

ASSESSORATO AGRICOLTURA E
RISORSE NATURALI
Pianificazione agricolo-territoriale e interventi
diretti
Ufficio pianificazione territoriale e interventi diretti
Località Grande Charrière, 66
11020 SAINT-CHRISTOPHE

(Parte riservata all'ufficio)

Cod. barre 44750_____

Precedente ____/____

Mod. A

PSR 2007-2013

**OGGETTO: MISURA 121 – Ammodernamento delle aziende agricole – Azione d) –
“Energie rinnovabili in agricoltura nei limiti del consumo aziendale”.**

Trasmissione documentazione relativa alla Domanda di Pagamento.

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 _____ tel. _____

Partita IVA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

trasmette la documentazione riguardante lo *Stato Finale* come da elenco allegato:

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO:

- ☐ Stato finale dei lavori comprensivo di:
relazione tecnica timbrata e firmata, redatta dal professionista incaricato e/o direttore dei lavori, nella quale si dichiara che gli impianti sono stati installati alla perfetta regola d'arte nonché collaudati (prima accensione), che gli stessi corrispondono a quelli presentati nella domanda di aiuto (marca – modello – potenza nominale Kw. o Wp – n.ro di collettori installati) e che gli stessi rispondono alle normative comunitarie, nazionali e regionali e di aver raggiunto gli obiettivi prefissati.

- ☐ Documentazione tecnica attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza dell'intervento:
 - ☐ copia del certificato di collaudo;
 - ☐ copia delle certificazioni di conformità ed eventuali schemi dei lavori eseguiti;
 - ☐ stato finale dei lavori con dettagliato resoconto delle voci, delle quantità e dei prezzi delle opere realizzate con riferimento al computo metrico estimativo;
 - ☐ eventuale copia di varianti in corso d'opera debitamente autorizzate ai sensi di legge.

Documenti comprovanti la spesa sostenuta:

- ☐ Fatture originali per apporre il timbro di annullo (verranno fotocopiate e restituite);
- ☐ Copia dei giustificativi di pagamento: bonifico, ricevuta bancaria RIBA, bollettino postale, vaglia postale;
- ☐ Mod. F24 del versamento della ritenuta d'acconto per le fatture dei professionisti (indicare, inoltre, il nome del professionista, l'importo pagato, il numero e la data della fattura).

Elenco delle fatture:

- 1) Ditta _____
Fattura n. _____ del _____ di € _____
pagamento effettuato tramite:
- bonifico n. _____ del _____ di € _____
- RIBA n. _____ del _____ di € _____
- Boll. postale n. _____ del _____ di € _____
- Vaglia postale n. _____ del _____ di € _____
- 2) Ditta _____
Fattura n. _____ del _____ di € _____
pagamento effettuato tramite:
- bonifico n. _____ del _____ di € _____
- RIBA n. _____ del _____ di € _____
- Boll. postale n. _____ del _____ di € _____
- Vaglia postale n. _____ del _____ di € _____
- 3) Ditta _____
Fattura n. _____ del _____ di € _____
pagamento effettuato tramite:
- bonifico n. _____ del _____ di € _____
- RIBA n. _____ del _____ di € _____
- Boll. postale n. _____ del _____ di € _____
- Vaglia postale n. _____ del _____ di € _____

DATA _____

IL/LA RICHIEDENTE

(Allegata carta identità)