

Ai Comuni colpiti dal
sisma del 24 agosto 2016
di cui agli Allegati 1 e 2
del DL 189/2016

Oggetto: OCSR n. 21/2017 – comunicazione urgente.

Spett.li Comuni,

al fine di garantire una più celere istruttoria delle pratiche presentate, siamo ad indicare la documentazione necessaria per poter accedere al contributo per le spese di trasloco e deposito temporaneo ai sensi dell'ordinanza n. 21/2017:

- Domanda compilata in ogni sua parte con data e firma del soggetto richiedente;
- Documento di identità del richiedente in corso di validità (carta di identità e/o codice fiscale);
- Fattura relativa al trasloco e/o deposito. È necessario indicare nell'oggetto della fattura la via dalla quale è effettuato il trasloco. Inoltre, nel caso di trasloco e deposito, i relativi costi dovranno essere distinti in due voci;
- Eventuale contratto di deposito e /o scrittura privata tra le parti debitamente sottoscritto/a da tutti i soggetti e corredato/a dai relativi documenti di identità, contenente le informazioni relative allo stesso: luogo del deposito, decorrenza, durata, canone mensile, condizioni del pagamento. Copia delle ricevute attestati l'avvenuto pagamento fino ad arrivare alla concorrenza dell'importo massimo concedibile previsto dalla normativa di riferimento;
- Copia della ricevuta attestata l'avvenuto pagamento della fattura:
 - 1) Se il pagamento è avvenuto tramite bonifico bancario è necessario allegare la distinta di bonifico con la dicitura "Eseguito bonifico europeo" oppure la distinta con timbro e firma della Banca;
 - 2) Se il pagamento è avvenuto in contanti è necessario allegare la dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 debitamente datata e firmata dal traslocatore che attesti di aver ricevuto il pagamento e di non aver più nulla a pretendere dal richiedente. La dichiarazione dovrà essere corredata dal documento di identità del traslocatore in corso di validità;
- Ordinanza Sindacale di inagibilità dell'immobile;
- Scheda Aedes e/o documento attestante il danno grave (Parere favorevole dell'USR dal quale risulta la determinazione del livello operativo o l'autorizzazione al miglioramento sismico).
- Certificato di famiglia storico e di residenza storico del richiedente entrambi riferiti alla data del sisma;

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

- Visura che attesti la proprietà dell'immobile alla data del sisma. Qualora il richiedente avesse occupato l'immobile in forza di altro titolo, è necessario allegare copia dell'eventuale contratto di locazione, di usufrutto, di uso, di abitazione, di comodato ovvero di altro titolo legittimante l'utilizzazione dell'unità immobiliare come abitazione principale. In caso di comodato d'uso gratuito, è sufficiente una autodichiarazione redatta in carta semplice, come da esempio sottostante contrassegnato con un asterisco (*).
- Copia del contratto o dei contratti relativi ad eventuali coperture assicurative per gli oneri ammessi a contributo ai sensi della presente ordinanza.

(*) Es. "Io sottoscritto/a _____ dichiaro che, alla data del sisma, ero residente nell'immobile sito in _____, Via _____ n. __, in forza di contratto di comodato d'uso gratuito".

NEL CASO IN CUI LA DOMANDA SIA PRESENTATA DA UN EREDE DEL SOGGETTO RESIDENTE ALLA DATA DEL SISMA NELL'IMMOBILE DICHIARATO INAGIBILE.

Oltre alla documentazione sopraindicata, sarà necessario allegare i seguenti documenti:

- Certificato di morte;
- Certificato di residenza storico alla data del sisma del soggetto defunto;
- Dichiarazione di successione, in cui gli istanti siano individuati quali aventi causa del "de cuius"
(è sufficiente anche una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR. 445/2000).
- Delega, debitamente firmata da tutti gli eredi e corredata dai documenti di riconoscimento degli stessi, al pagamento della/e fattura/e, alla presentazione dell'istanza e alla liquidazione anche della loro quota parte di contributo ad un solo erede espressamente individuato;

Certa di una vostra collaborazione, porgo i miei più cordiali saluti.

Il Dirigente
Settore Affari generali, personale e contabilità
(Silvia Moroni)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Class.: