



**REGIONE PIEMONTE  
ASSESSORATO AGRICOLTURA, AMBIENTE E QUALITA'  
DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE E VALORIZZAZIONE  
DELL'AGRICOLTURA**

**PIANO DI SVILUPPO RURALE 2000 - 2006  
COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI AGRICOLI DI QUALITA'  
MISURA M**

**AZIONE 1  
ALLESTIMENTO DI SPAZI DI VENDITA INTERAZIENDALI  
DI PRODOTTI AGRICOLI DI QUALITA'**

**ISTRUZIONI OPERATIVE E PROCEDURE  
PER L'APPLICAZIONE DEL BANDO APPROVATO  
CON D.G.R. N. 71 - 7452 DEL 21/10/2002**

---

## INDICE

### **A) PROCEDURE.**

1. Premessa.
2. Avvio del procedimento.
3. Approvazione delle graduatorie.
4. Approvazione dei progetti.
5. Prezzario.
6. Inizio dei lavori.
7. Ultimazione dei lavori.
8. Modifiche ai progetti.
9. Liquidazione e pagamento dei contributi.
10. Anticipazione ad inizio lavori.
11. Acconto in corso d'opera.
12. Saldo ad ultimazione lavori.
13. Documentazione da conservare presso la ditta.
14. Accertamento esecuzione lavori.
15. Obblighi e sanzioni.
16. Norme di rinvio.

### **B) MODULISTICA.**

**Facsimile domanda di liquidazione contributo.**

**Modello 1 "Elenco dei documenti giustificativi di spesa e dei pagamenti".**

## **1. PREMESSA.**

Le presenti Istruzioni operative riguardano le procedure, le norme tecniche e la modulistica necessaria per la presentazione e la definizione delle domande presentate sul bando pubblico dell'azione 1) "Allestimento di spazi di vendita interaziendale di prodotti agricoli di qualità" approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 71- 7452 del 21/10/2002 ai sensi della misura M del Piano di Sviluppo Rurale 2000-2006.

Le Istruzioni operative sono ispirate ai principi di trasparenza, partecipazione e semplificazione dell'azione amministrativa.

L'Amministrazione non potrà aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dall'istruttoria.

Eventuali informazioni possono essere richieste alla Regione Piemonte, Assessorato Agricoltura, Ambiente e Qualità, Direzione Programmazione e Valorizzazione dell'Agricoltura, Settore Politiche Comunitarie, Corso Stati Uniti 21, 10128 Torino.

## **2. AVVIO DEL PROCEDIMENTO.**

Entro quindici giorni dal ricevimento della domanda, l'Amministrazione regionale notifica l'avvio del procedimento mediante comunicazione personale ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire.

## **3. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA.**

Entro sessanta giorni dalla data di chiusura del bando l'Amministrazione effettua la valutazione tecnica, economica ed amministrativa delle domande ed approva la graduatoria dei progetti ritenuti idonei.

Le domande non idonee sono respinte con provvedimento motivato.

L'esito dell'istruttoria viene sempre comunicato ai soggetti interessati.

La graduatoria indica per ogni progetto ritenuto idoneo il punteggio di merito, la spesa massima ammissibile ed il contributo massimo concedibile.

I progetti ritenuti idonei saranno ammessi a contributo fino alla concorrenza delle disponibilità finanziarie messe a disposizione dalla deliberazione G.R. n. 71 - 7452 del 21/10/2002.

I progetti idonei, ma non finanziabili per esaurimento delle risorse disponibili, saranno archiviati con provvedimento notificato agli interessati.

## **4. APPROVAZIONE DEI PROGETTI.**

I progetti inseriti nella graduatoria di ammissibilità dovranno essere completati entro i termini fissati dall'Amministrazione con la seguente documentazione:

1. computo metrico dettagliato di spesa, distinto per categorie di opere, che comprenda anche i macchinari e le attrezzature, firmato dal legale rappresentante e dal tecnico progettista. Il computo metrico estimativo deve essere redatto applicando per ogni singola voce i prezzi unitari riportati dal prezzario per Opere e Lavori Pubblici, edizione 2001 (approvato con D.G.R. n. 67- 4437 del 12/11/2001, pubblicato sul B.U. della Regione Piemonte del 5/12/2001);
2. disegni dettagliati delle opere da eseguirsi;
3. almeno un preventivo dettagliato (in originale e firmato dalla ditta emittente) degli impianti, dei macchinari e delle attrezzature che si intendono acquistare;

4. documentazione relativa al possesso di autorizzazioni e licenze previste dalle norme vigenti a fini di apertura ed esercizio dello spazio di vendita;
5. concessione edilizia;
6. perizia asseverata sulla congruità dei prezzi, relativa agli impianti, ai macchinari e alle attrezzature, nonché alle opere edili speciali non computate a prezzo nel computo metrico estimativo. La perizia deve essere eseguita da un professionista iscritto al relativo Albo professionale, esperto nella materia oggetto dell'investimento.

