

## Concessione contributi per l'attività promozionale e pubblicitaria turistica

### Destinatari

Enti privati ed Associazioni  
Enti Locali  
Enti Pubblici

## INFORMAZIONI PER PRESENTARE LA DOMANDA

### Requisiti

Possono presentare domanda di contributo i soggetti pubblici e privati, ad eccezione delle persone fisiche e delle imprese che realizzano attività di promozione e valorizzazione dell'Umbria e dei suoi territori.

Le istanze devono specificare il tipo di attività, le finalità e gli obiettivi che si intendono perseguire, nonché i tempi previsti per la realizzazione dell'evento e devono essere corredate da un prospetto finanziario dal quale risultino in modo analitico le uscite e le entrate previste.

### Termini per la presentazione dell'istanza

Il 30 giugno di ciascun anno, indipendentemente dal periodo di svolgimento dell'iniziativa. Soltanto per l'anno 2018, il termine per la presentazione delle predette istanze è posticipato al 30 settembre per le iniziative relative al secondo semestre.

### Documentazione da presentare con la domanda

- relazione illustrativa dell'iniziativa nella quale sono evidenziate le finalità e gli obiettivi che si intendono perseguire nonché i tempi previsti per la realizzazione dell'evento;
- prospetto finanziario relativo all'iniziativa sia in termini di entrate che di spese.

### Atti, documenti e modulistica da allegare all'istanza

<https://www.regione.umbria.it/turismo-attivita-sportive/contributi-promo-pubblicitari>

### Riferimenti normativi del procedimento

<https://www.regione.umbria.it/turismo-attivita-sportive/contributi-promo-pubblicitari>

### Struttura competente ad emettere il provvedimento

SERVIZIO: Turismo, Sport e Film Commission.

Palazzo Broletto - Via M. Angeloni, 61 PG

### Orario di apertura al pubblico

dalle ore 9,00 alle ore 13,00 dei giorni dal lunedì al venerdì. Dalle ore 15,00 alle ore 17,00 dei giorni di martedì e mercoledì

### Casella PEC per la presentazione dell'istanza

[areaprogrammazione.regione@postacert.umbria.it](mailto:areaprogrammazione.regione@postacert.umbria.it)

### Oneri finanziari diretti

L'attivazione della procedura non comporta oneri finanziari diretti per il richiedente

### Informazioni per effettuare i pagamenti informatici

<https://pagoumbria.regione.umbria.it/pagoumbria/> title="Pago Umbria sistema pagamenti" target="\_blank"><https://pagoumbria.regione.umbria.it/pagoumbria/></a>

## INFORMAZIONI SULL'ITER DEL PROCEDIMENTO

### Modalità di attivazione del procedimento

a istanza di parte

### Breve descrizione iter

- acquisizione istanze;

- verifica ammissibilità;
- attività istruttoria del Comitato tecnico di valutazione;
- verbale di ammissibilità/inammissibilità delle istanze e definizione graduatoria;

### **Conclusione del procedimento**

Il procedimento si conclude con la determinazione dirigenziale di assegnazione dei contributi sulla base delle risorse finanziarie disponibili per l'annualità in corso.

### **Modalità di conclusione del procedimento**

provvedimento espresso

### **Termine entro il quale il Responsabile del procedimento emette il provvedimento finale (in giorni)**

61

### **Data dalla quale decorre il conteggio del termine**

dal 1 giugno di ogni anno

## **INFORMAZIONI SUL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E LE ALTRE STRUTTURE COMPETENTI**

### **Dirigente responsabile del procedimento**

ANTONELLA TIRANTI

0755045874

atiranti@regione.umbria.it

### **Struttura responsabile dell'istruttoria**

SEZIONE: Programmazione, Marketing, valorizzazione territoriale e promozione turistica sportiva

Palazzo Broletto - Via M. Angeloni, 61 PG

### **Orario di apertura al pubblico**

dalle ore 9,00 alle ore 13,00 dei giorni dal lunedì al venerdì. Dalle ore 15,00 alle ore 17,00 dei giorni di martedì e mercoledì

### **Responsabile dell'istruttoria**

FEDERICO MASCIOLINI

0755045704

fmasciolini@regione.umbria.it

### **Per informazioni ed accesso agli atti**

Per informazioni, anche sui procedimenti in corso, rivolgersi al Responsabile dell'Unità organizzativa che cura l'istruttoria o, se non individuato, al Responsabile del Procedimento

## **STRUMENTI DI TUTELA**

### **Modalità per richiedere l'indennizzo da ritardo in caso di mancato rispetto del termine**

Nel caso di ritardo rispetto al termine pubblicato è possibile presentare, entro 60 giorni dalla scadenza del termine, istanza scritta di indennizzo, ai sensi dell'art. 23, comma 2, della l.r. 8/2011, al Direttore Regionale della DIREZIONE REGIONALE COORDINAMENTO PNRR, RISORSE UMANE, PATRIMONIO, RIQUALIFICAZIONE URBANA, Palazzo Broletto - Via M. Angeloni, 61 - Perugia - Email: direzione.pnrr@regione.umbria.it

### **Modalità di esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del**

La Giunta regionale individua il Dirigente al quale attribuire il potere sostitutivo. L'istanza scritta deve essere presentata al Presidente della Giunta Regionale, Corso Vannucci, 96 - 06121 Perugia – PEC: regione.giunta@postacert.umbria.it

### **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale nei confronti del provvedimento finale**

Avverso il provvedimento è ammissibile, alternativamente, - il ricorso giurisdizionale al TAR, nel termine perentorio di 60 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza: - il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, limitatamente ai motivi di legittimità, nel termine perentorio di 120 giorni

dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto e da quando l'interessato ne abbia avuta piena conoscenza

## ULTERIORI INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

**Codice del Procedimento**

350

**Rilevanza**

esterna

**Materia**

Turismo , Sport, Caccia e pesca

**Processo CO.AN.**

Gestione trasferimenti, fondi e contributi

**Modello del procedimento**

SP - Specifico di Settore

**Procedimenti correlati**

360-Erogazione contributi assegnati per l'attività promozionale e pubblicitaria turistica