



REGIONE BASILICATA

Atto di concessione n. \_\_\_\_\_

**PSR REGIONE BASILICATA 2014-2020**

**DOMANDA DI AIUTO MISURA 4 “Investimenti in immobilizzazioni materiali”**

**Sottomisura 4.2 “Sostegno a investimenti a favore della trasformazione/commercializzazione e/o dello sviluppo dei prodotti agricoli” – Approccio di filiera**

**(D.G.R. N. 867/2017 e ss.mm.ii. - BUR N. 8 del 11.08.2017)**

**ATTO DI CONCESSIONE DEL SOSTEGNO**

**DITTA** \_\_\_\_\_

**CUAA** \_\_\_\_\_

## PROVVEDIMENTO INDIVIDUALE DI CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

In favore della Ditta \_\_\_\_\_, CUA \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_ Comune di \_\_\_\_\_ (\_\_\_), d'ora innanzi denominata "Ditta beneficiaria".

Il presente provvedimento è disciplinato dalle seguenti prescrizioni a cui la ditta beneficiaria dovrà attenersi.

### Articolo 1

#### Riferimenti ai vari atti procedurali

I riferimenti che regolano il presente provvedimento sono:

- D.G.R. n. 867 dello 04.08.2017 di "Approvazione dell'avviso pubblico" (d'ora innanzi "Bando") e successive modifiche ed integrazioni;
- D.G.R. n. 869 dello 04.08.2017 di "Approvazione avviso pubblico Sottomisura 16.0 'Valorizzazione delle filiere agroalimentari'"
- D.D. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ "Approvazione graduatoria definitiva";
- Domanda di sostegno n. \_\_\_\_\_;

### Articolo 2

#### Contributo concesso

La spesa complessiva ammessa a finanziamento a seguito dell'istruttoria tecnico – amministrativa della domanda di sostegno è stata quantificata in € \_\_\_\_\_, di cui € \_\_\_\_\_ di contributo pubblico in conto capitale, e € \_\_\_\_\_ di quota a carico della ditta beneficiaria, come si evince dalla tabella sottostante:

#	Voce di spesa (VOCI SIAN)	Spesa ammessa (€)	Contributo %	Contributo ammesso (€)	Quota a carico della ditta
1	COSTRUZIONE, ACQUISIZIONE, INCLUSO IL LEASING, O MIGLIORAMENTO DI BENI IMMOBILI				
2	ACQUISTO O LEASING DI NUOVI MACCHINARI E ATTREZZATURE FINO A COPERTURA DEL VALORE DI MERCATO DEL BENE				
3	SPESE GENERALI				
4	ALTRO NON COMPRESO NELLE PRECEDENTI VOCI AD ESCLUSIONE DELLE SPESE DI GESTIONE DELLE OPERE				
<b>TOTALE</b>		<b>€</b>		<b>€</b>	

<b>Il contributo è concesso nell'ambito del regime de minimis</b>	<b>SI – NO</b>
<b>Il contributo è concesso ai sensi del regime di esenzione ex Reg. CE 702/2014</b>	<b>SI – NO</b>

**Prima della sottoscrizione del presente atto di concessione del sostegno, si verifica, per gli investimenti superiori ai 250.000,00€ che il beneficiario abbia presentato l'attestazione per la copertura finanziaria del programma di investimenti redatta su carta intestata del soggetto finanziatore secondo il format previsto all'allegato 2 del Bando, in suo difetto il beneficiario sarà dichiarato rinunciatario (art.11 del Bando).**

### **Articolo 3**

#### **Costi ammissibili a sostegno**

Ai sensi dell'art. 7 del bando di sottomisura, la spesa ammessa a finanziamento equivale alle seguenti tipologie:

- ~ spese per opere edili – strutturali legate ad investimenti su manufatti aziendali per lo stoccaggio anche di prima lavorazione, trasformazione e commercializzazione
- ~ macchinari, impianti ed attrezzature (anche in leasing) relativi a manufatti aziendali per lo stoccaggio, trasformazione e commercializzazione, software e hardware, brevetti e licenze, veicoli commerciali per il trasporto dei prodotti trasformati
- ~ spese per impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili per autoconsumo (con le prescrizioni previste nel suddetto articolo)
- ~ costi per certificazioni e/o introduzione di sistemi di qualità aziendale (ISO, EMAS, etc.)
- ~ spese per cartellonistica obbligatoria
- ~ spese generali, quali spese tecnico – progettuali, direzione lavori, consulenze agronomiche – forestali, geologiche e ambientali, costi per il rilascio di autorizzazioni e nulla osta.

