



REPUBBLICA
ITALIANA



FONDO EUROPEO AGRICOLO
PER LO SVILUPPO RURALE:

L'Europa investe nelle zone rurali



REGIONE UMBRIA



APPROCCIO LEADER



GRUPPO
AZIONE LOCALE
ALTA UMBRIA S.R.L.

P.S.R. PER L'UMBRIA 2007-2013
ASSE IV APPROCCIO LEADER
MISURA 4.1.3 – AZIONE E

BANDO PUBBLICO
PER L'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO
INCARICATO DELL'ATTUAZIONE DEL PROGETTO:

“CORSO DI FORMAZIONE IN EFFICIENZA ENERGETICA
ED ENERGIE RINNOVABILI”
(codice SIAN 413.0006.0001)

Art.1 - PREMESSA

Alta Umbria srl, in attuazione dell'Asse IV APPROCCIO LEADER del PSR 2007-2013 e del proprio Piano di Sviluppo Locale “*Sostenibilità Ambientale e servizi al territorio: una nuova governance per l'Alta Umbria*”, approvato con Determinazione Dirigenziale n. 5592 del 10 giugno 2009, intende dare attuazione al progetto “*Corso di formazione in efficienza energetica e fonti rinnovabili*” (codice SIAN 413.0006.0001).

L'obiettivo del progetto è quello di diffondere ed incentivare, presso le imprese del territorio dell'Alta Umbria, una strategia pilota di sviluppo competitiva e sostenibile fondata sull'utilizzo consapevole delle opportunità offerte dalle energie provenienti da fonti alternative. Il presente bando è finalizzato alla selezione del soggetto che avrà il compito di sviluppare la suddetta strategia.

Art.2 - CONTENUTO DEL PROGETTO

Il progetto prevede la realizzazione di un corso di formazione di minimo 80 ore rivolto ad almeno venti (20) imprenditori e/o ai loro dipendenti, e/o ai loro collaboratori che operano in PMI ubicate nel territorio dell'Alta Umbria (allegato 1)

Il corso dovrà essere articolato in tre moduli:

1) Efficienza energetica e fonti rinnovabili: politiche e incentivi per le imprese

In questo modulo saranno illustrate le attuali problematiche energetiche, dettagliando anche il quadro istituzionale e normativo di riferimento. Particolare attenzione dovrà essere rivolta agli orientamenti comunitari, alle politiche nazionali e alle misure volte a migliorare l'efficienza energetica nelle imprese ed ad incentivare la produzione di energia da fonti rinnovabili.

2) Le tecnologie per l'efficienza energetica e le fonti rinnovabili

Nel secondo modulo saranno presentate le tecnologie attualmente utilizzate per il raggiungimento della massima resa degli usi finali di energia (efficienza energetica) e le possibilità offerte dal ricorso alle fonti energetiche rinnovabili. Dovranno essere inoltre forniti ai partecipanti alcuni esempi pratici e soluzioni tecnologiche adottabili dalle PMI. Nel corso del presente modulo possono essere previste visite a realtà imprenditoriali regionali o di aree limitrofe che hanno avviato percorsi innovativi nell'ambito della efficienza energetica e delle energie rinnovabili

3) Elaborazione proposte progettuali

Al termine della fase teorica i partecipanti, con il sostegno dei tutor/docenti, elaboreranno delle proposte progettuali finalizzate al raggiungimento dell'efficienza energetica all'interno della propria impresa.

L'attività formativa prevista nelle fasi 2) e 3) dovrà coprire almeno il 70% del monte ore complessivamente previsto.

Al fine di agevolare la partecipazione delle imprese dell'Alta Umbria al percorso formativo, la fase teorica del corso (moduli 1 e 2) dovrà essere svolta in locali ubicati in un'area baricentrica del territorio interessato dal progetto (allegato 1). Alta Umbria s.r.l. si riserva la facoltà di concordare con l'Agenzia formativa selezionata una sede diversa rispetto a quella indicata nel progetto formativo e più consona alle esigenze dei partecipanti.

L'articolazione oraria del corso dovrà essere impostata in maniera da agevolare la partecipazione delle imprese ed evitare la sovrapposizione tra formazione e orari di lavoro.

Le attività previste nell'ambito del modulo 3 potranno essere svolte individualmente all'interno delle aziende partecipanti.

