

**ISTRUZIONI OPERATIVE** PER LA PRESENTAZIONE TRAMITE PIATTAFORMA ON-LINE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO PER LA GESTIONE, IL FUNZIONAMENTO E LA MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE OPERE DI MIGLIORAMENTO FONDIARIO DI COMPETENZA DEI CONSORZI DI MIGLIORAMENTO FONDIARIO, DELLE CONSORTERIE E DEGLI ENTI LOCALI GESTORI DI OPERE IRRIGUE.

**ATTENZIONE:** il browser “Internet Explorer” non è compatibile con la piattaforma, utilizzare altro browser come “Google Chrome”, per esempio.

## ACCESSO

Regione Autonoma Valle d'Aosta

Accedi con SPID / CIE / TS-CNS

Attenzione: non riuscite ad entrare? Fate click [qui](#) per le istruzioni sull'accesso

Per l'accesso è necessario essere in possesso di SPID, CIE o TS-CNS.

## CREAZIONE DOMANDA

**Crea nuova domanda**

Tipologia beneficiario

CONSORZIO

CONSORTERIA

ENTE LOCALE

Compilazione per conto di terzi?

Codice Fiscale \*

Annulla Conferma

Scegliere la tipologia di beneficiario

Selezionare “Compilazione per conto terzi?”, qualora la domanda sia presentata per mezzo di delega da conservare agli atti

Inserire il codice fiscale del beneficiario e cliccare su “Conferma”

Conferma

Una volta effettuata la scelta del beneficiario, selezionato qualora necessario “Compilazione per mezzo di terzi?” e inserito il Codice Fiscale cliccare su “Conferma” per proseguire.

## DATI BENEFICIARIO

Per i soggetti che hanno già richiesto un contributo per le spese di gestione nell'anno passato il sistema propone in automatico i dati del soggetto beneficiario (Consorzio, Consorterie o ente locale), del Presidente per Consorzi e Consorterie e del Richiedente nel caso di ente locale inseriti in fase di domanda l'anno precedente. Verificare che i dati siano esatti ed in caso di variazioni inserire quelli corretti.

Nel caso in cui non era stata presentata domanda proseguire con l'inserimento dei dati.

**ATTENZIONE:** alcuni campi sono obbligatori e la loro mancata compilazione non permetterà di proseguire con l'iter della domanda.

Dati CONSORZIO			
Denominazione Consorzio Campo Obbligatorio	Codice Fiscale Campo Obbligatorio		
Comune Sede Campo Obbligatorio	Indirizzo Campo Obbligatorio	Numero Civico Campo Obbligatorio	CAP Campo Obbligatorio
Recapito telefonico Campo Obbligatorio	Mail Campo Obbligatorio	PEC Campo Obbligatorio	
Iban Campo Obbligatorio			

Dati presidente				
Codice fiscale Campo Obbligatorio	Cognome Campo Obbligatorio	Nome Campo Obbligatorio		
Nazione di nascita Campo Obbligatorio				
Data di nascita Campo Obbligatorio				
Nazione di Residenza Campo Obbligatorio				
Indirizzo di residenza Campo Obbligatorio	Numero Civico Campo Obbligatorio	CAP Campo Obbligatorio	Recapito telefonico Campo Obbligatorio	PEC Campo Obbligatorio

Nel caso in cui per la presentazione della domanda ci si avvalga di un soggetto terzo è necessario compilare la sezione "Dati delega", inserendo i dati del delegato.

**N.B.** La delega sottoscritta dal Presidente/legale rappresentante del Consorzio di miglioramento fondiario, della Consorteria o dell'ente locale e corredata dai documenti d'identità del delegante e del delegato deve essere conservata agli atti.

E' possibile scaricare dal sito istituzionale della Regione un modello di delega.

( [https://www.regione.vda.it/agricoltura/CMF/contributi\\_spese\\_gestione\\_i.aspx](https://www.regione.vda.it/agricoltura/CMF/contributi_spese_gestione_i.aspx) )

Dati delega		
Cognome * Campo obbligatorio	Nome * Campo obbligatorio	
Recapito telefonico * Campo obbligatorio	Mail	PEC *
dichiaro di essere in possesso di formale delega scritta da parte del Presidente del Consorzio di miglioramento fondiario sopra indicato per la presentazione della domanda di contributo di cui all'oggetto.		
<a href="#">Ritorna all'elenco</a>	<a href="#">Ritorna</a>	<a href="#">Prosegui</a>

**ATTENZIONE:** è obbligatorio inserire l'indirizzo e-mail del consorzio, della consorceria, dell'ente locale (durante la compilazione dei dati ad ognuno di essi riferiti) o del delegato affinché, a seguito dell'inoltro della domanda, il sistema possa inviare la notifica/ricevuta della domanda.