Non saranno ammissibili rendicontazioni di contributi in natura, così come l'acquisto di materiale usato e ulteriori costi connessi al contratto di leasing (garanzie del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.), nonché tutte le spese effettuate prima della presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione delle spese generali legate a progetti, consulenze, studi di fattibilità, ammissibili a far data dalla pubblicazione sul BUR del bando di sottomisura.

### **Articolo 4**

#### **Prescrizioni ed obblighi a carico del Beneficiario**

La Ditta beneficiaria con la sottoscrizione del presente atto si impegna:

1. ad ottemperare a quanto previsto dall'art. 71 del Reg. 1303/2013 in tema di stabilità delle operazioni (vincoli di inalienabilità e destinazione d'uso);
2. alla gestione dei flussi finanziari, in tema di tenuta del conto corrente bancario/postale intestato al Beneficiario, ai fini della tracciabilità delle transazioni finanziarie e della trasparenza delle operazioni contabili;
3. ad apporre sull'intera documentazione tecnico – contabile un riferimento chiaro al PSR Basilicata 2014/2020 ed alla Sottomisura 4.2;
4. alla comunicazione delle informazioni utili al monitoraggio, come da art. 72 del Reg. 1305/2013;

5. al rispetto dei tempi di presentazione (rilascio) delle domande di pagamento di SAL nella misura in cui siano espressamente indicati nei provvedimenti individuali di concessione del sostegno e dei tempi di esecuzione dell'investimento oggetto del sostegno;
6. a conservare e rendere disponibile per un periodo di 5 anni successivi alla liquidazione del saldo finale tutta la documentazione relativa all'operazione finanziata o cofinanziata in ambito PSR, compresa la documentazione originale di spesa, al fine di consentire, in qualsiasi momento, le attività di controllo della Commissione Europea, della Corte dei Conti europea, della Regione Basilicata o di altri organismi deputati;
7. a mantenere per la durata dell'investimento il punteggio minimo di accesso;
8. a favorire tutti i controlli e le verifiche necessarie;
9. all'informazione ed alla pubblicità di cui all'art. 13 del Reg. UE n. 808/2014 e all'allegato III, parte 1, paragrafo 2 e parte 2, paragrafi 1 e 2 dello stesso Regolamento;
10. a rispettare gli obblighi di restituzione delle somme percepite e non utilizzate o non ammesse a finanziamento, maggiorate da sanzioni ed interessi legali, ove applicabili.;
11. alla conduzione dell'azienda per almeno 5 anni decorrenti dalla data di conclusione dell'investimento ammesso a finanziamento;
12. a dimostrare, al momento della presentazione della domanda di saldo, che almeno i 3 / 4 delle produzioni primarie siano di provenienza extra aziendale, con contratti debitamente registrati o, a seconda dell'evenienza, con statuto (o regolamento ove previsto) in cui si evinca il vincolo di conferimento e le quantità conferite dai singoli associati;
13. a dimostrare, al momento della presentazione della domanda di saldo, il rispetto del vantaggio per i produttori agricoli di base, con contratti debitamente registrati o, a seconda dell'evenienza, con statuto (o regolamento ove previsto) in cui si evinca il vincolo di conferimento e le quantità conferite dai singoli associati;
14. a mantenere il conferimento per almeno i  $\frac{3}{4}$  della produzione primaria per almeno 5 anni consecutivi dalla data di chiusura dell'investimento;
15. a comunicare ogni eventuale variazione delle aziende conferitrici, rispetto a quanto presentato a corredo della domanda di sostegno e nel caso che siano stati assegnati i 5 punti aggiuntivi sulla raccolta della produzione, obbligo a riformulare l'allegato 4 del Bando.

