti l'addebito
F24 - PAGAMENTO RITENUTE	Eventuale copia della quietanza del modello F24 relativo al versamento delle ritenute d'acconto IRPEF e/o dei contributi INPS (<i>solo nel caso di servizi prestati da singoli professionisti</i>).

Scheda 2

INVESTIMENTI IN BENI STRUMENTALI

La voce comprende le spese sostenute per l'acquisizione di beni strumentali materiali ed immateriali di natura ICT limitatamente alle tipologie di interventi di digitalizzazione elencate all'art.3 comma 1, lettera B) ossia le spese relative ad hardware o licenze software. I costi sostenuti per l'acquisto di hardware non possono superare il 10% dell'ammontare totale dei costi diretti del progetto.

TITOLO DI SPESA	Fattura/e del fornitore intestata all'impresa beneficiaria e relativa al progetto agevolato identificato mediante apposizione del CUP (<i>vedi nota 4</i>): ○ fatture elettroniche in formato .xml e relative fatture di cortesia in formato .pdf ○ documenti fiscali equipollenti.
DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO	Documentazione attestante i pagamenti, relativi ai titoli di spesa di cui al punto precedente, effettuati esclusivamente secondo le modalità previste all'art. 5 dell'Avviso (<i>vedi nota 5</i>): ○ contabili di pagamento ○ copia dell'estratto conto bancario da cui risulti l'addebito

Scheda 3
SERVIZI PROFESSIONALI ICT DI SUPPORTO SPECIALISTICO

La voce comprende le spese sostenute per l'acquisizione di servizi specialistici ICT in connessione ai servizi cloud. L'attività deve essere svolta, fatturata e pagata dopo la sottoscrizione del relativo contratto.

CONTRATTO	Copia del contratto/i stipulato/i e firmato/i dalle parti relativo/i ai servizi professionali ICT di supporto specialistico attivati, con indicazione della descrizione dettagliata della prestazione, del periodo di svolgimento e del compenso pattuito.
TITOLO DI SPESA	Fattura/e del fornitore intestata all'impresa beneficiaria e relativa al progetto agevolato identificato mediante apposizione del CUP (<i>vedi nota 4</i>): ○ fatture elettroniche in formato .xml e relative fatture di cortesia in formato .pdf ○ documenti fiscali equipollenti.
DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO	Documentazione attestante i pagamenti, relativi ai titoli di spesa di cui al punto precedente, effettuati esclusivamente secondo le modalità previste all'art. 5 dell'Avviso (<i>vedi nota 5</i>): ○ contabili di pagamento ○ copia dell'estratto conto bancario da cui risulti l'addebito
F24 - PAGAMENTO RITENUTE	Eventuale copia della quietanza del modello F24 relativo al versamento delle ritenute d'acconto IRPEF e/o dei contributi INPS (<i>solo nel caso di servizi prestati da singoli professionisti</i>).

Scheda 4
CANONI DI UTILIZZO DEI SERVIZI CLOUD

La voce comprende canoni periodici o a consumo associati al progetto agevolato per la durata complessiva di 12 mesi dalla loro attivazione. Tali canoni devono riguardare esclusivamente nuovi contratti direttamente correlati agli interventi di cui all'art. 3 dell'Avviso mentre sono escluse le estensioni di contratti esistenti. Per la cyber security sono ammessi servizi di "sicurezza gestita" per la durata complessiva di 12 mesi dalla loro attivazione.

CONTRATTO	Contratto/i relativo/i all'utilizzo dei servizi in Cloud stipulato/i e firmato/i dalle parti. Nel caso di contratto telematico (es. contratto point and click) l'acquisto del servizio dovrà essere documentato attraverso: ○ lo screen shot della pagina web contenente il riepilogo dell'offerta al pubblico (art. 1336 c.c) con la descrizione dell'oggetto o del servizio, il prezzo e l'invito ad acquistare; ○ la mail ovvero lo screen shot della pagina web che conferma il successo della transazione, a seguito del pagamento.
TITOLO DI SPESA	Fattura/e del fornitore intestata all'impresa beneficiaria e relativa al progetto agevolato identificata mediante apposizione del CUP (<i>vedi nota 4</i>): ○ fatture elettroniche in formato .xml e relative fatture di cortesia in formato .pdf ○ documenti fiscali equipollenti.
DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO	Documentazione attestante i pagamenti, relativi ai titoli di spesa di cui al punto precedente, effettuati esclusivamente secondo le modalità previste all'art. 5 dell'Avviso (<i>vedi nota 5</i>): ○ contabili di pagamento ○ copia dell'estratto conto bancario da cui risulti l'addebito.

