



(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 Tipologia d'intervento 4.1.2. **“Sostegno agli investimenti nelle aziende agricole -
Giovani agricoltori”**. P.D. n. 3480 del 10/07/2017

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;
- ❖ che nel caso in cui il beneficiario si avvalga del servizio dello sportello unico per la compilazione della domanda di pagamento dovrà preventivamente accordarsi con esso relativamente alla tempistica per il caricamento delle fatture sul portale informatico;
- ❖ 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;
 - decadenza della domanda sulla sottomisura 6.1;
 - mancato rispetto degli impegni essenziali e accessori;
 - 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.

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 prezzario, 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.