



**BONUS ALIMENTARE, AFFITTI E UTENZE (BOAAU)  
MISURE URGENTI DI SOLIDARIETÀ ALIMENTARE E DI SOSTEGNO ALLE  
FAMIGLIE PER IL PAGAMENTO DEI CANONI DI LOCAZIONE E DELLE  
UTENZE DOMESTICHE.**

**ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ**

I presenti criteri disciplinano le modalità per la concessione di contributi a cittadini singoli e famiglie residenti nella comunità territoriale dell'Alto Garda e Ledro che risultino non avere risorse adeguate per corrispondere in autonomia ai propri bisogni alimentari e al pagamento di spese per l'affitto ed utenze domestiche a causa delle maggiori difficoltà economiche o situazioni di particolare necessità in generale, **derivanti dall'emergenza epidemiologica COVID-19**.

**ART. 2 - REQUISITI**

Per l'ammissione a contributo è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

**1. Da parte del richiedente:**

- ✓ cittadinanza italiana, di un paese dell'UE, ovvero, nei casi di cittadini non appartenenti all'UE, in possesso di regolare titolo di soggiorno;
- ✓ residenza anagrafica in un Comune del territorio della Comunità Alto Garda e Ledro.

**2. Da parte dell'intero nucleo familiare anagrafico del richiedente:**

- ✓ essere in possesso di depositi bancari o postali/investimenti pari o inferiori di euro 5.000,00 e nel contempo entrate a qualsiasi titolo percepite ridotte o non sufficienti a coprire il bisogno presentato;
- ✓ non avere ottenuto l'attribuzione di altro contributo per il sostegno alla medesima spesa oggetto della valutazione, da parte della stessa Comunità A. G. e L., di altri Enti pubblici, associazioni, fondazioni o altri organismi.

**3.** Per nucleo familiare si intende quello risultante dallo stato di famiglia anagrafico del Comune di residenza; il coniuge non separato legalmente fa parte del nucleo familiare ancorché non residente nel medesimo alloggio; è esclusa dal nucleo familiare la persona oggetto di un provvedimento di allontanamento emesso dal Giudice.

**4.** I requisiti di cui ai punti 1. e 2. devono essere dichiarati e posseduti alla data di presentazione della domanda.

**ART. 3 – ACCESSO AL CONTRIBUTO**

**1.** I richiedenti per l'effettuazione dell'istruttoria e per l'accesso al contributo devono rivolgersi direttamente alla **Comunità Alto Garda e Ledro - Servizio Attività Socio Assistenziali – Sportello Sociale**;

**2.** Il Servizio Attività Socio Assistenziali provvederà a:

- a) valutare tramite le Assistenti Sociali** le singole domande, mediante un colloquio di valutazione presso la sede della Comunità A. G. e L., su appuntamento, e tramite le dichiarazioni e la documentazione presentata;
- b) raccogliere la domanda** allegato "B" verificandone la completezza e la regolarità, con riserva, anche nella fase di istruttoria, di richiedere il rilascio di dichiarazioni o la rettifica di dichiarazioni incomplete ai sensi della Legge 241/90 e ss.mm. attraverso la segreteria del Servizio;
- c) formulare e trasmettere, tramite le Assistenti Sociali, alla Commissione la proposta di contributo** (condivisa tra Assistente Sociale e cittadino/famiglia tramite la sottoscrizione della griglia informativa allegato "C");
- d) liquidare il contributo** nell'ammontare valutato positivamente dalla Commissione e **informare il cittadino** dell'esito mediante comunicazione scritta.

La **Commissione** appositamente istituita presso il Servizio Attività Socio Assistenziali è composta da:

- Responsabile del Servizio o Coordinatrice dell'équipe professionale;
- Referente di Area professionale o Assistente Sociale;
- Operatore amministrativo

I componenti garantiranno la rotazione per rispetto delle norme anticorruzione.

La Commissione:

- si riunisce a cadenza fissa in base alle domande da esaminare, almeno ogni 30 giorni, salvo emergenze o diversa necessità;
- prende in carico le domande pervenute con le proposte di contributo e la documentazione allegata, come preventivamente valutate dalle Assistenti Sociali;
- valuta l'ammontare complessivo del contributo da erogare;
- verbalizza l'esito della decisione;
- gestisce il trattamento dati nel massimo rispetto delle norme privacy;
- garantisce l'equità di risposta ai cittadini per la definizione dell'ammontare complessivo del contributo economico in relazione ai bisogni espressi.

## ART. 4 – DOMANDE

1. Le richieste di accesso al bonus come dall'art. 3 sopra riportato, possono essere presentate nel periodo:

dalle ore **9.00 del 14 febbraio 2022** alle ore **12.00 del 31 dicembre 2022** (o fino ad esaurimento fondi).