NOTA 4

APPOSIZIONE DEL CUP

La documentazione giustificativa della spesa intestata all'impresa beneficiaria e relativa al progetto agevolato (fatture elettroniche sia in formato .xml che le relative fatture di cortesia in formato .pdf o documenti fiscali equipollenti) dovrà obbligatoriamente riportare, pena l'inammissibilità del documento stesso, il CUP attribuito al progetto e comunicato all'impresa beneficiaria in sede di ammissione a contributo. Qualora le fatture siano state emesse in data antecedente alla comunicazione del CUP all'impresa beneficiaria, le stesse dovranno riportare la seguente dicitura: *"Spesa per la quale è stata presentata Domanda di agevolazione a valere sull'Avviso Bridge To Digital 2024"*;

Fanno **eccezione** a tale obbligo - ai sensi dell'art.5, comma 7 del D.L. n°13/2023 - le **fatture emesse da soggetti che non siano stabiliti nel territorio dello Stato italiano**.

In questo caso è opportuno che il CUP (o la dicitura equivalente da utilizzarsi prima della comunicazione del CUP medesimo) venga inserito nella causale del relativo bonifico. Al momento della rendicontazione la fattura in questione sarà inoltre accompagnata da un'autocertificazione del Legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nella quale si attesta l'elenco delle fatture elettroniche estere presentate a valere sul progetto agevolato (indicando il CUP).

Nel caso di fornitori esteri le fatture devono essere accompagnate da una traduzione dalla quale si deducano gli elementi essenziali per la valutazione di ammissibilità delle stesse.

NOTA 5

TITOLI DI SPESA E PAGAMENTI

E' obbligatorio che tutti i dati relativi ai **titoli di spesa** presentati per la rendicontazione siano elencati nel file "**Elenco riepilogativo titoli di spesa**", ciascuno in corrispondenza della tipologia di spesa a cui si riferisce, e che siano compilate tutte le colonne con i dati richiesti. Per ognuno dei giustificativi elencati nell'elenco deve essere allegata alla rendicontazione la scansione .pdf di tutti documenti (fatture, pagamenti, estratti conto, ecc.).

I pagamenti dovranno essere effettuati dall'impresa beneficiaria **esclusivamente** mediante **bonifico bancario, ricevuta bancaria (RI.BA.), carta di credito aziendale** (con esclusione quindi dell'utilizzo di carte di credito personali di titolari/soci/legali rappresentanti) o **altro strumento di pagamento di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario**. Saranno esclusi dalle agevolazioni le spese pagate con modalità diverse da quelle sopra elencate ed in particolare le spese regolate per contanti o attraverso cessione di beni usati o compensazioni di qualsiasi genere tra l'impresa e il soggetto fornitore, nonché i pagamenti effettuati da soggetti terzi rispetto all'impresa beneficiaria del contributo.

Tali documenti giustificativi dovranno riportare:

- l'intestatario del conto corrente sul quale è effettuata l'operazione;
- gli estremi del titolo di spesa cui il pagamento si riferisce (numero e data della fattura associata) e/o il CUP assegnato al progetto e comunicato in sede di ammissione al finanziamento;
- il numero/codice identificativo dell'operazione;

In tutti i casi occorre produrre copia dell'**estratto del conto corrente** intestato all'impresa beneficiaria da cui risulti l'addebito o in alternativa la lista movimenti dell'istituto di credito (modalità consigliata nel caso in cui al momento della rendicontazione non sia ancora disponibile l'estratto conto ufficiale). Ai fini dell'ammissibilità della spesa farà fede la data di valuta attestata dall'estratto conto.

In caso di utilizzo della **carta di credito aziendale**, al fine di dimostrare l'effettivo e definitivo esborso finanziario da parte del beneficiario, è necessario produrre:

- copia dell'estratto conto della carta di credito (presumibilmente mensile);
- copia dell'estratto conto bancario (presumibilmente del mese successivo) da cui risulti l'addebito, nel c/c intestato all'impresa beneficiaria, del "rimborso a saldo" delle spese/pagamenti effettuati tramite carta di credito nel mese precedente;

Eventuali spese fatturate, pagate e/o quietanzate oltre il termine richiamato non saranno pertanto ammissibili a rendicontazione e imputabili ai fini della determinazione del contributo liquidabile.

Per le prestazioni che comportano l'applicazione della ritenuta di acconto è necessario allegare anche copia del modello F24 quietanzato utilizzato dal Beneficiario per il relativo versamento.

CONTATTI

Melissa Paoletti: mpaoletti@regione.umbria.it – tel. 075.504.5717

Agnese Notargiacomo: anotargiacomo@regione.umbria.it - tel. 075.504.5429

Danila Zuccaro: dzuccaro@regione.umbria.it – tel. 075.504.5743

Lucia Tremamunno: ltremamunno@regione.umbria.it– tel. 075.504.5184

Serenella Ceccaroni: sceccaroni@regione.umbria.it – tel. 075.504.5777

Mail avviso bridgetodigital2024@regione.umbria.it