Una volta inseriti i dati cliccare su "Proseguì" per procedere con l'inserimento della domanda.

## INSERIMENTO SPESE PER CUI E' RICHIESTO IL CONTRIBUTO

**Nuovo giustificativo spesa**

Elenco spese di funzionamento

Non hai spese di funzionamento da visualizzare.

Elenco spese per l'esercizio e il mantenimento

Non hai spese per l'esercizio e il mantenimento da visualizzare.

Elenco spese per prestazioni di lavoro dipendente

Non hai spese per prestazioni di lavoro dipendente da visualizzare.

[Ritorna all'elenco](#) [Ritorna](#) [Proseguì](#)

In questa sezione, cliccando su "Nuovo giustificativo di spesa", si procede con l'inserimento di tutti i giustificativi di spesa relativi alle spese per cui si richiede il contributo. Per alcuni campi bisognerà scegliere tra le voci presenti nel menù a tendina mentre per altri bisognerà procedere con la compilazione.

### • DATI INERENTI IL DOCUMENTO DI SPESA

Emittente Documento \*

Campo Obbligatorio

Data Documento \*  Numero \* Tipologia Documento \* 

Campo Obbligatorio Campo Obbligatorio Campo Obbligatorio

Importo senza IVA \* Importo dell'IVA

Campo Obbligatorio

Importo Totale giustificativo spesa Importo richiesto a contributo \*

Campo Obbligatorio Campo Obbligatorio

Oggetto del giustificativo di spesa o descrizione sintetica dell'intervento realizzato, dei beni, dei servizi o dei materiali acquistati \*

Campo Obbligatorio

Aggiungi una tipologia di spesa per proseguire.

[Nuova tipologia spesa](#)

[Annulla](#) [Conferma](#)

- TIPOLOGIA DI SPESA (cliccando su “Aggiungi tipologia di spesa”)  
N.B.: per visualizzare la descrizione completa delle voci presenti nei menù a tendina posizionare il cursore su ciascuna voce
- MODALITA' DI PAGAMENTO (cliccando su “Aggiungi Modalità di pagamento”)

**ATTENZIONE:** per lo stesso documento è possibile, qualora necessario, inserire più “Tipologia di spesa” e più “Modalità di pagamento”.

Una volta inseriti tutti i dati riguardanti il giustificativo di spesa, fatta eccezione per i dati riguardanti il pagamento che è possibile inserire in un secondo momento, cliccare su “Conferma” per accedere alla pagina seguente.

Da questa pagina, nella quale i giustificati di spesa saranno raggruppati per macro tipologia di spesa, sarà possibile:

Inserire un nuovo giustificativo di spesa

Nuovo giustificativo spesa

Elenco spese di funzionamento

Non hai spese di funzionamento da visualizzare.

Modificare un giustificativo inserito

Cancellare un giustificativo inserito

Elenco spese per l'esercizio e il mantenimento

Beneficiario	Numero spesa	Data spesa	importo spesa	importo pagamento
██████████	██	██████	██████	██████

Elenco spese per prestazioni di lavoro dipendente

Non hai spese per prestazioni di lavoro dipendente da visualizzare.

Totale richiesto a contributo: █████

Ritorna all'elenco   Ritorna   Prosegui

Tornare alla pagina iniziale (“Ritorna all’elenco”) e alla pagina precedente (“Ritorna”)

Una volta inseriti tutti i giustificativi di spesa, proseguire con la compilazione della domanda di contributo.

