



COMUNE DI ELINI

Provincia dell'Ogliastra

Prot. 5718 del 12/08/2026

BANDO

Rimborso spese di trasporto per gli studenti delle Scuole Secondarie di II grado – a.s. 2025/2026

1. OGGETTO

Il Comune di Elini al fine di sostenere le spese delle famiglie connesse all'istruzione dei propri figli, e di garantire l'effettività del generale diritto allo studio, corrisponderà per l'anno scolastico 2025/2026 dei contributi per rimborso delle spese di viaggio a favore degli studenti residenti pendolari frequentanti le scuole secondarie di secondo grado ai sensi della legge regionale 25 giugno 1984, n. 31 e ss.mm.ii. e della deliberazione della Giunta regionale n. 16/70 del 25 maggio 1992 contenente i criteri e modalità di utilizzo delle sovvenzioni concesse a norma della succitata legge regionale.

2. CRITERI PER L' ASSEGNAZIONE

- a) Possono usufruire del Rimborso spese di trasporto gli studenti residenti iscritti nell'a.s. 2025/2026 alla Scuola Superiore di II grado. Sono esclusi i Corsi di Formazione Professionale e le Scuole serali.
- b) Calcolo del tetto di spesa annuale per il tragitto di andata e ritorno per le rispettive sedi di destinazione in base ai costi degli abbonamenti mensili per il numero dei mesi di effettiva frequenza (in caso di frequenza regolare vengono conteggiati 9 mesi compresi tra la data di inizio/fine delle lezioni);
- c) Erogazione dei rimborsi con aliquote differenziate a sulla base dell'ISEE come appresso:

FASCIA ISEE	ALIQUOTE MASSIME DI RIMBORSO
€ 0 - € 4.880,99	85 %
€ 4.881,00 - € 9.760,99	75 %
€ 9.761,00 – € 25.000,00	65 %

- d) Esclusione dai benefici dei nuclei familiari con ISEE superiore ad € 25.000,00;
- e) Autocertificazione del richiedente attestante il periodo di frequenza scolastica;
- f) Copia dei biglietti di viaggio o di certificazione dal quale si evince chiaramente la spesa sostenuta;
- g) Ammissione delle istanze senza copia delle pezze giustificative nei casi in cui il trasporto sia effettuato con autovetture private a cura dei familiari; in tale ipotesi il rimborso è riferito alla famiglia anche per più studenti dello stesso nucleo familiare (salvo esibizione da parte degli altri studenti delle pezze giustificative previste), e per l'individuazione dell'importo di spesa ci si baserà sulla minima spesa effettuabile con l'utilizzo dei mezzi pubblici di linea, come specificato alla lett. a).
- h) A fronte della eventuale insufficienza del fondo stanziato al soddisfacimento del fabbisogno complessivo,

si provvederà ad una proporzionale riduzione delle aliquote di rimborso.

3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

Le domande di contributo dovranno essere redatte, utilizzando il modulo predisposto dall'Ufficio dei Servizi Scolastici, dallo studente interessato, se maggiorenne, oppure dal genitore, se minorenni.

Le domande per l'assegnazione dei rimborsi dovranno pervenire entro e non oltre il giorno **4 Settembre 2026** (pena l'esclusione) esclusivamente con la seguente modalità:

- Pec: unicamente da casella di posta elettronica certificata verso la casella di posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comunedielini.it
- Mail: all'indirizzo protocollo@comunedielini.it
- Consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Elini
- Raccomandata A/R

In caso di invio di più domande dovrà essere effettuato una mail ordinaria o una pec per ogni singola istanza. Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda (pena l'esclusione). Per l'accertamento della data di documentazione farà fede il timbro postale o la data di consegna, risultante dal protocollo, oppure la ricevuta della PEC e/o della mail ordinaria.

La mancanza di una sola delle dichiarazioni ivi indicate comporta l'esclusione del candidato dal concorso, ove l'interessato, invitato ad integrare la documentazione con comunicazione scritta del Responsabile del Procedimento non vi provveda entro il termine stabilito, che comunque non sarà superiore a 2 (due) giorni.

I moduli di domanda saranno disponibili sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.elini.nu.it.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- Copia dei Biglietti di viaggio o altre attestazioni di spesa
- Autocertificazione attestante la frequenza scolastica
- Isee 2026
- Documento di identità del richiedente in corso di validità.

4. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Il Responsabile del Procedimento, una volta scaduto il termine previsto dal Bando per la presentazione delle domande, provvederà a predisporre la graduatoria dei soggetti beneficiari che verrà pubblicata all'Albo Pretorio online dell'Ente per dieci giorni consecutivi. Entro lo stesso termine sarà possibile presentare eventuali osservazioni, rilievi o ricorsi.

Trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria, la graduatoria diventerà definitiva e si procederà alla liquidazione delle provvidenze.

5. PAGAMENTO

Verrà emesso mandato di pagamento intestato alla persona che ha inoltrato la richiesta.

La quietanza sarà rilasciata al richiedente, se maggiorenne, oppure al genitore indicato sul modulo di domanda.

La riscossione del mandato è subordinata all'assenza di pendenze per mancati pagamenti attinenti i servizi erogati dal Comune da parte dell'interessato e dei componenti il suo nucleo familiare.

6. CONTROLLI

L'Amministrazione predisporrà gli idonei controlli, attraverso gli organi dello Stato all'uopo preposti, obbligatori per legge, sul contenuto delle dichiarazioni uniche e provvederà, in caso di dichiarazioni mendaci, al recupero coattivo della somma indebitamente attribuita ovvero alla decadenza del beneficio seppur già erogato.

IL RESP.LE DEL PROCEDIMENTO
Dott.ssa Michela Melis



IL RESP. LE DEL SERVIZIO
Vitale Pili