

## DOM. ACQ. ATTR./FAMIGLIE

All'Amministrazione Provinciale di Udine  
Piazza Patriarcato, 3  
33100 – UDINE

**SERVIZIO AGRICOLTURA, ATTIVITA' PRODUTTIVE  
E RELAZIONI INTERNAZIONALI  
U.O. SERVIZI DI SUPPORTO AL  
SETTORE AGRICOLO E RISORSE NATURALISTICHE**  
provincia.udine@cert.provincia.udine.it

### Spazio riservato al bollo

Nota Bene

Sulla presente domanda di contributo deve essere apposta obbligatoriamente una marca da bollo da € 14,62, avente data di emissione antecedente o contestuale a quella di sottoscrizione dell'istanza. La marca da bollo non è necessaria nel solo caso in cui si tratti di domanda di contributo presentata da soggetti esenti (DPR 26 ottobre 1972 n. 642 e successive modifiche e integrazioni).

### Spazio riservato al Protocollo (da non utilizzare)

Oggetto: **Legge regionale n. 6 del 18 marzo 2010 "Norme regionali per la disciplina e la promozione dell' apicoltura"- Art. 13, 6° co. lett. b) e c). - Richiesta di contributo da parte di Apicoltori singoli o Associati che risiedono sul territorio della Provincia di Udine per acquisto di macchine ed attrezzature per lo svolgimento dell' attività apistica / acquisto di alveari e famiglie di api. DA PRESENTARSI ENTRO IL 31 MARZO.**

### Il sottoscritto Apicoltore /Legale Rappresentante Associazione tra apicoltori

Nome	
Cognome	
Nato a	
Residente in	
Via n° c.a.p. Comune	
Codice Fiscale	

### CHIEDE per la propria azienda / o per conto dell' Associazione

Denominazione	
Sede Sociale Via n cap. Comune	
Recapito postale Indirizzo sede a cui inviare la corrispondenza	(Via) (n.) (c.a.p.) (Comune di)
Telefono	
Fax	
e-mail	
Codice Fiscale	
Partita IVA	

ai sensi della **Legge regionale n. 6 del 18 marzo 2010** art. 13 di poter usufruire del contributo massimo consentito per l'attività svolta in conformità di quanto previsto dalla normativa in questione e dei relativi regolamenti di esecuzione ed in particolare (*barrare la/le attività interessate*):

- acquisto di macchine e attrezzature per l'esercizio dell'attività apistica, comprese le arnie, nonché di macchinari e attrezzature per la lavorazione dei prodotti dei propri apicoltori, con esclusione di automezzi;
- acquisto di alveari e famiglie di api.

### Allegati

- ❖ estremi anagrafici del singolo apicoltore richiedente o del legale rappresentante dell'associazione di apicoltori (dati identificativi degli associati);
- ❖ preventivo dettagliato della spesa;
- ❖ dichiarazione, resa a norma della vigente normativa in tema di autocertificazioni, attestante che per le medesime iniziative non sono stati richiesti né verranno richiesti altri contributi regionali, statali o comunitari;
- ❖ dichiarazione, resa a norma della vigente normativa in tema di autocertificazioni, attestante il numero delle arnie possedute da parte del singolo apicoltore richiedente o dell'associazione di apicoltori;
- ❖ dichiarazione, resa a norma della vigente normativa in tema di autocertificazioni, attestante lo svolgimento o meno di attività di coltivatore diretto nel caso in cui la domanda venga presentata da un singolo apicoltore;
- ❖ dichiarazione contenente l'impegno, ai sensi dell'art. 13, comma 6, lett. b) – c) della Legge Regionale 18 marzo 2010, n. 6, a non cedere, vendere o comunque distogliere dal loro uso specifico i beni oggetto di incentivo per un periodo di cinque anni decorrente dalla concessione del finanziamento;
- ❖ istanza per le modalità di accredito del contributo concesso, con indicazione dell'eventuale banca di appoggio e sue coordinate bancarie (IBAN);
- ❖ dichiarazione, resa a norma della vigente normativa in tema di autocertificazioni, attestante l'assoggettamento o meno, alla ritenuta fiscale del contributo provinciale ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. 29/09/1973 n. 600;
- ❖ copia di un valido documento d'identità del singolo richiedente o del Legale rappresentante e del codice fiscale e/o certificato di attribuzione della partita IVA dell'Associazione;
- ❖ copia dello Statuto e dell'Atto Costitutivo nel solo caso di domanda presentata da un'Associazione di apicoltori;
- ❖ Altro \_\_\_\_\_

Si prende atto che la comunicazione di avvio del procedimento della presente richiesta avverrà esclusivamente mediante la pubblicazione sul sito Internet istituzionale dell'Amministrazione Provinciale di Udine: [www.provincia.udine.it](http://www.provincia.udine.it), e potrà essere visibile nello spazio riservato al settore ECONOMIA Servizio AGRICOLTURA.

