MOD. A_PAGAMENTO









(Protocollo)

ASSESSORATO AGRICOLTURA E
RISORSE NATURALI
Pianificazione agricolo-territoriale e
Strutture aziendali
c/o sportello unico
Località Grande Charrière, 66
11020 SAINT-CHRISTOPHE

(Parte riservata all'ufficio)

cod. pratica _____/_____

rif. Precedente: prot. n. _____ del _____/_____/_____

ESENTE DA BOLLO

(ai sensi del D.P.R. 26.10.1972, n. 642
e successive modificaz. – allegato B, punto 21 Bis)

OGGETTO: Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020. Interventi cofinanziati (FEASR)

MISURA 4 "Investimenti in immobilizzazioni materiali"

Tipologia d'intervento 4.1.1

P.D. n. 148 del 23/01/2017- n.1486 del 31/03/2017- n. 1206 del 09/03/2018

DOMANDA DI PAGAMENTO A SALDO * C.U.P. n. ……..

*Da utilizzarsi in caso di problematiche nella elaborazione della domanda digitale tramite l'applicativo S.I.A.R.

Sezione 1. TIPOLOGIA D'INTERVENTO

Investimento riguardante :_____

_____

in loc. _____ del comune di _____

Sezione 2. DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE

Nome e cognome o ragione sociale: _____

Codice fiscale |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Partita IVA |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Indirizzo _____

Comune di residenza _____

Telefono_____

Titolare/Legale rappresentante/Presidente_____

Comune e data di nascita _____

Sezione 3. RICHIESTE/DICHIARAZIONI/IMPEGNI

Il/la sottoscritto/a _____,

per gli investimenti di cui alla sezione , in riferimento allo schema riepilogativo dei giustificativi di spesa allegato e previa verifica degli effettivi importi ammessi in domanda d'aiuto, chiede l'erogazione di

un SALDO, al netto di eventuali acconti già ricevuti, di € ……(€……/00)

Dichiara, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazione mendace così come stabilito dall'art. 76, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000, che sulle fatture rendicontate ai fini del presente aiuto finanziario:

- ❑ non si è avvalso né intende avvalersi di altre agevolazioni pubbliche nel rispetto della normativa vigente, comprese le detrazioni fiscali non cumulabili;
- ❑ ovvero …….

……...

CONSAPEVOLE

- ❖ degli impegni assunti nella domanda di aiuto;
- ❖ delle modalità di pagamento delle spese sostenute nonché delle condizioni di ammissibilità stabilite dai punti 17 e 18.3 del bando;
- ❖ delle fasi procedurali alle quali è soggetta la domanda (punto 18.2 del bando) e in particolare che i lotti di pagamento avverranno con cadenza bimestrale;
- ❖ delle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni;
- ❖ degli obblighi di informazione e pubblicità interessanti l'investimento incentivato;
- ❖ che l'attività aziendale oggetto d'incentivo deve essere avviata entro giorni 30 dal ricevimento del saldo finale (scadenza prorogabile dal responsabile del procedimento sino a mesi 12 dal termine di cui sopra previa richiesta motivata da parte del beneficiario in data antecedente al primo termine);
- ❖ dei seguenti casi di decadenza parziale o totale del contributo disciplinati dal punto 20.2 del bando:
  - assenza dei requisiti di ammissibilità richiesti in sede di domanda di pagamento;
  - presentazione di documentazione tecnico/contabile irregolare volta a ottenere un indebito aiuto;
  - porre volontariamente ostacoli al regolare svolgimento dei controlli;
  - fornire indicazioni non veritiere tali da indurre l'amministrazione in grave errore;
  - effettui varianti in diminuzione, sull'importo iniziale concesso, superiori al 40%, fatta eccezione per i casi che non dipendono, in modo inequivocabile, dalla volontà del richiedente.
  - nel caso di giovani agricoltori, mancato raggiungimento del dimensionamento aziendale indicato nel piano aziendale con decadenza parziale del contributo rideterminato in funzione della consistenza aziendale accertata;
  - nel caso di giovani agricoltori, mancata attestazione del requisito di professionalità con conseguente decadenza della maggiorazione del 10%;

AUTORIZZA

l'autorità competente ad avere accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli appezzamenti e agli impianti dell'azienda e alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione, che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli, archiviata presso:

- ❑ L'abitazione del sottoscritto;

Ovvero

- ❑ Presa in carico dal seguente soggetto ……;

dove sarà conservata per 5/10 anni, in base alla durata dei vincoli sottoscritti, con decorrenza dalla data di richiesta del saldo finale;

TRASMETTE

La documentazione tecnico/contabile e i giustificativi di spesa e di pagamento utili all'istruttoria del saldo.

Luogo e data _____/_____/_____

IL RICHIEDENTE

_____

La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del dipendente addetto a ricevere la dichiarazione ovvero la dichiarazione sia prodotta o inviata, unitamente a copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore (art. 35 della l.r. 6 agosto 2007, n. 19).

