

COMUNE DI SIAMANNA
PROVINCIA DI ORISTANO

CRITERI PER IL RIMBORSO SPESE
VIAGGIO AGLI STUDENTI PENDOLARI
DELLE SCUOLE MEDIE SUPERIORI.

IL SINDACO
Ing. Gianluigi Zedda

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa Maria Teresa Sanna

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 27.01.1998, esecutiva con provvedimento Co.Re.Co. n. 727/1 del 17.03.1998.
Modificato con delibera del C.C. n° 41 del 13.06.2000 e modificato ulteriormente con delibera del c.c. n°28 del 14.07.2003.
Modificato con deliberazione C.C. n. 14 del 13.08.2013.

ART. 1

Il rimborso sarà inoltre proporzionale ai mesi di frequenza se uno studente abbandona gli studi prima della fine dell'Anno Scolastico.

Qualora la cifra disponibile in bilancio non fosse sufficiente a garantire i rimborsi nel modo anzi detto, si procederà a ridurre proporzionalmente l'entità degli stessi, in maniera tale da rispettare comunque i criteri sopra esposti.

ART. 5

Il funzionario Responsabile, entro il mese di Settembre di ogni anno, fisserà con un Avviso reso pubblico, le modalità ed i termini per la presentazione delle domande. Nel mese di Giugno, ricorderà a tutti gli studenti, con ogni mezzo a sua disposizione (bando, affissione all'Albo Pretorio, nei locali pubblici e nelle strade, ecc.), i termini per la presentazione delle domande per l'attribuzione del rimborso spese viaggio.

ART. 6

Entro il termine di cui al precedente articolo, gli studenti interessati dovranno presentare una domanda secondo lo schema che verrà opportunamente predisposto dal Responsabile del servizio.

ART. 7

Il funzionario Responsabile, sulla base delle domande presentate, provvederà a stilare la graduatoria degli aventi diritto, tenendo conto dei criteri di cui all'art. 4.

ART. 8

La graduatoria, così come stilata dal funzionario Responsabile, sarà pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni e ne sarà data comunicazione con avviso pubblico.

Durante il periodo di pubblicazione all'Albo Pretorio della graduatoria, gli interessati potranno presentare le proprie motivate deduzioni, per iscritto.

ART. 9

Decorsi i *quindici* giorni senza che siano state presentate deduzioni, il Responsabile del servizio procederà con propria determinazione alla relativa liquidazione.

Se vengono presentate osservazioni si applica il successivo art.10

ART. 10

Le eventuali osservazioni e le deduzioni presentate verranno esaminate dal Responsabile del servizio che, entro i 15 giorni successivi, *decorrenti dalla data di acquisizione al protocollo*, dovrà adottare il provvedimento di accoglimento o diniego.

In caso di accoglimento dovrà riformulare la graduatoria che verrà ripubblicata per ulteriori dieci giorni. *Della pubblicazione della nuova graduatoria verrà data notizia con un Avviso*

pubblico. Contemporaneamente il Responsabile comunicherà al ricorrente l'accoglimento o il rigetto delle osservazioni e/o deduzioni presentate. Decorso 10 giorni dall'inizio della pubblicazione, se non vengono presentate ulteriori osservazioni si procederà alla liquidazione.

ART. 11

Il presente Regolamento consta di n. 11 articoli e entra in vigore dopo l'approvazione da parte del Comitato di Controllo di Cagliari e la pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.