Alla fine del corso l'Agenzia formativa selezionata provvederà alla stesura di una relazione finale sui risultati conseguiti e sulle buone prassi emerse durante la fase di elaborazione delle proposte progettuali (modulo 3).

Art.3 - BENEFICIARI

Possono presentare domanda organismi pubblici e privati, anche costituiti in associazioni temporanee di impresa o di scopo, accreditati ai sensi del DM 166/2001 del 25 maggio 2001 e della D.G.R. n.1948 del 9 dicembre 2004 "Approvazione del Regolamento e Dispositivo regionale in materia di accreditamento delle attività di formazione e/o orientamento per la fase a regime" e successive integrazioni.

Art.4 - RISORSE DISPONIBILI

Per la realizzazione del corso di formazione è prevista una spesa massima di Euro 35.000,00 (TRENTACINQUEMILA/00) interamente a carico del Asse IV Approccio Leader PSR Umbria 2007-2013 (Intensità di aiuto pubblico: 100%).

Il soggetto proponente, nella formulazione del preventivo delle voci di spesa relative al costo totale del progetto, dovrà attenersi ai principi di economia e sana gestione finanziaria, nel rispetto del rapporto costi-benefici.

Il finanziamento sarà assegnato sulla base della valutazione delle voci di spesa previste nella proposta progettuale presentata. La valutazione sarà effettuata tenendo conto di quanto previsto dalle "Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale" del Ministero politiche agricole alimentari e forestali e dai massimali indicati nelle "Note di indirizzo regionali in merito alla programmazione, gestione, vigilanza, rendicontazione di interventi di formazione e politiche del lavoro" approvate dalla Regione Umbria con DGR n.2000 del 22.12.2003 e successive modifiche ed integrazioni

Art.5 - TEMPISTICA ED AVVIO PROGETTO

Il progetto selezionato dovrà essere realizzato secondo tempi, condizioni e modalità contenuti

nell'atto di concessione e dovrà in ogni caso concludersi entro 6 mesi dalla comunicazione di inizio delle attività formative. Il Consiglio di Amministrazione di Alta Umbria s.r.l. si riserva di concedere una proroga dietro richiesta motivata del beneficiario.

Art.6 - SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili ed eleggibili tutte le spese effettivamente sostenute dal beneficiario successivamente alla data di presentazione della domanda di aiuto. Per l'ammissibilità della spesa faranno fede le date delle fatture e degli altri giustificativi di spesa presentati.

Sono ammissibili le spese relative a:

- progettazione e realizzazione del corso di formazione, nel rispetto delle disposizioni previste nelle "Note di indirizzo regionali in merito alla programmazione, gestione, vigilanza, rendicontazione di interventi di formazione e politiche attive del lavoro" approvate dalla Regione Umbria con DGR n.2000 del 22.12.2003 e successive modifiche ed integrazioni e nelle "Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale" del Ministero politiche agricole alimentari e forestali;
- costi sostenuti in fase di predisposizione del progetto inerenti l'attività di informazione e individuazione delle imprese destinatarie, nella misura massima del 5 % del contributo pubblico concesso purchè supportati da idonea documentazione;
- redazione di una relazione finale sui risultati conseguiti e sulle buone prassi emerse durante la fase di elaborazione delle proposte progettuali (modulo 3).

Non sono ammissibili le spese relative a imposte e tassazioni ed in particolare l' IVA che non sia realmente e definitivamente sostenuta e in nessun modo recuperata.

Ai sensi dell'art. 75 lettera c) del Reg. CE 1698/2005, ciascun beneficiario deve, in **virtù dell'aiuto concesso:**

1. **utilizzare un conto corrente bancario o postale dedicato** con il quale obbligatoriamente eseguire tutti i pagamenti per tutte le transazioni riferite all'operazione oggetto di aiuto. Le coordinate di detto conto corrente dedicato devono essere indicate in domanda ai fini della liquidazione degli aiuti;
2. **adoperare un sistema contabile distinto** o apposito codice contabile per tutte le operazioni relative all'aiuto;
3. **indicare espressamente nei bonifici relativi ai pagamenti** gli estremi della/e fattura/e a cui si riferiscono.

