

**COMUNE DI LETTOMANOPPELLO**

**CONSIGLIO COMUNALE DEL 27 OTTOBRE 2011**

**REGOLAMENTO SULL'ASSEGNAZIONE DI  
BORSE DI STUDIO COMUNALI  
APPROVATO IN SEDE DI CONSIGLIO COMUNALE**

## **CAPO I PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1 –Istituzione e finalità**

1. L'Amministrazione comunale può istituire una "BORSA DI STUDIO PER MERITO", nei limiti degli stanziamenti annuali di bilancio, da erogare in forma di "soggiorno premio" finalizzato a promuovere l'interscambio culturale e/o linguistico con altre comunità, oppure in forma di contributo economico, o altra forma da definire volta per volta, a studenti che rientrino nei requisiti generali di cui all'art. 2 .
2. A tal fine l'amministrazione Comunale provvede ad aprire un'opportuna voce di bilancio dedicata espressamente al finanziamento delle borse di studio.

### **ART. 2 - Requisiti generali**

1. Possono concorrere all'assegnazione gli studenti:
  - a. Residenti nel Comune di Lettomanoppello da almeno un anno alla data di pubblicazione del bando.
  - b. Essere alunni della scuola dell'obbligo o scuole medie superiori di ogni ordine e tipo, purché di durata quinquennale, pubbliche o paritarie, o specifiche classi e scuole definite in sede di formulazione del Bando di Concorso.
  - c. Non aver superato l'età indicata dal Bando di Concorso.

### **ART. 3 –Contributi di privati cittadini**

1. I privati, singoli o imprese, o variamente associati, possono partecipare mediante propria contribuzione monetaria, o mettendo a disposizione strutture e servizi.
2. Le eventuali somme messe a disposizione da privati dovranno confluire nell'apposita voce di bilancio dedicata al finanziamento delle borse di studio di cui all'art. 1 comma 2.
3. La partecipazione dei privati comporta la sola facoltà da parte loro di poter esporre il proprio nome e marchio, o essere citati, in occasione della pubblicazione del Bando di Concorso e consegna delle borse di studio, non potendo intervenire o sindacare in alcun modo per quanto di competenza dell'amministrazione comunale.

## **CAPO II MODALITÀ DI ATTUAZIONE**

### **ART. 4 –Compiti della Giunta Comunale**

1. La Giunta comunale può deliberare annualmente l'indizione di Concorso per borsa di studio stanziando l'ammontare da mettere a disposizione in base alla disponibilità di bilancio.
2. La giunta Comunale, nella stessa deliberazione, dà incarico alla competente Commissione Consiliare di istruire il successivo iter, a norma del presente regolamento.
3. La giunta Comunale, dopo aver recepito il documento di verbale della competente commissione consiliare, dà mandato al Responsabile del Servizio per la pubblicazione del bando, la formulazione della graduatoria e la dichiarazione dei vincitori, a norma del presente regolamento.
4. In caso di mancata costituzione delle Commissioni Consiliari Comunali, tutta la gestione dell'iter per l'assegnazione delle borse di studio sarà di competenza della Giunta Comunale e del Responsabile del Servizio

#### **ART. 5 –Compiti della Commissione Consiliare**

1. La commissione Consiliare competente, dopo la deliberazione di cui all'art. 4 comma 1 e 2, si riunisce entro i successivi quindici giorni per mettere a punto i particolari del Bando di Concorso, nel rispetto dei requisiti generali di cui all'art. 2 e delle condizioni per la formulazione della graduatoria, di cui all'art. 9.
2. In accordo con la deliberazione della Giunta Comunale, individua le categorie di studenti destinatari dei premi ed a norma dell'art. 2
3. Decide la tipologia di erogazione dei premi nel rispetto dell'art. 1 comma 1 con motivata relazione, potendo anche suddividere i premi in forma mista monetaria e/o altro per più classi di studenti suddivisi secondo criteri di omogeneità.
4. L'Ufficio di Segreteria trasmette i verbali della Commissione alla Giunta Comunale per i necessari atti conseguenti.

#### **ART. 6 –Compiti del Responsabile del Servizio**

1. Il Responsabile del servizio, in applicazione di quanto deliberato dalla Commissione, di cui all'art. 5 comma 2 e 3, provvede a stilare e pubblicare a norma di legge apposito Bando di Concorso, conformemente alle modalità di cui all'art. 7.
2. Una volta pubblicato il bando, esamina le domande pervenute, dichiarandone l'ammissibilità o la non ammissibilità con apposita motivazione in verbale.
3. In caso di Bando multiplo con assegnazione di vari tipi di premio per categorie differenziate di studenti, colloca le domande valide nella categoria di pertinenza.
4. In caso di domande incomplete, il Responsabile del Servizio ha facoltà di richiedere integrazione alla documentazione da presentare entro dieci giorni dalla richiesta e comunque prima della scadenza del Bando.
5. Il Responsabile del Servizio provvede a stilare apposita graduatoria delle domande valide pervenute come da bando, ed a seguito della deliberazione di Giunta di cui all'Art. 4 comma 3; la graduatoria sarà pubblicata in varie forme, e comunque nell'Albo Pretorio Comunale.
6. Provvede, inoltre, a dichiarare vincitori i primi nominativi definitivi in graduatoria, scalando progressivamente verso il basso fino al raggiungimento del numero di vincitori previsti.
7. L'elenco dei vincitori ed il relativo premio sarà pubblicato all'Albo Pretorio, ed in qualunque altra forma che l'Amministrazione dovesse indicare, mediante documento separato a cura del Responsabile del Servizio.

