

(Protocollo)

ASSESSORATO AGRICOLTURA E
RISORSE NATURALI
DIPARTIMENTO AGRICOLTURA
Politiche regionali di sviluppo rurale
Ufficio Programmi multisettoriali
Località Grande Charrière, 66

11020 SAINT-CHRISTOPHE

(Parte riservata all'ufficio)

Cod. barre 9475 _____

Precedente ____/____

OGGETTO: Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013.
Interventi del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR).

MISURA 3.1.1 – Diversificazione in attività non agricole - Azione d)
Impianti per energia da fonti alternative mediante l'utilizzo di
biomasse agricole e/o forestali.

Trasmissione documentazione relativa alla domanda di:

- ☐ Anticipo
- ☐ Acconto n. _____
- ☐ Saldo

Beneficiario: _____

Comune di _____.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a il
_____, a _____ residente nel Comune di
_____ fraz. _____ in qualità di
titolare/rappresentante legale dell'azienda agricola _____,
avente sede nel Comune di _____

Partita IVA _____

Codice fiscale _____

trasmette la documentazione sotto indicata concernente la richiesta di:

Anticipo

- ☐ Inizio lavori.
- ☐ Garanzia bancaria o garanzia equivalente, corrispondente al 110% dell'importo dell'anticipo.

DATA _____

IL/LA RICHIEDENTE

(Allegare carta identità)

trasmette la documentazione sotto indicata concernente la richiesta di:

Acconto n. _____

☐ **Stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori n. _____
comprensivo delle forniture e delle prestazioni.**

☐ Libretto delle misure n. _____

☐ Registro di contabilità n. _____

☐ Sommario del registro n. _____

☐ Elenco fatture.

☐ Fatture originali per apporre il timbro di annullamento (verranno fotocopiate e restituite).

Le fatture relative ad acquisti/prestazioni non dettagliate nel libretto delle misure (es: attrezzature, impianto elettrico, ecc....) dovranno essere accompagnate da un riepilogo della prestazione/materiale firmato dalla ditta fornitrice/esecutrice, se non specificato sulle fatture stesse.

☐ Eventuale copia di varianti in corso d'opera debitamente autorizzate ai sensi di legge.

☐ Copia dei giustificativi di pagamento (Bonifici, assegni).

☐ Mod. F24 del versamento della ritenuta acconto per le fatture dei professionisti (indicare, inoltre, il nome del professionista, l'importo pagato, il numero e la data della fattura).

☐ Tabella di raffronto contabilità/fatture.

DATA _____

IL/LA RICHIEDENTE

(Allegare carta identità)

trasmette la documentazione sotto indicata concernente la richiesta di:

Saldo

☐ **Stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori comprensivo delle forniture e delle prestazioni;**

- ☐ Stato di avanzamento n. _____
- ☐ Libretto delle misure n. _____
- ☐ Registro di contabilità n. _____
- ☐ Sommario del registro n. _____
- ☐ Fatture originali per apporre il timbro di annullamento (verranno fotocopiate e restituite).

Le fatture relative ad acquisti/prestazioni non dettagliate nel libretto delle misure (es: attrezzature, impianto elettrico, ecc....) dovranno essere accompagnate da un riepilogo della prestazione/materiale firmato dalla ditta fornitrice/esecutrice, se non specificato sulle fatture stesse.

- ☐ Eventuale copia di varianti in corso d'opera debitamente autorizzate ai sensi di legge.
- ☐ Copia dei giustificativi di pagamento (Bonifici, assegni).
- ☐ Documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza dell'intervento (collaudi, certificato di regolare esecuzione, certificazioni di conformità, dichiarazione del direttore dei lavori di conformità delle opere realizzate al progetto approvato e di rispetto delle normative sanitarie, di sicurezza, certificato di agibilità).
- ☐ Mod. F24 del versamento della ritenuta acconto per le fatture dei **professionisti** (indicare, inoltre, il nome del professionista, l'importo pagato, il numero e la data della fattura Eventuale copia).
- ☐ Tabella di raffronto contabilità/fatture.

\

DATA _____

IL/LA RICHIEDENTE

(Allegare carta identità)