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Firma del richiedente)



## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Art. 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445  
"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in Via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Comune di \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_ in qualità  
di \_\_\_\_\_;

### DICHIARA

sotto la propria responsabilità che:

- per le medesime iniziative non sono stati richiesti né verranno richiesti altri contributi regionali, statali o comunitari;
- il numero delle arnie possedute da parte del singolo apicoltore richiedente è pari a n° \_\_\_\_\_;
- il richiedente **svolge/non svolge** attività di coltivatore diretto, nel caso in cui la domanda venga presentata da un singolo apicoltore;
- ai sensi dell'art. 13, comma 6, lett. b)-c) della Legge Regionale 18 marzo 2010, n. 6, non saranno ceduti, venduti o comunque distolti dal loro uso specifico i beni oggetto di incentivo per un periodo di:
  - cinque anni decorrenti dalla concessione del finanziamento per l'acquisto di attrezzature ecc., art. 13 co.1 lett.b) della L.R. 6/2010;
  - tre anni decorrenti dalla concessione del finanziamento per l'acquisto alveari o famiglie di api, art. 13 co.1 lett.c) della L.R. 6/2010.
- che per le attività poste in essere il contributo **È' ASSOGGETTATO/NON E' ASSOGGETTATO**, a ritenuta fiscale ai sensi dell' art. 28 del D.P.R. 29/09/1973 n. 600;

**N.B.:** La spesa si intende al netto di IVA qualora il beneficiario possa recuperarla, secondo quanto previsto dal DPR n° 633 del 26/10/1972 succ. mod., in caso contrario la spesa si considera al lordo dell'IVA;

- si **consente / non si consente** il ricevimento della comunicazione di emissione dei mandati di pagamento a mezzo posta elettronica:
  - gli avvisi di pagamento emessi a proprio favore, ovvero a favore della ditta/società/altro rappresentata saranno effettuati via mail;
  - l'indirizzo e-mail a cui indirizzare gli avvisi di pagamento è il seguente:  
\_\_\_\_\_;
  - saranno comunicate tempestivamente eventuali modifiche al seguente indirizzo mail:  
provincia.udine@cert.provincia.udine.it
- i sotto elencati documenti sono già in possesso della Amministrazione Provinciale  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

e che sugli stessi non sono intervenute modifiche dei dati contenuti, rispetto alla data di presentazione .

## DICHIARA INOLTRE

sotto la propria responsabilità e relativamente a quanto sopra affermato:

- di essere a conoscenza delle sanzioni penali per i reati di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate;
- di essere a conoscenza che, qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione Provinciale, dovesse emergere la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;
- di essere a conoscenza che, qualora il sottoscritto non voglia o non possa utilizzare lo strumento di cui all'art.47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (ovvero la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà) e si tratti di stati, fatti o qualità personali risultanti da albi o da registri tenuti o conservati da una pubblica amministrazione, è sufficiente che indichi l'ente pubblico presso il quale l'Amministrazione Provinciale è tenuta a rivolgersi per acquisire d'ufficio le relative informazioni o certificazioni;

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Firma del Legale rappresentante)

+++++

### Informativa ex art. 13 D.lgs. 196/2003

Si informa che il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati forniti verranno trattati dai dipendenti dell'Amministrazione provinciale in qualità di incaricati del trattamento degli stessi, per finalità strettamente connesse alle funzioni istituzionali dell'Ente, per conseguire un'efficace gestione dei procedimenti relativi all'espletamento delle suddette funzioni e nel rispetto dei limiti stabiliti dalle leggi e dai regolamenti;
2. Il trattamento dei dati sarà effettuato con le seguenti modalità: a) in modo tale da contemplare le esigenze di tutela degli stessi con le esigenze di efficiente organizzazione degli Uffici e di trasparenza dell'azione amministrativa; b) su supporto cartaceo e/o su supporto magnetico, elettronico, telematico e con modalità idonee a garantire la sicurezza;
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporterà l'impossibilità di procedere all'erogazione del contributo;
4. I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti, nel rispetto dei limiti di Legge;
5. Il titolare del trattamento è l'Amministrazione Provinciale di Udine avente sede in Udine, Piazza Patriarcato, 3
6. Il responsabile del trattamento è il Dirigente pro tempore dell'Area Lavoro, Welfare e Sviluppo socio economico;
7. Il rappresentante del titolare nel territorio dello Stato è l'Amministrazione Provinciale di Udine Piazza Patriarcato, 3
8. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D.lgs.196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

Decreto Legislativo n.196/2003,

#### Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
  - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso

## **Oggetto: utilizzo del sistema di posta elettronica certificata.**

L'Amministrazione Provinciale di Udine, come previsto dal D.Lgs. 82 del 7 marzo 2005 art.47, comma 3, lettera a), per semplificare e rendere più efficiente l'invio e la ricezione di comunicazioni, si è dotata di una casella di posta elettronica certificata (PEC) associata al registro di protocollo raggiungibile al seguente indirizzo

**provincia.udine@cert.provincia.udine.it** al quale trasmettere documenti, purché sottoscritti con firma digitale.

Le norme per comunicare con tali modalità sono disponibili sul sito di questa dell'Amministrazione all'indirizzo [www.provincia.udine.it](http://www.provincia.udine.it) cliccando sul link "posta elettronica certificata".