Per eventuali informazioni/supporto e appuntamento:

### Comunità Alto Garda e Ledro

Uffici di Riva del Garda, Via Rosmini n. 5/b - 1° piano

**E-mail:** [sociale@altogardaeledro.tn.it](mailto:sociale@altogardaeledro.tn.it)

### SEGRETERIA SOCIALE

Telefoni: 0464 / 571755 – 571711

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
9.00 – 12.00	9.00 – 12.00	9.00 – 12.00	9.00 – 12.00	9.00 – 12.00
14.30 – 16.00	14.30 – 16.00	14.30 – 16.00	14.30 – 16.00	chiuso

### SPORTELLLO SOCIALE

Telefoni: 0464 / 571753 - 571733

Aperto tutti i giorni lavorativi in orario 09.00 – 11.00.

Negli orari sopra indicati viene garantito il supporto telefonico ed elettronico, ed è anche possibile richiedere gli appuntamenti da svolgere in sede.

## ART. 5 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. I requisiti e le condizioni sono attestabili mediante dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.

2. Il richiedente deve allegare alla domanda i seguenti documenti:

- a) fotocopia documento di identità in corso di validità;
- b) fotocopia permesso di soggiorno CE oppure permesso di soggiorno attestante l'esercizio di una regolare attività di lavoro subordinato o di lavoro autonomo o l'iscrizione nelle liste dei Centri per l'impiego;
- c) fotocopia documentazione attestante le spese alimentari e relative ad affitto ed utenze, motivanti la richiesta del contributo;
- d) fotocopia del contratto di locazione regolarmente registrato;
- e) documentazione atta a dimostrare il reddito imponibile fiscale – IRPEF anno 2020/2021 (mod. 730, CU, Unico persone fisiche, buste paga, corrispettivi, ammortizzatori sociali ecc.);
- f) documentazione utile alla dimostrazione del patrimonio mobiliare (estratto conto, depositi bancari, postali, investimenti ecc.);
- g) fotocopia dell'IBAN del richiedente, ai fini dell'accredito.

## ART. 6 – CONTRIBUTO

### SPESE AMMISSIBILI

**Spese alimentari:** spesa alimentare, buoni mensa scolastici, pasti a domicilio e/o mensa socio assistenziale;

**Spese alloggio:** affitti, spese condominiali;

**Spese utenze domestiche:** elettricità, riscaldamento (gas, metano, legna, ecc), acqua, TARI.

1. Il contributo non può superare la soglia di euro 2.500,00 totali per nucleo familiare;
2. L'entità del contributo è valutata e proposta dall'Assistente Sociale e successivamente approvata dalla Commissione;
3. È ammessa la possibilità in via eccezionale di ripresentare la domanda di contributo del BOAAU a favore della medesima famiglia o singolo, con successiva nuova valutazione professionale sociale ed economica e approvazione nuova quota della Commissione. In tale caso, a parità di condizioni, sarà data priorità ai cittadini che non hanno già beneficiato del BOAAU.

## ART. 7 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Il contributo sarà liquidato successivamente all'approvazione da parte della Commissione. Possono essere previste deleghe di pagamento, su consenso del richiedente.

## ART. 8 – CONTROLLI E SANZIONI

1. La Comunità potrà effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Tali controlli possono essere effettuati anche successivamente alla liquidazione del contributo del BOAAU;
2. Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni e/o della documentazione presentata, nel caso in cui ciò abbia determinato la corresponsione indebita o maggiore del contributo, sarà richiesta la restituzione di quanto indebitamente percepito, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000;
3. Con riferimento alle vigenti disposizioni in materia di controlli sui titolari di benefici, la Comunità provvederà ad inviare i nominativi delle domande da controllare alla Guardia di Finanza competente sul territorio, per la verifica sui requisiti economici e patrimoniali dichiarati.

## ART. 9 – PRIVACY

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del Dlgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dalla Comunità Alto Garda e Ledro e saranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali, nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli. I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge.

*Titolare del trattamento dei dati*  è la Comunità Alto Garda e Ledro, con sede a Riva del Garda in Via Rosmini n. 5/b (e-mail: [sociale@altogardaeledro.tn.it](mailto:sociale@altogardaeledro.tn.it) - sito internet: [www.altogardaeledro.tn.it](http://www.altogardaeledro.tn.it) ).

*Responsabile/Designato del trattamento*  è la Responsabile del Servizio Attività Socio Assistenziali.

*Responsabile della Protezione*  è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail: [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it) - sito internet: [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it) ).

Si possono esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 679/2016.

## ART. 10 – NORME FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando si fa riferimento alla L.P. n. 13/2007, L.P. n. 3/2020, L.P. n. 6/2020, L.P. 7/2021 e ss.mm.ii. e relative norme di attuazione se non in contrasto.
2. Il Responsabile del Procedimento è individuato nella Funzionaria Responsabile del Servizio Attività Socio Assistenziali dott.ssa Costanza Fedrigotti.

Riva del Garda, 09/02/2022

LA RESPONSABILE  
dott.ssa Costanza Fedrigotti