L'Amministrazione definisce l'istruttoria di ogni progetto nei sessanta giorni successivi al completamento della documentazione da parte dei soggetti ammessi ai benefici.

Le risultanze dell'istruttoria saranno contenute in un apposito verbale che costituisce la base per il formale provvedimento di concessione del contributo, con il quale per ogni progetto viene indicato:

- gli investimenti ammessi a finanziamento;
- la spesa ammessa a contributo;
- il contributo concesso;
- la documentazione necessaria per ottenere l'erogazione del contributo e le eventuali prescrizioni che il beneficiario è tenuto ad osservare;
- la data prevista per l'inizio e per la fine dei lavori, ed il termine ultimo per la presentazione della documentazione necessaria per l'erogazione del contributo.

## **5. PREZZARIO.**

Il computo metrico estimativo per le opere edili deve essere redatto applicando per ogni singola voce i prezzi unitari riportati dal prezzario per Opere e Lavori Pubblici, anno 2001 (approvato con D.G.R. n. 67 - 4437 del 12/11/2001, pubblicato sul B.U. della Regione Piemonte del 5/12/2001).

Per le voci non previste nel prezzario (opere speciali, ecc.) si potrà far ricorso ad una dettagliata analisi prezzi oppure presentare un preventivo dettagliato di una ditta specializzata. In questo caso i prezzi unitari devono essere oggetto di una perizia asseverata, eseguita da un tecnico abilitato esperto nella materia oggetto dell'investimento, che ne attesti la congruità.

## **6. INIZIO LAVORI.**

Le opere possono essere avviate, a rischio e pericolo degli interessati, dopo la presentazione della domanda completa e valida in ogni sua parte.

Con il provvedimento di concessione sono fissati i termini entro cui la ditta beneficiaria deve dar corso agli investimenti (se questi non sono ancora iniziati), pena la revoca del contributo.

Il legale rappresentante della ditta beneficiaria deve tempestivamente comunicare all'Amministrazione regionale l'avvenuto inizio dei lavori entro il termine fissato; l'attestazione deve essere resa sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

L'Amministrazione disporrà controlli a campione con visite in loco per accertare la veridicità delle informazioni trasmesse.

Il mancato avvio dei lavori nei termini fissati può comportare la revoca del contributo concesso.

## 7. ULTIMAZIONE LAVORI.

Il termine per il completamento degli investimenti è stabilito, di norma, in dodici mesi a far data dall'approvazione del progetto.

Trascorso il termine assegnato senza che le opere siano state realizzate l'agevolazione decade.

Tuttavia, in casi di comprovata impossibilità a portare a termini gli investimenti per motivi non dipendenti dalla volontà dell'interessato, e sempreché i lavori siano in avanzato stato di esecuzione, potrà essere concessa, su apposita richiesta presentata prima della scadenza dei termini, una proroga per un tempo limitato.

In ogni caso il termine non può essere prorogato oltre il 30 giugno 2005.

## 8. MODIFICHE AI PROGETTI.

Gli interessati possono nel corso della realizzazione degli investimenti apportare modifiche al progetto approvato.

Le modifiche possono essere di tre tipi:

- a) variante;
- b) adattamento tecnico-economico;
- c) cambiamento della ragione sociale della ditta beneficiaria.

### a) Variante.

E' considerata variante la modifica significativa del progetto ed in particolare:

- il cambiamento della sede dell'investimento;
- le modifiche degli investimenti che superino il 10% della spesa ammessa (al netto della voce spese generali e tecniche).

Prima di dar corso ai lavori in variante, il beneficiario deve presentare richiesta alla Regione Piemonte, Assessorato Agricoltura, Ambiente e Qualità, Direzione Programmazione e Valorizzazione dell'Agricoltura - Settore Politiche Comunitarie.

La variante per essere ammissibile deve:

- rispettare la disciplina generale della misura M del PSR e in particolare quella dell'azione 1);
- confermare la finalità del progetto precedentemente approvato;
- confermare il punteggio di merito ottenuto.

