



Comune di Castelnuovo Magra

Provincia della Spezia

Regolamento comunale per l'erogazione di incentivi allo studio per gli studenti universitari

Articolo 1

1. L'istituzione ed erogazione di incentivi allo studio è disposta dall'Amministrazione Comunale allo scopo di favorire il proseguimento degli studi degli studenti universitari.
2. La concessione di incentivi allo studio è effettuata attraverso il presente regolamento comunale ed è rivolta agli studenti residenti nel Comune di Castelnuovo Magra iscritti presso Università o Scuole Superiori Universitarie.

Articolo 2

1. L'incentivo allo studio è determinato in euro 250,00 all'anno da erogarsi quale contributo al richiedente.
2. Gli incentivi sono erogati fino ad esaurimento delle risorse iscritte in bilancio e sono riferiti all'anno accademico in corso al momento della presentazione della domanda.

Articolo 3

1. L'attribuzione degli incentivi allo studio è compatibile esclusivamente con le azioni di sostegno allo studio erogate dalle Università e dalle scuole universitarie riconosciute.
2. L'attribuzione degli incentivi allo studio non è invece cumulabile con assegni o borse di studio erogati da altri Enti o Istituti con riferimento al medesimo anno accademico di riferimento.

Articolo 4

1. Possono presentare domanda per l'assegnazione dell'incentivo allo studio gli studenti in possesso dei seguenti requisiti:
 - essere residente nel Comune di Castelnuovo Magra;
 - risultare iscritto ad un corso di laurea universitario o a Scuole Superiori Universitarie;
 - non risultare "fuori corso" da oltre un anno accademico;
 - dichiarazione ISEE, ordinaria o corrente, del nucleo familiare del richiedente non superiore a euro 20.000,00.

Articolo 5

1. Le domande devono essere inoltrate da parte dello studente interessato all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, in carta semplice, obbligatoriamente sul modulo che verrà messo a disposizione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Servizi ai cittadini/Studiare/Incentivi allo studio.
2. Le domande dovranno essere inviate, con allegata la dichiarazione ISEE a pena di esclusione, esclusivamente:
 - tramite posta elettronica all'indirizzo: comune@comune.castelnuovomagra.sp.it
 - oppure
 - tramite posta elettronica certificata: protocollo@pec.castelnuovomagra.com

Articolo 6

1. Il Responsabile del procedimento verifica la correttezza e completezza delle domande pervenute, escludendo le domande prive della dichiarazione ISEE allegata.
2. Il responsabile del procedimento forma poi la relativa graduatoria in ordine decrescente a partire dal richiedente con ISEE più basso.
3. La suddetta graduatoria è pubblicata all'albo pretorio unitamente alla determinazione dirigenziale del Responsabile del Settore in cui è inserito l'Ufficio Pubblica Istruzione, che l'approva impegnando la somma complessiva da liquidare ai richiedenti nell'ordine della graduatoria e nell'importo per ciascuno indicato dall'art.2, senza superare il limite massimo delle risorse allo stesso assegnate con riferimento all'esercizio in corso nello specifico capitolo del bilancio.
4. Il Responsabile del procedimento cura le comunicazioni, da effettuarsi esclusivamente tramite posta elettronica, agli esclusi ai sensi del comma 1 e ai non ammessi alla liquidazione per esaurimento delle risorse assegnate.