Data, …

Nota da inviare alla PEC

regione.marche.entilocali@emarche.it

Alla Regione Marche – Giunta regionale

p.f. Enti locali, integrazione e semplificazione dei servizi territoriali

Via Gentile da Fabriano 9

60125 – ANCONA

Oggetto: **istanza di concessione di contributi per gli enti locali che hanno sostenuto oneri economici imprevisti a seguito della dichiarazione di inagibilità di edifici scolastici**

Il sottoscritto …………………… , in qualità di Sindaco del Comune di ………………..[[1]](#footnote-1), richiede la concessione del contributo destinato ai comuni e alle province che hanno sostenuto oneri economici imprevisti per trasporto pubblico scolastico e per la logistica, a seguito di dichiarazione di inagibilità di edifici scolastici, ai sensi dell’articolo 11, L.R. 41/2019.

Allega, a tal fine:

1. la dichiarazione di inagibilità della scuola;
2. l’attestazione del Responsabile del Servizio finanziario circa la spesa sostenuta;
3. la correlata documentazione contabile, relativamente alla liquidazione delle spese[[2]](#footnote-2).

Distinti saluti

IL SINDACO[[3]](#footnote-3)

**SCHEMA DI ATTESTAZIONE CONTABILE**

*(Allegato 2)*

Il sottoscritto …………………… , in qualità di Responsabile del Servizio finanziario del Comune di ……………….., consapevole delle sanzioni penali nel caso di attestazioni e di dichiarazioni non veritiere, di formazione o di uso di atti falsi, ai sensi dell’art. 76 del DPR 445/2000, assumendosi le responsabilità relative alla veridicità di quanto dichiarato ed esposto, attesta che:

* Nel periodo dal 1/1/2019 al 31/12/2019, il Comune di …………. ha liquidato, al lordo degli oneri fiscali e riflessi a carico dell’amministrazione, e detratti i contributi di altre PA, per le finalità di cui all’art. 11, L.R. 41/2019, i seguenti importi:

- maggiori spese per trasporto scolastico (allegare la documentazione della maggiore spesa): …………….

- spese per logistica (traslochi, approntamento di locali nuovi o provvisori, ecc…, allegare la documentazione) …………………

- altre spese *(specificarne, se sussistono, la natura*) …

* gli estremi del conto corrente di tesoreria, abilitato alla ricezione del contributo, intestato a …è il n. …………………………

Allegati[[4]](#footnote-4): …

…, li … (Data),

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO[[5]](#footnote-5)

…………………………………………………………..

1. Nel caso di Provincia, l’istanza è sottoscritta dal Presidente. [↑](#footnote-ref-1)
2. Es.: Mandati di pagamento, estratti contabili in copia conforme, atti di liquidazione, ecc… [↑](#footnote-ref-2)
3. Vedere nota 1. Inoltre, nel caso di gestione del servizio mediante Unione di Comuni, l’istanza può essere sottoscritta dal suo Presidente. Nel caso in cui più Comuni abbiano concorso alla spesa, mediante convenzioni od accordi, i contributi sono liquidati al Comune capofila della gestione associata, che può indicare l’ammontare della spesa sostenuta dall’insieme dei Comuni, oppure in alternativa, possono essere inoltrate note distinte dai singoli comuni convenzionati per la gestione del servizio. [↑](#footnote-ref-3)
4. In alternativa all’invio dei documenti contabili di cui alla nota n. 1, comprovanti il pagamento, è possibile citarne gli estremi ed indicare il relativo collegamento ipertestuale. [↑](#footnote-ref-4)
5. Nel caso di gestione associata del servizio per il Giudice di pace mediante Unione di Comuni, l’attestazione può essere sottoscritta dal Responsabile del Servizio finanziario dell’Unione. Nelle altre ipotesi di gestioni associate, vale quanto specificato nella nota n. 2. [↑](#footnote-ref-5)