## DICHIARAZIONI ED IMPEGNI

### Dichiarazioni e impegni

IL RICHIEDENTE DICHIARA

- a) di essere consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; art. 39 legge regionale 6 agosto 2007, n. 19) e delle conseguenze previste ai sensi dell'articolo 13, della D.G.R. 26 aprile 2021, n. 426;
- b) di essere informato, ai sensi delle vigenti normative in materia di privacy, che i dati personali, di cui al presente documento, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento e che gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici per l'eventuale seguito di competenza;
- c) di aver letto, compreso e pienamente accettato quanto previsto nella deliberazione della Giunta regionale n. 426 del 26 aprile 2021;
- d) di essere a conoscenza che qualora lo stanziamento risulti insufficiente per erogare i contributi nella misura massima stabilita sarà operata una riduzione percentuale lineare su tutti i contributi ammissibili dai criteri, in modo da rimanere nei limiti delle disponibilità del bilancio regionale;
- e) di non aver beneficiato, né di voler beneficiare, di altro contributo pubblico per le medesime spese riportate nel bilancio consuntivo, se non nel limite delle disposizioni in vigore;
- f) di essere in regola con la vigente normativa in materia di edilizia, urbanistica, paesaggistica e ambiente, qualora necessaria, per l'esecuzione delle manutenzioni ordinarie di cui si chiede il contributo;
- g) che le spese di cui si chiede il contributo per l'esecuzione delle manutenzioni non sono incrementative (vale a dire che non determinano un aumento della consistenza economica del bene e, quindi non incidono sul suo valore) in quanto attengono alla manutenzione ordinaria di strutture agricole esistenti per la buona ed efficiente gestione del bene;
- h) che i giustificativi di spesa sono relativi esclusivamente a voci di costo per l'attività istituzionale propria, aventi natura non commerciale, previste e descritte dal RD 215/1933, dalla l.r. 3/2001, dalla l.r. 17/2016 e dalla DGR 426/2021, nonché dallo Statuto consortile approvato, con esclusione di qualsiasi spesa riferita ad attività di natura commerciale ai sensi delle vigenti leggi fiscali;
- i) che le spese per cui è richiesto il contributo sono state sostenute nell'esercizio finanziario 2021, sono iscritte a bilancio nel medesimo esercizio finanziario e sono state regolarmente quietanzate;
- j) che le spese per le quali è richiesto il contributo si riferiscono alle voci contenute nella tabella di cui all'art. 6 dell'allegato I della D.G.R. 426/2021;
- k) che le spese per le quali è richiesto il contributo afferiscono esclusivamente alle attività istituzionalmente proprie svolte dal soggetto richiedente;
- l) di essere a conoscenza che per i Consorzi di miglioramento fondiario interregionali che operano nel territorio della Valle d'Aosta e del Piemonte il contributo per i costi di cui all'art. 6, Parte II è riconosciuto interamente se l'intervento di gestione e manutenzione insiste nel territorio della Regione Valle d'Aosta; se le opere rivestono carattere comune, il contributo viene calcolato sulla base del parametro della superficie insistente sul territorio valdostano;
- m) che l'ammontare dell'IVA per la quale si richiede il contributo non è detraibile e, pertanto, rappresenta una spesa effettivamente e definitivamente sostenuta;
- n) di essere a conoscenza che potranno essere esperiti controlli in forma puntuale o a campione finalizzati a verificare l'effettività e l'inerenza delle spese sostenute per gli interventi manutentivi dichiarati delle infrastrutture agricole di pertinenza dell'ente richiedente;
- o) di rispettare le condizioni impartite dal DL 31 maggio 2010, n. 78, art. 6 (Riduzione dei costi degli apparati amministrativi), comma 2.
- p) ai fini dell'applicazione della normativa antimafia (Codice Antimafia, Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni):
- che il possesso di miglioramento fondiario sulle attività esercitate in forma d'impresa è stato dato nell'ambito di applicazione della normativa antimafia.

Questa sezione contiene le dichiarazioni e gli impegni necessari per la presentazione della domanda. Si precisa che per alcune dichiarazioni è obbligatoria la scelta di un'opzione.

Una volta lette e compilate le dichiarazioni cliccando su "Proseguì" si accede alla pagina dedicata alle disposizioni in materia di documentazione amministrativa e di trattamento dei dati personali.

Privacy

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sulla privacy

Ritorna all'elenco

Ritorna

Stampa

Inoltra

Dichiarare di aver preso visione dell'informativa sulla privacy

A questo punto è possibile:

RITORNA ALL'ELENCO, tornare alla pagina principale

RITORNA, tornare alla pagina precedente

STAMPA, effettuare una stampa della domanda

INOLTRA, inoltrare la domanda.

**ATTENZIONE:**

- ✓ Il sistema salva automaticamente i dati inseriti cliccando su “Prosegui”, quindi il salvataggio dei dati avviene procedendo nell’inserimento dei dati e confermandoli per ciascuna sezione.
- ✓ **Una volta che la domanda è inoltrata non sarà più possibile apportare modifiche di nessun genere alla domanda.**
- ✓ A seguito dell’inoltro della domanda sarà inviata, all’indirizzo e-mail indicato in anagrafica, la notifica con gli estremi di protocollazione della domanda che vale come ricevuta di presentazione della domanda di contributo.
- ✓ Una volta che la domanda è inoltrata sarà attivato un bottone “Ritiro domanda” che permetterà di ritirare la domanda e presentarne una nuova, procedendo con il reinserimento di tutti i dati.