A latere degli impegni emarginati in epigrafe, per quanto non espressamente riportato nel presente paragrafo si farà riferimento alla D.G.R. n. 281 del 06.04.2018 e ss. mm. ii.

## **Articolo 5**

### **Durata dell'operazione**

Il cronoprogramma per la realizzazione dell'investimento decorre dal giorno successivo alla data di sottoscrizione del presente atto di concessione del sostegno: il termine ultimo per il completamento degli investimenti, inteso come conclusione fisica (opere, forniture), finanziaria degli stessi (ultimazione dei pagamenti ed acquisizione della relativa quietanza), nonché procedurale (rilascio informatico della domanda di pagamento a titolo di SALDO). Tale limite è fissato in \_\_\_\_\_ mesi dalla data suddetta.

Il rilascio della domanda di pagamento a saldo sul portale SIAN dovrà essere disposto entro la data di ultimazione dei lavori specificata nel presente provvedimento, mentre l'inoltro della relativa documentazione cartacea all'ufficio UECA dovrà avvenire **entro e non oltre il termine di 10 giorni a decorrere dalla data di rilascio.**

## Articolo 6

### Modalità di pagamento del contributo

Il contributo potrà essere erogato alla ditta beneficiaria secondo le modalità previste all'art. 15 del bando di sottomisura, e precisamente:

#### 1. **ANTICIPO**

L'anticipo potrà essere concesso alla ditta beneficiaria fino al 50% del contributo ammesso a fronte della presentazione di garanzia fideiussoria, emessa a favore dell'Organismo Pagatore, per un importo pari al 100% dell'anticipo richiesto.

Per la richiesta di anticipo occorrerà presentare:

- ~ **Domanda di pagamento telematica rilasciata sul portale SIAN pari al 50% del contributo richiesto;**
- ~ **Polizza fideiussoria come previsto dall'OP AGEA;**

#### 2. **SAL**

Sono ammissibili domande di pagamento di acconto per un importo minimo pari a 20% del contributo ammesso a finanziamento. Saranno ammissibili erogazioni intermedie fino ad un importo massimo cumulato pari al 90% del contributo.

Per le richieste di SAL occorrerà presentare:

- ~ **domanda di pagamento telematica rilasciata sul portale SIAN;**
- ~ **riepilogo analitico delle spese sostenute nel periodo di riferimento (numero e data delle fatture, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile; modalità e data del pagamento);**
- ~ **titoli di spesa (copie di fatture o documentazione probatoria equivalente), con chiari riferimenti al PSR Basilicata 2014 – 2020 e alla sottomisura 4.2;**
- ~ **documentazione di pagamento: copie di bonifici, assegni circolari, assegni bancari/postali ecc. e relative dichiarazioni liberatorie rilasciate dai fornitori.**
- ~ **allegato fotografico (eventuale).**

Ai sensi delle "Linee indirizzo gestione PSR 2014-2020" (DGR 607/2019) il SAL (acconto su SIAN) **non potrà essere chiesto nei 90 gg precedenti** il termine dell'operazione indicato nell'atto di concessione.

#### 3. **SALDO FINALE**

La domanda di saldo finale dovrà essere redatta a conclusione delle operazioni ammesse a finanziamento entro il termine fissato nel provvedimento di concessione.