### **Validità dei documenti trasmessi con mezzi telematici**

Secondo l'Art. 45 del medesimo Decreto "i documenti trasmessi da chiunque ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, ivi compreso il fax, idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione **non deve essere seguita da quella del documento originale**". Si precisa che il requisito della forma scritta è soddisfatto quando il documento informatico è formato secondo criteri ben precisi, in particolare è assicurato dall'apposizione della firma digitale sul documento. Il comma 2 dell'Art. 48 stabilisce inoltre che "la trasmissione del documento informatico per via telematica, effettuata mediante la posta elettronica certificata, equivale, nei casi consentiti dalla legge, alla notificazione per mezzo della posta". La norma stabilisce quindi che la trasmissione tramite mail di un documento, firmato digitalmente, è equivalente alla spedizione mediante servizio postale di un documento cartaceo con firma autografa, inoltre se la trasmissione avviene tra due caselle di Posta Elettronica Certificata la norma assegna alla trasmissione il valore della raccomandata con ricevuta di ritorno. Se il procedimento non prevede che la comunicazione avvenga tramite raccomandata con ricevuta di ritorno il documento debitamente firmato digitalmente può essere inviato anche da una casella di Posta Elettronica non certificata.

### **Modalità di utilizzo**

L'utilizzo di queste modalità di comunicazione con l'amministrazione deve avvenire rispettando le disposizioni seguenti.

Inoltro di comunicazioni all'Ente:

- Tutti le comunicazioni relative ad un procedimento devono essere inoltrate solo ed esclusivamente all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata, non alle caselle personali o di servizio che potranno essere notificate utilizzando il campo cc (per conoscenza): solo per le comunicazioni valide che pervengono a tale indirizzo infatti viene assicurata la Protocollazione, operazione che certifica l'acquisizione del documento all'interno dell'Ente.
- Le comunicazioni devono essere sottoscritte con firma digitale; solo in tal caso infatti è possibile attribuire identità certa al mittente.
- Anche in caso di spedizione tramite PEC infatti viene certificata solo la provenienza della comunicazione, ma non l'identità del mittente.
- Le comunicazioni per cui è richiesta una certificazione di avvenuta consegna devono essere inoltrate da una casella di PEC: come già spiegato infatti in tal caso la comunicazione ha la valenza della Raccomandata con RR.
- Per permettere un corretto smistamento all'interno dell'Ente dei documenti, ogni comunicazione fatta attraverso lo strumento della Posta Elettronica dovrà contenere i soli allegati relativi ad un unico procedimento; nel caso di più procedimenti è necessario inviare più messaggi, uno per ogni procedimento.

### **Ricezione di comunicazioni dall'Ente**

- Per la ricezione di comunicazioni con modalità telematiche dall'Ente è necessario che il destinatario dichiari formalmente la sua volontà di voler ricevere comunicazioni con tale modalità specificando i dati anagrafici del soggetto/impresa e l'indirizzo o gli indirizzi di Posta Elettronica e/o di Posta Elettronica Certificata su cui intende ricevere le comunicazioni.
- L'utilizzo della Posta Elettronica quale modalità di scambio di comunicazioni con l'Amministrazione presuppone infatti la sottoscrizione della dichiarazione prevista dall'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 82 del 7 marzo 2005. Tale dichiarazione è obbligatoria per quei soggetti che non rientrano in quanto disposto dall' art. 16, comma 9, della Legge 2/2009.
- Il modello di dichiarazione da compilare prima di adottare la modalità di comunicazione digitale è pubblicato sul sito dell'Amministrazione Provinciale.
- La dichiarazione dovrà essere indirizzata all'attenzione del Servizio Protocollo della Provincia di Udine, Piazza Patriarcato, 3 – 33100 Udine e potrà pervenire anche direttamente alla casella di Posta Certificata dell'Ente, debitamente firmata digitalmente.
- Si chiede, per permettere un corretto smistamento all'interno dell'Ente dei documenti, che ogni comunicazione fatta attraverso il sistema di posta elettronica certificata, contenga i soli allegati relativi ad un unico procedimento, nel caso di più procedimenti è necessario inviare più messaggi, uno per ogni procedimento.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'U.O. Archivio e protocollo dell'Amministrazione Provinciale di Udine ai seguenti nominativi: Tiziana Nana (telefono n. 0432/279762), [tiziana.nana@provincia.udine.it](mailto:tiziana.nana@provincia.udine.it); Paolo Nadalet (telefono n. 0432/279443), [paolo.nadalet@provincia.udine.it](mailto:paolo.nadalet@provincia.udine.it).