Art.7 - DOCUMENTAZIONE DELLE SPESE

Le spese sostenute dovranno essere documentate tramite fattura o altra documentazione di valore equipollente intestata all'ente di formazione beneficiario dell'aiuto e dovranno contenere:

1. nella causale la specificazione del bene/servizio acquistato od erogato, delle relative quantità e tutti gli altri elementi necessari alla sua individuazione. La mancata individuazione del servizio/bene prestato o prodotto che determini una “*non riconducibilità o pertinenza della spesa*” al programma agevolato comporta l’inammissibilità della stessa.
2. la dicitura: **P.S.L. Alta Umbria 2007-2013 (cod. intervento 413.0006.0001)**.

Per essere ritenute ammissibili, le spese sostenute, dovranno essere liquidate con una delle seguenti modalità:

- a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba). In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. La scrittura contabile rilasciata dall’istituto di credito deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite *home banking*, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell’operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell’operazione stessa. In ogni caso, prima di procedere all’erogazione del contributo riferito a spese disposte via *home banking*, il beneficiario è tenuto a fornire all’autorità competente l’estratto conto rilasciato dall’istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite;
- b) bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale dedicato. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all’estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- c) vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale dedicato e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall’estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

E’ ammissibile anche il pagamento tramite assegno bancario non trasferibile ma solo se corredato da idonea documentazione che garantisca la tracciabilità delle operazioni di pagamento. Tale modalità di pagamento è comunque sconsigliata vista la difficoltà di reperimento della documentazione bancaria e la conseguente difficoltà nella verifica e nell’accertamento della ammissibilità della spesa sostenuta.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

- i pagamenti siano stati regolati per contanti;

- i pagamenti sono stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario.

La mancata o non conforme quietanza delle fatture non consentirà l'erogazione delle agevolazioni concesse.

Art.8 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO: MODALITA'

La compilazione della domanda di aiuto avviene utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da AGEA nell'ambito del portale informatico SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale). Per la presentazione della domanda di aiuto il beneficiario dovrà rivolgersi ai soggetti autorizzati dalla Regione Umbria (DGR n.643 del 9-06-2008 - Centri di Assistenza Agricola, ARUSIA, altri soggetti autorizzati).

La presentazione della domanda di aiuto potrà essere effettuata soltanto dopo aver costituito/aggiornato, per il tramite dei soggetti autorizzati di cui sopra, il **fascicolo aziendale**, contenitore cartaceo ed elettronico definito dalle Linee Guida al PSR 2007-2013 di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 392/08 nel quale sono indicate le informazioni generali ed amministrative relative all'azienda. L'assenza del fascicolo aziendale impedisce l'attivazione di qualsiasi procedimento.

La domanda, una volta compilata ed inoltrata telematicamente, deve essere stampata e sottoscritta dal legale rappresentante e trasmessa, **tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o consegnata a mano, ad ALTA UMBRIA srl Via del Perilasio, n.2 06024 Gubbio (PG) entro il 27 maggio 2010.**

Sulla busta di spedizione, debitamente chiusa e sigillata, oltre all'indicazione del mittente deve essere posta la dicitura "*Bando per Corso di formazione in efficienza energetica ed energie rinnovabili . Non aprire al protocollo*". Per la verifica del rispetto dei termini di presentazione della domanda fanno fede il timbro e la data apposti dall'ufficio postale accettante o dall'ufficio protocollo di Alta Umbria srl, qualora la domanda sia consegnata a mano. Alla domanda dovranno essere allegati:

1. Copia del documento di identità del legale rappresentate dell'Agenzia formativa richiedente, qualora la sottoscrizione della domanda non avvenga con le altre modalità previste dal comma 3 art. 38 del DPR 445/2000.
2. Scheda tecnica di misura di cui **all'allegato 2** (e relativi sub allegati in essa indicati).
3. Atto costitutivo e statuto nel caso di Agenzia formativa costituita in forma di società/consorzio/cooperativa e copia dell'atto societario che autorizza il legale rappresentante a presentare la domanda e a riscuotere il contributo.
4. Progetto formativo riportante la descrizione dell'intervento proposto secondo quanto previsto nello schema riportato **nell'allegato 3**.
5. Visura camerale (anche in formato on-line) di data non anteriore a sessanta giorni dalla presentazione della domanda.

ART.9 - DICHIARAZIONI E IMPEGNI

Il richiedente, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, con la sottoscrizione della domanda di aiuto e della scheda tecnica di misura assume, quali proprie, tutte le dichiarazioni e gli impegni in esse contenuti.

Art.10 - ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

Entro sessanta giorni dalla scadenza del presente bando, la struttura tecnica di Alta Umbria s.r.l. provvederà ad effettuare l'istruttoria delle domande di aiuto pervenute.

L'esame istruttorio cui verranno sottoposte le domande si articolerà in tre fasi:

1. **Fase di ricevibilità:** questa fase è diretta ad accertare la completezza e la conformità formale della documentazione presentata. L'istruttoria sulla ricevibilità sarà effettuata dal Responsabile del procedimento.
2. **Fase di ammissibilità:** questa fase consiste nella verifica della sussistenza dei requisiti previsti dalla legge e dal bando di gara. L'istruttoria sulla ammissibilità sarà effettuata dal Responsabile del procedimento.

Nei casi in cui le fasi a) e b) si concludano entrambe o anche solo una con esito negativo si provvederà a darne comunicazione all'interessato con indicazione della motivazione che ha portato alla esclusione della domanda di contributo.

Nel caso in cui la domanda presenti elementi mancanti o irregolarità, ne è consentita l'integrazione e la regolarizzazione su invito del Responsabile del procedimento entro un termine congruo, compatibile con la procedura istruttoria e comunque non superiore a 30 giorni. Il richiedente è tenuto a fornire, entro il termine fissato, *a pena di decadenza della domanda* i documenti richiesti e necessari alla regolarizzazione della stessa e comunque all'espletamento dell'istruttoria.

3. **Fase di valutazione** (attribuzione punteggi): la valutazione e l'attribuzione dei punteggi sarà effettuata da apposita Commissione incaricata dal Consiglio di Amministrazione di Alta Umbria s.r.l. sulla base dei criteri previsti all'art. 11.

Durante il processo valutativo la Commissione incaricata attribuirà un punteggio complessivo, fino ad un **massimo di punti 80**.

A parità di punteggio viene data precedenza alle domande che hanno ottenuto il punteggio superiore per i criteri di cui alla lettera A) "Criteri di valutazione della qualità del progetto". In caso di ulteriore parità, sarà accordata priorità alla domanda che prevede un maggior punteggio al criterio 2) della lettera A e in ultima istanza alla domanda trasmessa per prima tramite portale SIAN.

La fase di valutazione si concluderà con la redazione del verbale dei lavori della commissione e la stesura della graduatoria.

Il progetto collocato al primo posto in graduatoria sarà giudicato finanziabile solo se avrà raggiunto un punteggio globale di almeno 48/80.

Il verbale dei lavori, la graduatoria e la declaratoria delle domande non ammissibili saranno sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di Alta Umbria s.r.l. e i risultati saranno comunicati a tutti i soggetti interessati che potranno prenderne visione anche nel sito web www.galaltaumbria.it.

ART.11 - CRITERI DI VALUTAZIONE

I punteggi assegnati nella fase di valutazione delle domande saranno attribuiti sulla base dei seguenti criteri:

Criteri di valutazione	Punteggi
<p>A. <u>Criteri di valutazione della qualità del progetto:</u></p> <p>1. Rispondenza agli obiettivi previsti nel PSL: <u>Max punti 12</u></p> <p>2. Realizzabilità e qualità progettuale: <u>Max punti 12</u></p>	<p><u>Max punti 24</u></p> <p>Alta:12 Media:8 Bassa: 4</p> <p>Alta:12 Media:8 Bassa: 4</p>
<p>B. <u>Criteri di valutazione del proponente:</u></p> <p>1. esperienza documentata di gestione di attività formative ed informative aventi ad oggetto il risparmio energetico e le fonti di energia alternative</p> <p>2. qualità dei docenti impiegati nel progetto</p> <p>3. possesso di certificazioni di qualità</p>	<p><u>Max punti 56</u></p> <p><u>da 0 a 40 punti massimo:</u> punti 8 per ogni iniziativa attivata negli ultimi 5 anni</p> <p><u>da 0 a 10 punti massimo:</u> punti 10 nei casi in cui il gruppo di ricerca sia composto per almeno il 50% da soggetti riconducibili alla fascia A* ai sensi di quanto riportato nelle “Note di indirizzo regionali in merito alla programmazione, gestione, vigilanza, rendicontazione di interventi di formazione e politiche attive del lavoro” e della Circolare Min. Lavoro n. 41 del 05.12.2003</p> <p><u>6 punti</u></p>

** Nella tipologia di soggetti inquadrabili all'interno della Fascia A sono ricompresi: docenti di ogni grado del sistema universitario/scolastico e dirigenti dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di riferimento e/o di specializzazione; funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di riferimento e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale; ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività proprie del settore/materia di riferimento e/o di specializzazione; dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività del settore di riferimento, rivolte ai propri dipendenti, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento; esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di docenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza.*

Art.12 - DOMANDA DI PAGAMENTO

Vista l'entità del contributo non sono ammessi pagamenti di acconti per stati di avanzamento lavori (SAL). I beneficiari entro i termini previsti dall'atto di concessione dovranno inoltrare la domanda di pagamento per l'intero importo del contributo assentito.

La domanda di pagamento compilata ed inoltrata, con le stesse modalità previste per la domanda di aiuto, sarà correttamente prodotta se corredata, oltre che da tutti i documenti previsti nelle “*Note di indirizzo regionali in merito alla programmazione, gestione, vigilanza, rendicontazione di interventi di formazione e di politiche attive del lavoro*” (DGR n. 2000 del 22 dicembre 2003 e s.m.i.), anche da:

1. certificato di iscrizione al Registro Imprese;
2. estratto del conto corrente dedicato rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite;
3. copia/originale del materiale informativo e documentario prodotto.

In presenza di domanda di pagamento incompleta od irregolare, Alta Umbria s.r.l. ne richiede l'integrazione e/o regolarizzazione dando un termine congruo con le esigenze istruttorie. Trascorso tale termine senza che la documentazione sia stata completata, tranne che in casi di forza maggiore, debitamente giustificati dal beneficiario, si procederà alla eventuale liquidazione definitiva del contributo sulla base della documentazione trasmessa o alla revoca del contributo assentito.

Sulla base dell'esito istruttorio delle domande di pagamento, Alta Umbria srl provvede ad inoltrare l'elenco delle domande ammesse accompagnato dal relativo verbale istruttorio alla Regione Umbria che a sua volta, effettuati gli adempimenti di propria competenza (revisione), trasmetterà l'elenco di autorizzazione alla liquidazione all'Organismo pagatore AGEA. La liquidazione del contributo avverrà a cura di AGEA-OP .

Art.13 - REVOCHE

I motivi di revoca del contributo sono quelli indicati e disciplinati dalle “*Note di indirizzo regionali in merito alla programmazione, gestione, vigilanza, rendicontazione di interventi di formazione e di politiche attive del lavoro*” approvate con DGR n. 2000 del 22 dicembre 2003 e successive modifiche ed integrazioni.

In caso di revoca del contributo si procederà ad avviare, attraverso le procedure previste nel manuale operativo SIAN, il recupero delle somme liquidate maggiorate degli interessi legali.

Art.14 - VARIANTI

I casi di varianti al progetto presentato sono espressamente regolamentati nelle “*Note di indirizzo regionali in merito alla programmazione, gestione, vigilanza, rendicontazione di interventi di formazione e di politiche attive del lavoro*” approvate con DGR n. 2000 del 22 dicembre 2003 e successive modifiche ed integrazioni (art. 2.3.3 e 5.10).

Ogni variante intervenuta rispetto alle comunicazioni effettuate e al progetto approvato deve essere comunicata e autorizzata da Alta Umbria s.r.l.

Solo a seguito di comunicazione formale di autorizzazione, la variante e la relativa spesa saranno considerate ammissibili.

Art.15 - DIRITTI SUI PRODOTTI DELLE ATTIVITA'

I prodotti realizzati nell'ambito del progetto finanziato saranno conservati presso i soggetti attuatori secondo la normativa vigente. Alta Umbria s.r.l. vanta diritti di copyright sulla relazione finale prodotta dalla Agenzia informativa.

Art.16 - RISERVA

Ove non si potesse pervenire alla individuazione del soggetto beneficiario del progetto, per mancanza di domande e/o per mancanza di domande ammissibili, Alta Umbria S.r.l. si riserva la facoltà di riaprire i termini di scadenza del presente bando o di individuare il beneficiario tramite procedura ristretta o di ricollocare le risorse all'interno del proprio Piano di Sviluppo Locale.