Per la richiesta di saldo dovrà essere prodotta la seguente documentazione:

- ~ **domanda di pagamento telematica rilasciata sul portale SIAN;**
- ~ **comunicazione fine investimento;**
- ~ **riepilogo analitico delle spese sostenute per la realizzazione di tutto l'investimento ammesso a finanziamento (numero e data delle fatture, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile; modalità e data del pagamento);**

- ~ **titoli di spesa (copie di fatture o documentazione probatoria equivalente), con chiari riferimenti al PSR Basilicata 2014 – 2020 e alla sottomisura 4.2;**
- ~ **documentazione di pagamento: copie di bonifici, assegni circolari, assegni bancari/postali ecc. e relative dichiarazioni liberatorie rilasciate dai fornitori;**
- ~ **contratti, debitamente registrati (o statuto, o eventualmente regolamento per le OP) dai quali si evince il vincolo di conferimento e le quantità conferite dai singoli associati, a dimostrazione del fatto che almeno i ¾ della produzione primaria deve essere di provenienza aziendale, e a dimostrazione dell’effettivo vantaggio per i produttori agricoli di base;**
- ~ **allegato fotografico degli investimenti realizzati, con evidenza degli adempimenti previsti in materia di informazione e pubblicità dell’operazione finanziata (cartellonistica obbligatoria);**
- ~ **relazione finale di dettaglio sugli investimenti realizzati e sugli eventuali scostamenti fisici e finanziari rispetto all’investimento ammesso.**

L’erogazione del saldo finale sarà subordinata alla verifica tecnico – amministrativa finale (visita in situ) effettuata dall’ufficio UECA, al fine di verificare l’esistenza fisica dell’operazione, l’accertamento della spesa ammessa e la piena e completa funzionalità degli investimenti produttivi realizzati.

## **Articolo 7**

### **Realizzazione delle operazioni**

Fatta salva l’espressa previsione della specifica regolamentazione in materia, si precisa che nelle more della realizzazione di un’operazione è possibile - ai sensi e per gli effetti dell’art. 8 del Reg. di Esecuzione UE 809/2014 - la cessione di aziende, sempre che il cessionario (il beneficiario al quale è ceduta l’azienda) ne informi il RdM o l’AdG del PSR entro 30 giorni consecutivi dall’avvenuta formalizzazione della cessione. L’istruttoria ed il relativo cambio di beneficiario sono devolute alla competenza esclusiva del RdM/RdS. Incidentalmente, l’acquirente dell’azienda deve assolvere all’onere di contattare il RdM/RdS al fine di verificare se sia in possesso dei requisiti di accesso e se in ultima istanza possa rispettare obblighi ed impegni. Il beneficiario è tenuto a far transitare i movimenti finanziari su di un unico conto corrente bancario o postale utilizzato anche in via non esclusiva e di cui il medesimo risulti intestatario. Tutte le operazioni contabili e tutte le transazioni finanziarie devono essere effettuate mediante una qualsiasi modalità che ne garantisca la tracciabilità (bonifico, ricevuta bancaria, assegni non trasferibili, bollettino MAV, vaglia postale, bancomat, carte di credito non ricaricabili, modelli F24). I pagamenti dovranno sempre in ogni caso, recare un riferimento espresso al PSR Basilicata 2014-2020 ed alla Misura di pertinenza.

Nello specifico le suddette modalità dovranno essere declinate nel perimetro delle seguenti disposizioni:

- Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario è tenuto a produrre il bonifico, la Riba o altra documentazione equipollente in relazione a ciascuna fattura congruamente rendicontata. Tale documentazione, all’uopo rilasciata dall’istituto di credito, deve essere per tabulas allegata alla pertinente fattura. Ove il bonifico sia disposto attraverso la procedura “home banking”, il beneficiario è tenuto a produrre la stampa relativa alla specifica operazione dalla quale risultino gli estremi della transazione eseguita e perfezionata, in particolare la data ed il numero, e contestualmente a descrivere la causale dell’operazione a cui la stessa inerisce. Prima di procedere all’erogazione del contributo riconducibile a spese disposte attraverso la procedura “home banking”, il beneficiario è tenuto, peraltro, a fornire all’autorità competente l’estratto conto rilasciato dall’istituto di credito di appoggio all’interno del quale sono elencate le operazioni ed i saldi relativi ad un conto corrente.

- Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità di pagamento può essere accettata nella misura in cui il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio ed associato all'operazione con cui è stata perfezionata la transazione finanziaria. Da quanto sopra esposto, si deduce a fortiori che non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- Assegno. La modalità di pagamento de qua, ancorché rimanga sullo sfondo in quanto ellitticamente sconsigliata, può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" ed il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito al titolo precitato con il quale è stato effettuato il pagamento nonché la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari è opportuno formulare la richiesta di allegare copia della traenza del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere adeguatamente documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio riservato alla causale devono essere inseriti i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, nello specifico: generalità del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- Vaglia postale. La forma di pagamento sotto la lente di ingrandimento può essere ammessa purché sia veicolata attraverso i circuiti del conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio riservato alla causale devono essere riportati gli estremi idonei ad identificare il documento di spesa ed in particolare: generalità del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto, saldo).
- MAV (bollettino di Pagamento mediante Avviso). Tale formula qualifica un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni delle quali la banca del creditore ed il creditore medesimo devono assumere contezza ai fini della riconciliazione del pagamento. Il bollettino viene inviato al debitore che lo utilizza per perfezionare il pagamento presso la propria banca.
- Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali. All'atto della rendicontazione delle spese deve essere prodotta copia del modello F24 corredata della ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o all'accertata compensazione o il timbro/ricevuta dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

## **Articolo 8**

### **Proroghe e varianti**

#### **Proroghe**

Conformemente a quanto disposto dall'art. 19 del Bando, il Responsabile di Sottomisura potrà concedere una sola proroga in presenza di cause ostative oggettivamente valutabili, che impediscono la conclusione dell'operazione entro il termine stabilito dal provvedimento di concessione, purché la richiesta sia adeguatamente motivata e corredata di un nuovo cronoprogramma degli investimenti.

La richiesta di proroga dovrà essere presentata al RdS entro 20 giorni dal termine fissato per la conclusione dei lavori, pena la non ammissibilità della stessa. Fatto salvo il verificarsi di eventuali cause di forza maggiore, di cui all'art. 2 punto 2 del Reg. UE del 1306/2013, l'entità della proroga non potrà comunque eccedere ¼ del tempo inizialmente previsto dall'atto di concessione del sostegno.

## **Varianti**

Per variante si intende un cambiamento al progetto originale, che non comporta modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, tali da inficiare la finanziabilità dell'operazione stessa.

La realizzazione di opere e/o l'acquisto di forniture non previste dall'iniziativa approvata, ovvero la soppressione di alcuni interventi, vanno sottoposti in via preventiva, al RdM/RdS che le valuta subordinandole l'approvazione alla coerenza con gli obiettivi del progetto approvato e al mantenimento dei requisiti di ammissibilità e di utile collocazione in graduatoria.

Per quanto non espressamente riportato nel presente paragrafo si rimanda a quanto previsto dalla DGR 254 del 12 marzo 2017 "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative regionali" e ss. mm. ii.

È fatto divieto, ad eccezione dei casi di forza maggiore, di presentare la richiesta di varianti 20 giorni prima della scadenza del provvedimento individuale di sostegno. La modalità di presentazione dovrà avvenire esclusivamente attraverso compilazione della domanda di variante sul portale SIAN. Non saranno ammesse varianti presentate con modalità differenti, o in sanatoria fatto salvo il verificarsi di cause di forza maggiore.

## **Articolo 9**

### **Riduzioni, esclusioni, revoche e recuperi**

Qualora a seguito dei controlli a qualsiasi titolo ed in qualunque momento effettuati, sia che si tratti di controllo in loco, sia che si tratti di controlli ex post, dovessero essere rilevate spese non ammissibili, parzialmente o totalmente, infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, si procederà secondo le previsioni di cui all'art. 20 del Bando e di quelle contenute nelle disposizioni regionali in materia di riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto degli impegni del PSR Basilicata 2014-2020 giusta D.G.R. n. 785 del 26 luglio 2017 e ss.mm.ii., e D.G.R. n. 281 del 6 aprile 2018.

## **Articolo 10**

### **Recesso dagli impegni/rinuncia**

Il recesso o rinuncia anticipata agli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo di impegno. La richiesta di recesso deve essere formalmente inoltrata al RdS e comporta la decadenza totale dall'aiuto nonché la ripetizione delle somme indebitamente percepite ai sensi dell'art. 2033 cc. maggiorate degli interessi legali.