Firma del Funzionario ricevente

_____

Nota informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (Privacy)
Riguardo ai dati forniti, La informiamo che:

- saranno utilizzati per l'inserimento negli archivi elettronici dell'Amministrazione regionale, per l'inserimento in elaborazioni di tipo statistico o, eventualmente, in elenchi a disposizione dell'Amministrazione regionale che potranno essere forniti a enti o associazioni per fini istituzionali
- il loro conferimento è obbligatorio per l'istruttoria della domanda;
- L'eventuale rifiuto a conferire i dati potrà comportare l'impossibilità da parte dell'Amministrazione di dare adempimento alle richieste dell'utente e/o di svolgere gli adempimenti connessi;
- ai sensi dell'art. . 13 del d.lgs196/2003, tali dati saranno utilizzati per l'inserimento negli archivi elettronici dell'Amministrazione regionale, eventualmente per l'inserimento in elaborazioni di tipo statistico o in elenchi a disposizione dell'Amministrazione regionale che potranno essere forniti a enti o associazioni per fini istituzionali;
- il titolare del trattamento è la Regione Autonoma Valle d'Aosta con sede in Piazza Deffeyes, n. 1 – 11100 Aosta;
- il responsabile del trattamento è il Coordinatore del Dipartimento Agricoltura, avente sede in loc. Grande Charrière, 66 – 11020 Saint-Christophe
- ai sensi dell'art. 7 del citato d.lgs l'interessato ha diritto di conoscere i dati che lo riguardano e di intervenire circa il loro trattamento, chiedendo la conferma circa l'esistenza o meno di tali dati, di conoscere l'origine dei dati, la logica e la finalità su cui si basa il trattamento, di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco di dati trattati in violazione della legge, l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati stessi, di opporsi in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Sezione 4. Documentazione da allegare comune e specifica per tipologia di intervento:

- ☐ schema riepilogativo dei giustificativi di spesa riferibili alla contabilità lavori o alla fornitura di beni, controfirmato dal direttore lavori e dal beneficiario; **(MOD_C)**
- ☐ fatture e giustificativi di quietanza (compreso mod. F24 per ritenute d'acconto su spese generali) riferibili, a pagamenti a valere sul conto dedicato. Tale documentazione deve essere fornita in formato cartaceo e digitalizzato e distinta per specifica voce di spesa come da tabella lavori.

A1) Costruzione, ristrutturazione, ampliamento e ammodernamento di fabbricati rurali e delle relative opere edili ed impiantistiche

A2) Sistemazione e miglioramento dei terreni agrari volti a migliorare la produttività attraverso il recupero di terreni abbandonati, l'impianto di nuove colture, la lavorabilità delle superfici con la meccanizzazione agricola o volti ad assicurare la regimazione delle acque e la stabilità dei versanti

A3) Impianti di colture poliennali (vite e fruttiferi)

A4) Costruzione e sistemazione di canali irrigui, impianti di irrigazione e di fertirrigazione

A5) Realizzazione e sistemazione di acquedotti rurali ad uso potabile e per l'abbeveraggio del bestiame

A6) Interventi di miglioramento della viabilità rurale, inclusa la costruzione e sistemazione di monorotaie, di teleferiche e di fili a sbalzo che sostituiscono detta viabilità rurale

A7) Realizzazione di impianti idroelettrici e biogas

- ❑ attestazione data di avvio dell'intervento o copia della scia edilizia (solo in sede di prima erogazione);
- ❑ contabilità dei lavori affidati a terzi redatta mediante l'applicazione dei prezzi approvati in sede preventiva o dei prezzi contrattuali qualora siano più favorevoli del prezziario, debitamente suddivisa tra le voci di spesa ammesse (vedi tabella lavori iniziale) e per singole categoria di opere (edili, serramenti, impiantistica, ecc.);
- ❑ rendicontazione delle eventuali opere eseguite in economia diretta (laddove ammesso);
- ❑ documentazione progettuale di eventuali varianti;
- ❑ nella domanda di pagamento a saldo certificato di agibilità/abitabilità dei locali ammessi a finanziamento o titolo equipollente.

B) Acquisto beni immobili

- ❑ copia atto notarile d'acquisto conforme all'originale o autenticata dal funzionario ricevente;
- ❑ eventuale relazione tecnica sull'effettuazione delle opere di miglioria finalizzate al raggiungimento dei requisiti minimi igienico sanitari e conformità alla normativa urbanistica;
- ❑ certificato di agibilità/abitabilità dei locali ammessi a finanziamento o documentazione equipollente.

C1) Acquisto di macchine, attrezzi agricoli, impianti, arredi (funzionali alla commercializzazione dei prodotti aziendali) e attrezzature, inclusi i programmi informatici

C2) Realizzazione e miglioramento d'impianti per la produzione, nei limiti dell'autoconsumo, di energia elettrica (eolico e fotovoltaico) o termica (solare e biomasse)

- ❑ documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza della fornitura effettuata (certificazioni di conformità, di sicurezza, ecc.);
- ❑ eventuale documentazione attestante il possesso dei beni (certificato di proprietà, immatricolazione, ecc.);
- ❑ eventuale agibilità o autorizzazione sanitaria dei locali oggetto dell'investimento;
- ❑ attestazione data di avvio dell'intervento o copia della scia edilizia, laddove previsto.

D) Impianti di colture poliennali (vite e fruttiferi)

- ❑ etichettatura, ove necessaria, del materiale di moltiplicazione utilizzato attestante il rispetto delle norme fitosanitarie di qualità.

E) Spese notarili per accorpamenti fondiari

- ❑ atto notarile;

F) Investimenti collettivi

- ❑ attestazione di avvenuta registrazione dell'atto costitutivo.

G) Documentazione specifica per interventi irrigui

- ❑ attestazione del diritto di derivazione di acqua ad uso irriguo.

H) Ulteriore eventuale documentazione specifica richiesta dal Responsabile dell'istruttoria.
……
……

La modulistica è reperibile sul sito istituzionale della Regione:
http://www.regione.vda.it/agricoltura/PSR_2014_2020/Bandi/misure_strutturali
e disponibili presso lo sportello unico.