



COMUNE DI BUGGERRU

PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS

Via Roma, 40

tel. 0781 54 303 – fax 0781 54 424

mail comune.buggerru@tiscali.it – pec. Comune.buggerru@pec.it

REGOLAMENTO RIMBORSO SPESE VIAGGIO AGLI STUDENTI PENDOLARI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 13 DEL 03/08/2016, DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA _____ AI SENSI DEL COMMA 3, ART.134 DEL DLGS. 267/2000.



equiparato a quello previsto in caso di utilizzo del mezzo pubblico e decurtato del 50%. In luogo del documento di viaggio lo studente dovrà presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione da cui risultino le modalità di viaggio per le quali si richiede il rimborso.

art. 5. Criteri

La Giunta Comunale fissa dei criteri oggettivi per il rimborso delle spese di viaggio a cui dovrà attenersi il Responsabile del Procedimento nel momento della formazione della graduatoria.

I criteri sono i seguenti:

Fascia 1: valore ISEE compreso tra € 0,00 e € 10.000,00

La quota di finanziamento verrà calcolata applicando la seguente formula:

stanziamento previsto in bilancio x 500 / somma tot. spesa documentata da tutti studenti

Fascia 2: valore ISEE compreso tra € 10.000,01 e € 35.000,00

La quota di finanziamento verrà calcolata applicando la seguente formula:

stanziamento previsto in bilancio x 400 / somma tot. spesa documentata da tutti studenti

Fascia 3: valore ISEE superiore a € 35.000,00

esclusione rimborso spese viaggio sostenute

Nel caso in cui la somma calcolata risulti essere superiore a quella relativamente spesa, si procederà, caso per caso a ridurla sino al rimborso dell'ammontare effettivamente sostenuto.

art. 6. Presentazione domande

Gli interessati possono presentare, entro il termine stabilito nel Bando di Concorso, istanza su carta semplice, su apposito modulo a disposizione presso l'Ufficio Amministrativo, sul sito web del Comune e all'albo on line.

La domanda sottoscritta dal richiedente, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- ✓ Dichiarazione sostitutiva da cui risulti la regolare frequenza per l'anno scolastico di riferimento e il mezzo impiegato dallo studente per raggiungere la sede dell'istituto scolastico frequentato, nonché la dichiarazione di aver portato a compimento l'anno scolastico;
- ✓ Certificazione ISEE del nucleo familiare in corso di validità alla data di scadenza del bando di concorso;
- ✓ Documento comprovante le spese di viaggio effettivamente sostenute (abbonamenti mensili, carnet, ecc);
- ✓ Eventuale altra documentazione attestante particolari situazioni.

Le istanze prive della documentazione richiesta non verranno prese in considerazione e verranno automaticamente escluse.



L'Ufficio deve garantire la pubblicità del concorso, la consegna dell'apposita modulistica e un servizio di assistenza per la corretta compilazione della stessa.

art. 7. Graduatoria

Il Responsabile del Procedimento, sulla base della documentazione prodotta dai richiedenti ed esperiti altri eventuali accertamenti, provvederà a stilare la graduatoria degli aventi diritto tenendo conto nel modo più rigoroso dei criteri e dei fondi disponibili.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo on line, nel sito istituzionale dell'Ente per 15 giorni e ne sarà data comunicazione con avviso pubblico.

art. 8. Ricorso.

Gli interessati potranno presentare avverso la graduatoria le proprie motivate deduzioni per iscritto entro i dieci giorni successivi al termine della pubblicazione. Decorsi dieci giorni senza che siano presentate deduzioni, il Responsabile del Servizio procederà con propria Determinazione alla relativa liquidazione.

Eventuali osservazioni e deduzioni verranno esaminate dal Responsabile del Servizio che nel termine dei successivi 15 giorni dovrà adottare il provvedimento di accoglimento o diniego.

In caso di accoglimento verrà riformulata e pubblicata per 10 giorni una nuova graduatoria. Il Responsabile del Servizio provvederà a comunicare al ricorrente l'accoglimento o il rigetto del ricorso.