L'istanza di rinuncia dagli impegni assunti con la sottoscrizione del presente provvedimento di concessione deve essere presentata dal beneficiario al RdM/RdS ed è possibile in qualsiasi momento del periodo di impegno.

Non sarà, invece, ammesso nei seguenti casi:

- dopo che al beneficiario è stata comunicata la presenza di irregolarità nella documentazione relativa all'operazione ammessa;
- quando è stata avviata la procedura propedeutica alla declaratoria di decadenza dal regime degli aiuti;
- quando è stata inviata al beneficiario la comunicazione relativa allo svolgimento del controllo in loco.

## **Articolo 11**

### **Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

Le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali, ai sensi dell'art. 2, punto 2, del Reg. n. 1306/2013, sono riconosciute nei seguenti casi:

- decesso del beneficiario;
- incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- calamità naturale grave, che colpisce seriamente l'azienda;
- distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti ad allevamento;
- epizoozia o fitopatìa che colpisce la totalità, o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- esproprio per pubblica utilità della totalità, o di una parte consistente dell'azienda, se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

La documentazione probatoria deve essere notificata dal beneficiario al RdS e per conoscenza all'Organismo Pagatore Agea, entro 15 giorni lavorativi, a decorrere dal giorno in cui lo stesso è nella condizione di provvedervi.

## **Articolo 12**

### **Responsabile di Sottomisura e Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile di Sottomisura (RdS) per il presente provvedimento di concessione è il Dott. Rocco Vittorio Restaino.

Il Responsabile del Procedimento Amministrativo (RdP) per il presente provvedimento di concessione è l'ing. Paolo De Nictolis.

## **Articolo 13**

### **Clausola di salvaguardia**

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento di concessione si rinvia alla versione vigente del documento "Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata per il periodo 2014-2020". In particolare alla Scheda di Misura della Sottomisura 4.2, alle "Disposizioni Attuative Regionali (DAR) per le Misure non connesse alla superficie ed animali" ed alle norme vigenti a livello comunitario, nazionale e regionale.

## **Articolo 14**

### **Clausola compromissoria**

Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione ed esecuzione del presente atto è devoluta al giudizio arbitrale od alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali del 20.12.2006, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27.2.2007 e successive modificazioni ed integrazioni, che la ditta beneficiaria dichiara di conoscere ed accettare.

## Articolo 15

### Foro competente

Per le controversie non rientranti nel campo di applicazione della clausola compromissoria di cui al precedente articolo 12 è competente in via esclusiva il Foro di Potenza.

## Articolo 16

### Trattamento dati personali

La sottoscrizione del presente provvedimento è da intendersi come autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03 – Codice in materia di protezione dei dati personali.

## Articolo 17

### Disposizioni finali

Il presente provvedimento di concessione diventa giuridicamente vincolante solo successivamente alla sottoscrizione della dichiarazione per accettazione da parte della Ditta beneficiaria.

Il Responsabile del Procedimento

- ing. Paolo De Nictolis -

Il Dirigente e Responsabile di Misura

- dott. Rocco Vittorio Restaino -

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, rappresentante/titolare della Ditta \_\_\_\_\_  
CUAA \_\_\_\_\_, dichiara di aver letto quanto su esposto e di accettare incondizionatamente e perciò senza riserva alcuna le clausole contenute negli articoli: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 e 17.

Potenza, lì \_\_\_\_\_

LA DITTA BENEFICIARIA

La firma è stata apposta dal signor \_\_\_\_\_ in qualità di rappresentante/titolare, nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_) il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_) in via \_\_\_\_\_ la cui identità è stata accertata giusta C.I. / Patente n. \_\_\_\_\_ rilasciata il \_\_\_\_\_ dal Comune di \_\_\_\_\_ (\_\_\_) e/o Prefettura di \_\_\_\_\_ che si allega in copia.