### **CAPO III FORMULAZIONE DEI REQUISITI**

#### **ART. 7 – Bando di Concorso**

1. Il bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio è reso pubblico mediante affissione all'albo pretorio del Comune nonché attraverso ogni altro strumento di comunicazione che l'Amministrazione ritiene utile e opportuno.
2. Nel bando deve essere specificato il tipo ed il numero di borse di studio messe a disposizione, oltre a quali classi di studenti ci si rivolge e le caratteristiche richieste al fine di formare la graduatoria, di cui all'art. 9.

3. Deve essere altresì specificato il tempo massimo per la presentazione della documentazione richiesta.
4. in caso di sponsorizzazione da parte di privati, a norma dell'art. 3, il bando potrà contenere in calce i nomi ed i loghi dei privati sponsorizzanti.

#### **ART. 8 –Modalità di presentazione delle domande.**

1. La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Lettomanoppello, a cura degli esercenti la patria potestà, in caso di studenti minorenni.
2. Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre il termine stabilito dal bando; le domande che risultino incomplete rispetto ai dati richiesti ed alla documentazione prevista potranno essere integrate, su richiesta Responsabile del Servizio, in conformità all'Art. 6 comma 4.
3. Nella domanda sono indicate:
  - a. Le generalità e il codice fiscale del richiedente la borsa di studio (se minorenne, anche quello di chi ne esercita la patria potestà)
  - b. La residenza specificando, se proveniente da altro Comune, la data dell'acquisizione della residenza nel Comune di Lettomanoppello.
  - c. Luogo e data di nascita dello studente.
  - d. Scuola/istituto frequentato nell'anno scolastico di riferimento del bando.
  - e. Voto, o giudizio, complessivo conseguito a fine anno scolastico di riferimento del Bando; in mancanza di voto o giudizio finale sintetico, pagella dei voti finali.
4. Alla domanda sono allegati in carta semplice, o in autocertificazione, stato di famiglia e certificato di residenza, oltre i seguenti documenti in originale o copia conforme:
  - a. Attestazione rilasciata dalla scuola di appartenenza in cui si dichiara la classe frequentata e la votazione complessiva ottenuta, o l'ultima pagella scolastica.
  - b. Attestazione ISEE familiare.

#### **ART. 9 –Graduatorie**

1. L'assegnazione delle borse di studio viene effettuata con atto dirigenziale a norma dell'art. 6
2. La graduatoria sarà realizzata tenendo conto del voto scolastico finale conseguito nell'ultima classe frequentata ed utile per la partecipazione al concorso; in assenza del voto finale, sarà considerato il giudizio sintetico finale.
3. Se l'ultima classe frequentata produce pagella di voti, il voto finale utile per la graduatoria sarà dato dalla media aritmetica dei voti in pagella, arrotondata alla seconda cifra decimale, lasciando inalterata la seconda cifra decimale se la terza cifra decimale è minore di 5, incrementando di uno la seconda cifra decimale se la terza cifra decimale è maggiore o uguale a 5.
4. La graduatoria per merito dovrà essere stilata per classi di omogeneità, raggruppando omogeneamente le fasce di classi scolastiche, le fasce di età, le tipologie di voto finale, in particolare:
  - a) potranno essere confrontati tra di loro per categorie i voti finali ottenuti, o i giudizi finali, o le medie aritmetiche delle pagelle finali.
  - b) potranno essere stilate graduatorie tra le classi dalla prima alla quarta della Scuola Elementare; le classi prime e seconde della Scuola Media inferiore; le classi dal primo al quarto della Scuola Media Superiore; le quinte classi della scuola elementare, le terze classi della scuola media inferiore, le quinte

classi della scuola media superiore; particolari classi non contemplate nella precedente classificazione, purché di natura omogenea.

5. Nell'ambito di una classe di omogeneità, a parità di voto, avrà la precedenza lo studente col reddito ISEE inferiore.
6. A parità di voto e di reddito ISEE avrà la precedenza lo studente di età inferiore.
7. Una volta stilata la graduatoria e nell'ambito di una classe di omogeneità, i concorrenti potranno slittare di posto proporzionalmente in caso di impossibilità, di decadenza o di rinuncia da parte di singoli concorrenti. In alternativa i premi non assegnati potranno restare a disposizione dell'Amministrazione per eventuale altro concorso a norma dell'Art. 1 comma 1.
8. L'assegnazione materiale dei premi avverrà scorrendo la graduatoria dal primo classificato e successivi, fino ad esaurimento del numero di premi messi in palio nei vari ambiti di omogeneità di classe.

#### **CAPO IV CONSIDERAZIONI FINALI**

##### **ART. 10 –Consegna dei premi**

1. I premi saranno ufficialmente assegnati mediante opportuna cerimonia pubblica a Consiglio Comunale riunito, o in altra occasione Istituzionale.

##### **ART. 11 –Trattamento dei dati**

1. Il richiedente sottoscrivendo la domanda di partecipazione presta il proprio consenso al trattamento di tutti i dati personali in essa indicati e di quelli eventualmente acquisiti in sede di verifica, alla loro consultazione e diffusione per le finalità contenute nel presente regolamento.

##### **ART. 12 –Studenti minorenni**

1. In caso di premi sotto forma di viaggio-studio o servizi di altra natura che comportino la personale presenza del minorenne, l'assegnazione è subordinata all'assenso esplicito di chi ne esercita la patria potestà.
2. In mancanza, o diniego, di assenso di cui al comma precedente, il premio decade, rientrando nei criteri di scorrimento di cui all'art. 9 comma 7.
3. In caso di Borse sotto forma di viaggi/soggiorni studio, l'Amministrazione provvederà con atto proprio ad idoneo servizio di accompagnamento degli studenti minorenni.