



### Sezione 3. TRASMISSIONE DOCUMENTI/DICHIARAZIONI/IMPEGNI

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in comune di \_\_\_\_\_  
via/loc/fraz. \_\_\_\_\_ numero civico \_\_\_\_\_  
nella qualità di legale rappresentante del soggetto individuato nella Sezione 2

#### **CHIEDE**

il pagamento del saldo del contributo per la realizzazione delle manutenzioni straordinarie di cui alla sezione 1 di un importo pari a \_\_\_\_\_ euro (*pari alla differenza tra contributo concesso e acconto/i percepito/i*) e a tal fine, come previsto dall'art. 22 dell'Allegato I della D.G.R. 961/2024,

#### **TRASMETTE I SEGUENTI DOCUMENTI**

- contabilità finale dei lavori, completa di libretto delle misure, registro di contabilità, lista settimanale degli operai (qualora siano previsti lavori in economia) e disegni di contabilità, presentata anche in forma semplificata;
- relazione sul conto finale;
- certificato di ultimazione lavori;
- “certificato di regolare esecuzione” o “attestazione dei lavori eseguiti”, in conformità alle prescrizioni contrattuali, debitamente vistato dal Presidente del consorzio/consorteria;
- certificato di collaudo statico del cemento armato (qualora siano previste opere in c.a.);
- verbale dell'Assemblea degli utenti o del Consiglio direttivo a seconda delle competenze (*come da facsimile*), dal quale risulti l'approvazione dei lavori eseguiti, l'elenco dettagliato dei relativi costi e, infine, l'autorizzazione al tesoriere (o all'istituto bancario incaricato) a riscuotere i contributi e quietanzare i mandati di pagamento;
- copia di n. \_\_\_\_ fatture elettroniche (**ATTENZIONE! ogni documento contabile e fiscale deve riportare il CUP**);
- documenti attestanti la quietanza delle fatture pagate (nel caso in cui le fatture siano già state pagate dal consorzio);
- copia modello F24 (nel caso in cui il consorzio abbia già provveduto al pagamento);
- altro (*specificare*) \_\_\_\_\_.

#### **DICHIARA**

- di aver verificato il documento unico di regolarità contributiva (DURC) relativo ai contratti con operatori commerciali, anche in subappalto;
- di essere in regola con il documento di regolarità contributiva (DURC), nel caso l'ente beneficiario sia anche datore di lavoro;
- *ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*
- che la documentazione sopra elencata ed allegata alla presente domanda di pagamento è conforme agli originali conservati presso la sede del Consorzio di miglioramento fondiario/Consorteria;



## **DECADENZA DAI BENEFICI**

**ai sensi dell'articolo 75 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445**

**“Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”**

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. La dichiarazione mendace comporta, altresì, la revoca degli eventuali benefici già erogati nonché il divieto di accesso a contributi, finanziamenti e agevolazioni per un periodo di 2 anni decorrenti da quando l'amministrazione ha adottato l'atto di decadenza. Restano comunque fermi gli interventi, anche economici, in favore dei minori e per le situazioni familiari e sociali di particolare disagio.

\*\*\*

## **AVVERTENZE**

**ai sensi dell'articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445**

**“Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”**

Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal DPR n. 445/2000 è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

\*\*\*

## **INFORMATIVA**

**ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016**

***relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)***

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, Le forniamo le seguenti informazioni:

### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Titolare del trattamento (Data controller) è la Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste in persona del legale rappresentante protempore, con sede in piazza Deffeyes, n. 1 – 11100 Aosta, contattabile all'indirizzo PEC: [segretario\\_generale@pec.regione.vda.it](mailto:segretario_generale@pec.regione.vda.it).

### **DATI DI CONTATTO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)**

Responsabile della protezione dei dati della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste è raggiungibile ai seguenti indirizzi PEC: [privacy@pec.regione.vda.it](mailto:privacy@pec.regione.vda.it) (per i titolari di una casella di posta elettronica certificata) o PEI: [privacy@regione.vda.it](mailto:privacy@regione.vda.it), con una comunicazione avente la seguente intestazione: “All'attenzione del DPO della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste”.

### **FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**

I dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e comunque trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda. Il trattamento avviene manualmente e con l'ausilio di mezzi elettronici idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza ed è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali. Il conferimento dei dati è facoltativo, tuttavia l'eventuale rifiuto da parte dell'interessato comporta l'impossibilità di dare adempimento alla richiesta.

### **AMBITO DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI**

I dati acquisiti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati. I dati personali forniti sono altresì trattati dal personale dipendente della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento medesimo.

### **PERIODO DI CONSERVAZIONE**

I dati forniti saranno conservati in formato cartaceo e digitale durante il periodo suggerito dalla normativa vigente in materia di conservazione, anche ai fini di archiviazione, dei documenti amministrativi e, comunque, di rispetto dei principi di liceità, necessità, proporzionalità, nonché delle finalità per le quali sono stati raccolti.

### **DIRITTI DELL'INTERESSATO**

L'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento UE/2016/679. In particolare, potrà chiedere la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali o opporsi al trattamento nei casi previsti, inviando l'istanza al DPO della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, raggiungibile agli indirizzi indicati nella presente informativa.

### **DIRITTI DI PROPORRE RECLAMO**

L'interessato, se ritiene che il trattamento dei dati personali sia avvenuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE/2016/679, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'articolo 77 del medesimo Regolamento, utilizzando gli estremi di contatto reperibili nel sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).