

DIREZIONE: TRASPORTI, INFRASTRUTTURE, MOBILITÀ E LOGISTICA

SERVIZIO: AFFARI FINANZIARI E GIURIDICI, VIGILANZA E CONTROLLO

UFFICIO: RISORSE FINANZIARIE

OGGETTO:	Semplificazione delle procedure in materia di Trasporto Pubblico Locale. – Approvazione dei modelli relativi ai documenti di cui all’art. 2 della L.R. 22 febbraio 2012, n. 9
-----------------	--

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

VISTA la L.R. 22 febbraio 2012, n. 9 recante “*Semplificazione delle procedure in materia di trasporto pubblico*”, pubblicata sul BURAT del 29 febbraio 2012, n. 11;

CONSIDERATO che in base all’articolo 2 i soggetti beneficiari dei contributi devono allegare sia per la domanda di erogazione dell’acconto sia per quella di erogazione del saldo una serie di documenti;

che il comma 4 in particolare stabilisce che «*con provvedimento del Servizio competente Direzione Trasporti sono approvati gli schemi dei modelli relativi alla documentazione di cui ai precedenti commi*»;

VISTI gli allegati schemi dei modelli relativi alla domanda di acconto e di saldo nonché i prospetti delle tabelle relative alle percorrenze assentite e quelle effettivamente rese nell’anno precedente a quello di presentazione della domanda, sia per i servizi urbani sia per quelli extraurbani;

EVIDENZIATO che i modelli dedicati al riepilogo delle percorrenze nonché alla richiesta degli acconti sono già stati trasmessi alle aziende in occasione del pagamento del primo acconto (febbraio 2012), con l’obiettivo di sperimentarne la validità, l’esaustività dei contenuti e condividerne la chiarezza e la semplicità delle informazioni in essi richieste;

VISTO altresì il modello relativo al bilancio riclassificato da allegare alla domanda di saldo;

VISTA la L.R. 14 settembre 1999, n. 77 e s.m.i.;

D E T E R M I N A

1. **DI APPROVARE** gli schemi dei modelli come di seguito descritti:
 - 1.) Prospetto delle percorrenze riferite ai servizi urbani (all. 1)
 - 2.) Prospetto delle percorrenze riferite ai servizi extraurbani (all. 2);
 - 3.) Modello di bilancio riclassificato (all. 3);
 - 4.) Domanda di erogazione acconto (all. 4)
 - 5.) Domanda di erogazione saldo (all.5).

L'estensore
Dott.ssa Laura De Rosa

Il Responsabile dell'Ufficio
Dott. Giovanni Marchese

Il Dirigente del Servizio
ad interim
Dott.ssa Flora Antonelli