In ogni caso, la variante non può comportare l'aumento della spesa ammessa e del contributo concesso.

Nel caso di cambiamento di sede degli investimenti, la variante è ammissibile solo:

- per sopraggiunte e comprovate cause di forza maggiore;
- se gli investimenti già realizzati possono essere trasferiti nella nuova sede senza pregiudizio.

Prima di dar corso ai lavori in variante, il beneficiario deve presentare richiesta alla Regione Piemonte, Assessorato Agricoltura, Ambiente e Qualità, Direzione Programmazione e Valorizzazione dell'Agricoltura - Settore Politiche Comunitarie, allegando la seguente documentazione:

1. richiesta di variante firmata dal legale rappresentante;

2. delibera dell'organo competente che ha approvato la variante ed ha autorizzato la sua presentazione;
3. relazione di variante (descrizione, motivazioni, ecc.);
4. quadro economico della variante ;
5. quadro di raffronto con il progetto precedentemente approvato;
6. computo metrico estimativo analitico (nel caso di opere edili);
7. disegni esecutivi (nel caso di opere edili);
8. almeno un preventivo (in originale) per ogni macchinario od attrezzatura inseriti nella variante, nonché per le opere edili speciali eventualmente non previste nel prezzario;
9. perizia asseverata che attesti la congruità dei prezzi dei macchinari, delle attrezzature e delle opere edili non previste nel prezzario.

Entro sessanta giorni dalla presentazione della domanda l'Amministrazione regionale comunica agli interessati l'esito della variante.

La realizzazione di una variante non autorizzata comporta la revoca del contributo concesso ed il recupero delle somme eventualmente erogate maggiorate dagli interessi legali.

#### **b) Adattamento tecnico - economico.**

E' considerato adattamento tecnico - economico la modifica che riguarda soluzioni tecniche migliorative della funzionalità degli investimenti approvati, purché contenute nell'ambito del 10% della spesa totale approvata (al netto di spese generali e tecniche).

L'adattamento tecnico - economico non richiede preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione regionale e non può determinare cambiamenti della spesa ammessa, del contributo concesso e del punteggio di merito attribuito al progetto.

Il beneficiario resta in ogni caso responsabile del buon fine degli adattamenti apportati senza che questo comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione regionale, la quale si riserva, in sede di liquidazione del contributo, di approvare o non approvare le modifiche apportate.

#### **c) Cambiamento della ragione sociale.**

Nel caso di cambiamento della ragione sociale conseguente a modifiche societarie, fusioni, incorporazioni, vendite, successioni, ecc., il nuovo soggetto deve:

- rientrare tra i possibili beneficiari della misura M azione 1) del PSR;
- farsi carico di tutti gli impegni assunti dal precedente soggetto beneficiario.

Il nuovo soggetto deve presentare alla Regione Piemonte, Assessorato Agricoltura, Ambiente e Qualità, Direzione Programmazione e Valorizzazione dell'Agricoltura - Settore Politiche Comunitarie, la documentazione che comprovi il cambiamento della ragione sociale (atto costitutivo, statuto, atto di fusione, ecc.).

L'Amministrazione regionale accerta le condizioni di ammissibilità e provvede a modificare, se del caso, il provvedimento di concessione con l'indicazione della ragione sociale del nuovo beneficiario.

### **9. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI.**

Le richieste di pagamento del contributo devono essere indirizzate a:

Regione Piemonte, Direzione Programmazione e Valorizzazione dell'Agricoltura, Settore Politiche Comunitarie, Corso Stati Uniti 21, Torino.

I documenti che accompagnano la domanda di pagamento, se non diversamente indicato, devono essere in originale, datati e sottoscritti dal legale rappresentante della ditta beneficiaria.

La liquidazione dei contributi avviene sulla base delle spese risultanti dalle fatture fiscalmente regolari, debitamente quietanzate, o con documenti contabili equivalenti.

La spesa relativa alle opere edili è liquidata in base al minor costo tra quello indicato nel computo metrico consuntivo e quello che risulta dalle fatture relative alle opere stesse.

L'avvenuto pagamento delle spese deve essere comprovato con idonea documentazione bancaria (bonifici, ricevute bancarie, estratti conto, ecc.).

I pagamenti in contanti sono ammessi per spese d'importo fino a 500 euro.

Il pagamento dei contributi ai beneficiari finali sarà effettuato dall'Organismo Pagatore, sulla base degli elenchi di liquidazione predisposti dall'Amministrazione regionale, previo accertamento della regolarità della documentazione presentata.

L'erogazione dei contributi ai beneficiari finali può avvenire secondo le seguenti modalità:

- Anticipazione ad inizio lavori fino al 40% del contributo concesso su presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa;
- Acconto su stato avanzamento lavori fino al 90% del contributo concesso;
- Saldo ad ultimazione lavori.

Durante l'esecuzione del progetto può essere concesso un unico acconto su stato avanzamento lavori, o, in alternativa, l'anticipazione ad inizio lavori.

Le richieste di liquidazione saranno evase secondo l'ordine cronologico di arrivo fino a concorrenza della disponibilità prevista dal piano finanziario del PSR per l'anno in cui la richiesta è stata presentata. Qualora le richieste di pagamento superino le risorse disponibili per l'anno in corso, le domande saranno evase con il seguente ordine di priorità:

- saldi per l'ultimazione lavori;
- acconti in corso d'opera;
- anticipazioni ad inizio lavori.

Le richieste che non trovano copertura con le risorse dell'anno in corso saranno evase negli esercizi finanziari successivi.

L'esercizio finanziario del FEOGA Sezione Garanzia inizia il 16 ottobre di ogni anno e termina il 15 ottobre dell'anno successivo.

## **10. ANTICIPAZIONE AD INIZIO LAVORI.**

Ad avvenuto inizio lavori i beneficiari possono richiedere un'anticipazione nella misura massima del 40% del contributo concesso, dietro presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa in favore dell'AGEA d'importo pari al 110% della somma richiesta, allegando la sottoindicata documentazione:

1. domanda in carta semplice redatta su modello fac-simile predisposto dall'Amministrazione regionale;
2. elenco dei documenti giustificativi di spesa (modello 1);
3. concessione edilizia, ovvero, per opere non soggette a concessione, dichiarazione di inizio attività (DIA) presentata al comune;

4. breve relazione sugli investimenti realizzati;
5. fideiussione bancaria o assicurativa in favore dell'AGEA, redatta secondo il fac-simile approvato dall'Amministrazione regionale con D.G.R. n. 48-3525 del 16/7/2001.

La fideiussione sarà svincolata a lavori ultimati con apposita autorizzazione rilasciata dall'AGEA, previo parere favorevole dell'Ufficio incaricato dell'accertamento finale dei lavori.

L'erogazione dell'anticipazione non costituisce approvazione delle spese sostenute.

## 11. ACCONTO IN CORSO D'OPERA.

I beneficiari possono richiedere un acconto, fino ad un massimo del 90% del contributo concesso, commisurato all'entità dei lavori eseguiti e pagati (senza presentare fideiussione), allegando la seguente documentazione:

- domanda in carta semplice redatta su modello fac-simile predisposto dall'Amministrazione regionale;
- concessione edilizia, ovvero, per opere non soggette a concessione, dichiarazione di inizio attività (DIA) presentata al comune;
- elenco dei documenti giustificativi di spesa e relativi pagamenti (modello 1);
- computo metrico consuntivo delle opere edili redatto applicando alle quantità effettivamente eseguite i prezzi unitari approvati in istruttoria, sottoscritto dal direttore lavori e dal legale rappresentante della ditta;
- breve relazione sugli investimenti realizzati, con la descrizione delle variazioni eventualmente intervenute in corso d'opera rispetto al progetto approvato e l'indicazione della data di inizio lavori;
- disegni esecutivi (solo nel caso di variazioni apportate al progetto approvato);
- copia conforme all'originale delle fatture indicate nel modello 1. Gli originali delle fatture devono riportare la seguente dicitura: **“Spesa ammessa a finanziamento sulla misura M del PSR 2000-2006 della Regione Piemonte”**.

La ditta dovrà conservare presso la propria sede, a disposizione per eventuali controlli, la documentazione originale utilizzata per la compilazione del modello 1.

L'importo dell'acconto è commisurato all'entità della spesa sostenuta e documentata nello stato di avanzamento lavori.