ART.17 - CONTROLLI E SANZIONI

Le attività di controllo riguarderanno: 1. controlli amministrativi 2. controlli in loco 3. controlli ex post. Detti controlli verranno eseguiti nel rispetto delle disposizioni contenute nella DGR 392/2008 PSR dell'Umbria Procedure attuative e di quanto previsto dal Manuale delle Procedure e dei controlli di AGEA-OP. Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni, le riduzioni, le esclusioni e le sanzioni afferenti al progetto di cui al presente atto, saranno effettuate secondo le disposizioni di cui alle Deliberazioni della Giunta Regionale n. 144 del 09.02.2008 e n. 179 del 08.02.2010.

ART.18 - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Le fasi del procedimento sono schematizzate nella seguente tabella:

Oggetto del procedimento	Inizio procedimento	Tempi	Atto finale
Acquisizione domanda, controllo documentazione, eventuale richiesta integrazione	7 giorni dopo la scadenza del bando	30 giorni	Verifica ricevibilità, formulazione richiesta integrazioni
Regolarizzazione domanda di aiuto da parte del proponente	Invio richiesta integrazioni	30 giorni	Invio integrazioni richieste
Istruttoria domanda	Giorno successivo acquisizione integrazioni	15 giorni	Verbale istruttorio
Approvazione interventi, declaratoria, inammissibilità e irricevibilità e formulazione graduatoria	Giorno successivo redazione verbale istruttorio	15 giorni	Delibera del CdA di Alta Umbria srl di approvazione della graduatoria

Invio comunicazione di ammissibilità o inammissibilità o irricevibilità	Data esecutività della delibera del CdA di Alta Umbria srl di approvazione graduatoria	15 giorni	Notifica ammissibilità o inammissibilità o irricevibilità progetti
Raccolta e istruttoria domanda di pagamento saldo e invio elenchi di liquidazione	Giorno successivo acquisizione documentazione di spesa	45 giorni	Verbale istruttorio proposta pagamento
Autorizzazione pagamento saldo e invio elenco di liquidazione	Giorno successivo chiusura delle risultanze istruttorie	15 giorni	Invio verbale ed elenco di liquidazione Regione Umbria per attività di revisione

Si precisa che la durata dei termini indicati nella tabella sopra riportata, potrà essere rispettata soltanto qualora vengano soddisfatti tutti gli adempimenti pregiudiziali all’inizio di ogni successivo procedimento. In ogni caso gli stessi devono intendersi puramente indicativi in quanto strettamente correlati al numero dei progetti che verranno presentati ed alle risorse umane e strumentali che verranno messe a disposizione per la definizione dei procedimenti.

ART. 19 - INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Il beneficiario è tenuto ad attenersi agli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dai Regg. CE n. 1698/2005 e n. 1974/2006 e specificati nel capitolo 13 del PSR e nel Piano di comunicazione adottato dalla Giunta regionale con DGR n. 273/2008.

Nel caso di pubblicazioni (cartacee o informatiche) le stesse devono recare nel frontespizio una chiara indicazione della partecipazione comunitaria e riportare l’emblema dell’Unione Europea conformemente alle specifiche grafiche riportate nel regolamento citato e corredata della seguente dicitura: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale “L’Europa investe nelle zone rurali”, il Logo di LEADER, della Regione Umbria, della Repubblica Italiana e di Alta Umbria srl.

I criteri appena esposti si applicano per analogia anche al materiale audiovisivo ed internet: in particolare sui siti web, i loghi e gli emblemi sopra menzionati devono essere presenti almeno nella pagina iniziale, inoltre i siti realizzati dovranno contenere un link all’indirizzo web della Commissione Europea dedicato al FEARS.

Art.20 - INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E TUTELA DELLA PRIVACY

Il presente bando sarà pubblicato in forma di estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria e nel sito di Alta Umbria srl www.galaltaumbria.it nella sezione “BANDI”

Per informazioni è possibile rivolgersi, dal lunedì al venerdì, ad Alta Umbria s.r.l. presso le sedi di Gubbio, Via del Perilasio, 2 (tel: 0759220034) oppure di Città di Castello, Via S. Antonio, 3 (tel: 0758522131).

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali verranno trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al Decreto Legislativo n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

ART.21 - RINVIO

Per quanto non riportato nel presente bando si rinvia alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali per l’attuazione delle iniziative cofinanziate nell’ambito del FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale) 2007/2013.

Gubbio, lì 7 aprile 2010

Il Presidente
Pierangelo Bianchi