## 12. SALDO AD ULTIMAZIONE LAVORI.

A conclusione del progetto i beneficiari richiedono l'accertamento esecuzione dei lavori ed il pagamento del saldo del contributo allegando la seguente documentazione:

- domanda in carta semplice redatta su modello fac-simile predisposto dall'Amministrazione regionale;
- concessione edilizia, ovvero, per opere non soggette a concessione, dichiarazione di inizio attività (DIA) presentata al comune;
- elenco dei documenti giustificativi di spesa con i relativi pagamenti (modello 1);
- computo metrico consuntivo delle opere edili, redatto seguendo lo stesso ordine e la stessa impostazione del computo metrico estimativo ed applicando ai quantitativi effettivamente realizzati i prezzi unitari approvati in istruttoria;
- relazione tecnica in cui vengono brevemente descritte le opere realizzate, con l'indicazione delle modifiche e degli adattamenti tecnico-economici intervenuti, la data di inizio e fine lavori ed il numero di matricola degli impianti e delle attrezzature (ove esistenti);

- disegni esecutivi delle opere eseguite;
- planimetria schematica con ubicazione degli impianti e delle attrezzature acquistate;
- titolo di possesso del terreno e/o dei fabbricati sui quali sono stati realizzati gli investimenti (se non ancora presentato);
- certificato di iscrizione al registro delle imprese, rilasciato dalla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura, con vigenza (se non ancora presentato);
- copia conforme all'originale delle fatture (dettagliate e quietanzate) indicate nel modello 1. La descrizione dettagliata della fornitura può essere desunta anche da altra documentazione rilasciata dal fornitore (contratto, conferma d'ordine, documento di trasporto, libretto delle misure, dichiarazione, ecc.). Tutte le fatture, ad eccezione di quelle relative alle spese generali e tecniche, devono essere iscritte a libro cespiti. Sulle fatture originali deve essere apposta la seguente dicitura: **“Spesa ammessa a finanziamento sulla misura M del PSR 2000-2006 della Regione Piemonte”**;
- perizia asseverata, eseguita da un tecnico iscritto all'Albo professionale, che attesti la congruità degli investimenti eventualmente introdotti nel progetto successivamente alla sua approvazione (adattamenti tecnico-economici);
- copia della delibera del consiglio di amministrazione della società, con cui la ditta si impegna a rispettare i vincoli di destinazione delle opere finanziate e si obbliga, in caso di cessione, a richiedere la preventiva autorizzazione alla Regione. Tali impegni sono vincolanti per i nuovi soci e per gli aventi causa.
- ogni altra documentazione prescritta con l'atto di approvazione del progetto e concessione del contributo.

### 13. DOCUMENTAZIONE DA CONSERVARE PRESSO LA DITTA.

Per tutto il periodo di durata del vincolo d'uso e destinazione, la ditta dovrà conservare e mettere a disposizione dell'Amministrazione per gli eventuali controlli, la seguente documentazione:

- documento di trasporto dei beni finanziati;
- dichiarazione liberatoria di quietanza rilasciata dal fornitore per i pagamenti effettuati in contante;
- documentazione atta ad accertare le modalità di pagamento (fotocopia degli assegni, estratto conto bancario, ordine di bonifico, ricevuta bancaria, documentazione bancaria per pagamenti in valuta estera, ricevute di pagamento delle ritenute d'acconto, ecc.);
- libro giornale in cui è registrata l'uscita di cassa per i pagamenti effettuati in contante;
- eventuali note di accredito su forniture di beni e servizi connessi al progetto;
- preventivi, contratti, conferme d'ordine, ecc., riguardanti gli investimenti inseriti nel progetto.

### 14. ACCERTAMENTO ESECUZIONE LAVORI.

Prima della liquidazione finale, l'Amministrazione procede ad un controllo in loco per accertare la regolare esecuzione dei lavori.

L'accertamento e lo svolgimento degli adempimenti necessari alla liquidazione del contributo è effettuata da persona diversa da quella che ha svolto l'istruttoria della pratica ai fini dell'ammissione al finanziamento e dell'approvazione del progetto.

L'esito degli accertamenti è contenuto in apposito verbale, le cui risultanze sono recepite nell'atto di liquidazione trasmesso all'Organismo pagatore.

## **15. OBBLIGHI E SANZIONI.**

La mancata o difforme realizzazione del progetto, il mancato rispetto dei termini fissati dall'Amministrazione regionale per l'ultimazione dei lavori, nonché il mancato rispetto dei vincoli di uso e destinazione delle strutture e degli impianti finanziati, comportano la revoca del contributo ed il recupero delle somme eventualmente erogate maggiorate degli interessi legali.

Il periodo di tempo per il calcolo degli interessi è quello intercorrente tra il giorno in cui è stato erogato il contributo (data di emissione degli assegni bancari o altra operazione equivalente comunicata dall'Organismo Pagatore alla Regione) ed il giorno in cui l'inadempienza è stata comunicata dal beneficiario o accertata d'ufficio dalla Regione.

## **16. NORME DI RINVIO.**

Per quanto non previsto nel presente documento si rimanda alle disposizioni di carattere generale contenute nei seguenti atti normativi:

- Regolamento (CE) n. 1257/99 del Consiglio del 17/5/1999;
- Regolamento (CE) n. 445/02 della Commissione del 26/2/2002;
- PSR della Regione Piemonte 2000-2006 approvato dalla Commissione europea con decisione C(2000) 2507 del 7/9/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Manuale delle procedure e dei controlli dell'AGEA approvato dal Comitato di sorveglianza per lo Sviluppo rurale del 9/7/2001.

**Facsimile domanda liquidazione contributo**

REGIONE PIEMONTE  
Direzione Programmazione e  
Valorizzazione dell'Agricoltura  
Settore Politiche Comunitarie  
Corso Stati Uniti, 21  
10128 TORINO TO

OGGETTO: Piano di Sviluppo Rurale 2000-2006 della Regione Piemonte; misura M.  
Progetto approvato con determinazione n. .... del .....  
Richiesta erogazione (\*) .....

Il

sottoscritto \_\_\_\_\_

(cognome)

(nome)

nato a \_\_\_\_\_ provincia (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ provincia (\_\_\_\_) in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

legale rappresentante della ditta: \_\_\_\_\_

con sede in: \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

l'erogazione del (\*) ..... di euro ..... in relazione  
al contributo in conto capitale concesso sulla misura M azione 1 del PSR della Regione  
Piemonte 2000 - 2006.

Tale somma dovrà essere accreditata sul conto corrente bancario n..... acceso  
presso la Banca ..... Agenzia.....  
cod. ABI ..... cod. CAB ..... intestato a.....

(\*) Indicare se la richiesta riguarda: a) Anticipazione inizio lavori; b) Acconto su stato avanzamento lavori; c) Saldo ad ultimazione lavori.

In relazione a quanto sopra richiesto, il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 455 del 28/12/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti,

**DICHIARA**

- che la società non è in liquidazione, fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata;
- che non sussistono cause di decadenza, divieto o sospensione di cui all'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575 e di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 8 agosto 1994, n. 490 (normativa antimafia).

Si allega la seguente documentazione:

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4.....
- 5 .....
- 6 .....
- 7 .....
- 8 .....
- 9 .....
- 10 .....

**Luogo** .....

**Data** .....

**Firma (\*\*)**.....

(\*\*) Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è:

- sottoscritta dall'interessato in presenza del funzionario addetto;
- sottoscritta ed inviata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore.

**REGIONE PIEMONTE P.S.R. 2000-2006 MISURA M**

**Ditta:** .....  
**Determinazione n. del** .....

**MODELLO 1**  
**ELENCO DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI**  
 (relativo alle spese della presente domanda di pagamento)

| LAVORI INIZIALMENTE PREVISTI |       |    | DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI |           |                     |                         |   | PAGAMENTI EFFETTUATI  |        |               |                  |                                      |
|------------------------------|-------|----|--------------------------|-----------|---------------------|-------------------------|---|-----------------------|--------|---------------|------------------|--------------------------------------|
| 1                            | 2     | 3  | 4                        | 5         | 6                   | 7                       | 8 | 9                     | 10     | 11            | 12               | 13                                   |
| voce del preventivo          | costo | n° | data                     | emesso da | oggetto della spesa | importo al netto di IVA | * | estremi del pagamento | data   | importo lordo | IVA recuperabile | importo al netto di IVA recuperabile |
| TOT.PARZIALE                 |       |    |                          |           |                     |                         |   |                       |        |               |                  |                                      |
| TOT.PARZIALE                 |       |    |                          |           |                     |                         |   |                       |        |               |                  |                                      |
| TOTALE COSTI                 |       |    |                          |           |                     |                         |   |                       |        |               |                  |                                      |
|                              |       |    |                          |           | TOTALE FATTURATO    |                         |   |                       |        |               |                  |                                      |
|                              |       |    |                          |           |                     |                         |   |                       | TOTALI |               |                  |                                      |

(\*) CODICE DI PAGAMENTO

1. Assegno
2. Bonifico bancario
3. Contanti
4. Ricevuta bancaria
5. -

DATA...../...../.....

.....  
 FIRMA DEL BENEFICIARIO (o del suo rappresentante legale)