

A sensi dell'articolo 35 della Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) (GU nn. 33/01, 60/01- interpretazione autentica, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08 e 36/09) e dell'articolo 65 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", n. 4/09), il Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno, alla seduta tenutasi il 29 luglio 2010, ha emanato la

DELIBERA
sui criteri per l'assegnazione di sussidi ad alunni e studenti

OGGETTO DELLA DELIBERA

Articolo 1

Con la presente Delibera vengono stabilite le condizioni, i criteri, le modalità e il procedimento per l'assegnazione di sussidi agli alunni delle scuole medie superiori e agli studenti di corsi di laurea brevi, di corsi di laurea e di laurea specialistica, e di studi ad essi equiparati, provenienti dal territorio della Città di Rovinj-Rovigno, nonché altre questioni importanti a tale riguardo.

NEUTRALITA' DI GENERE DEI TERMINI

Articolo 2

Le parole e i concetti che hanno un'importanza di genere utilizzati in questa Delibera si riferiscono allo stesso modo al genere maschile e femminile indipendentemente se sono utilizzati nella forma maschile o femminile.

FRUITORI DEI SUSSIDI

Articolo 3

Hanno diritto di fruire dei sussidi gli alunni delle scuole medie superiori e gli studenti residenti nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno, che sono cittadini della Repubblica di Croazia, e che frequentano istituti scolastici e facoltà al di fuori del luogo di residenza dei genitori.

Nel caso in cui il fruitore del sussidio della Città di Rovinj-Rovigno realizzasse il diritto ad un altro sussidio, rispettivamente ad altra borsa di studio, ha l'obbligo di dichiarare di quale sussidio desidera fruire.

AMMONTARE E NUMERO DI SUSSIDI

Articolo 4

L'ammontare e il numero di sussidi per ogni anno scolastico/accademico vengono stabiliti dal Sindaco della Città di Rovinj-Rovigno (di seguito nel testo: Sindaco) con una delibera speciale, su proposta del competente Settore amministrativo.

I mezzi per il versamento dei sussidi conformemente alla presente Delibera vengono assicurati nel Bilancio della Città di Rovinj-Rovigno.

TERMINI E MODALITA' DI VERSAMENTO DEI SUSSIDI

Articolo 5

Il sussidio viene assegnato per il periodo di durata degli studi regolari conformemente alla durata del programma di studio, ossia del piano e programma di studio prescritto dal rispettivo atto dell'istituzione scolastica frequentata dal fruitore del sussidio con l'obbligo di recapitare la documentazione di cui all'articolo 16 comma 2 della presente Delibera.

Il sussidio viene versato fino al mese in cui si conclude l'ultimo semestre di studio, rispettivamente l'anno scolastico.

Il fruitore del sussidio che dopo aver terminato gli studi di laurea breve o specialistica, nello stesso anno solare, ossia entro il termine di cui all'articolo 16 comma 2 della presente Delibera, si iscrive agli studi di laurea o specialistici ottiene il diritto alla continuazione dell'erogazione del sussidio alle stesse condizioni concordate.

Durante l'anno scolastico/accademico il sussidio viene versato per dieci mesi, dal 1° settembre al 30 giugno.

Il versamento viene effettuato di regola una volta al mese, entro il giorno 20 del mese per il mese corrente, tramite giroconto del fruitore del sussidio, aperto presso una delle banche d'affari.

CONCORSO**Articolo 6**

La domanda per l'assegnazione del sussidio va inoltrata su apposito modulo al Settore amministrativo preposto della Città di Rovinj-Rovigno, nel periodo dal 1° al 15 ottobre dell'anno corrente, in base a Concorso. Il Concorso viene pubblicato sui quotidiani in lingua croata e italiana, sull'albo pretorio della Città di Rovinj-Rovigno e sul sito internet della Città di Rovinj-Rovigno.

Il Concorso di cui al comma 1 del presente articolo contiene specialmente:

- il numero dei sussidi che vengono assegnati,
- l'elenco dei documenti da allegare alla richiesta di assegnazione dei sussidi,
- la denominazione e l'indirizzo dell'organismo al quale vengono recapitate le richieste,
- il termine per presentare la domanda,
- il luogo di pubblicazione dei risultati del Concorso,
- altri dati di interesse per i richiedenti.

DOCUMENTAZIONE**Articolo 7**

La documentazione obbligatoria con la quale si stabiliscono i criteri per il punteggio è composta dalla conferma d'iscrizione regolare all'anno scolastico/accademico e dall'attestato dei voti dei precedenti due anni scolastici/accademici (documentazione obbligatoria).

Oltre alla documentazione obbligatoria, il concorrente può allegare anche documentazione aggiuntiva comprovante i risultati conseguiti e le circostanze particolari (documentazione aggiuntiva).

Se alla richiesta non venisse allegata la documentazione aggiuntiva, il punteggio verrà effettuato in base alla documentazione obbligatoria recapitata.

La documentazione va presentata in forma originale oppure fotocopia autenticata.

Qualora la domanda fosse pervenuta a tempo debito e/o contenesse documentazione obbligatoria incompleta, non verrà presa in considerazione.

CRITERI PER IL PUNTEGGIO**Articolo 8**

I criteri che concorrono alla formazione del punteggio sono i seguenti:

- A) profitto scolastico generale
- B) anno di studio iscritto
- C) risultati ottenuti
- D) circostanze particolari

A) PROFITTO GENERALE

Il profitto generale viene definito in modo tale che per ognuno degli ultimi due anni di studio si calcola la media di tutti i voti.

Alla media dei voti viene dato un punteggio per ogni anno separatamente.

Per gli studenti che studiano all'estero verrà assegnato il punteggio ai voti e verrà applicato conformemente al sistema di votazione in un dato paese. Ai fini del punteggio lo studente ha l'obbligo di sostenere almeno il 70% degli esami previsti per ogni anno accademico, il che viene dimostrato con il piano degli esami per l'anno accademico precedente e con il certificato degli esami sostenuti.

Al voto medio negli ultimi due anni viene assegnato un punteggio nel seguente modo:

SCUOLA ELEMENTARE E MEDIA SUPERIORE

MEDIA DEI VOTI	PUNTI
3,00 – 3,49	40
3,50 – 4,00	50
4,01 – 4,25	60
4,26 – 4,50	70
4,51 – 4,75	80
4,76 – 4,90	90
4,91 – 5,00	100

FACOLTA'

MEDIA DEI VOTI			PUNTI
Croazia	Italia	Slovenia	
3,00 – 3,50	22,00 – 24,00	7,00 – 7,50	50
3,51 – 4,00	24,01 – 26,00	7,51 – 8,00	60
4,01 – 4,25	26,01 – 27,00	8,01 – 8,50	70
4,26 – 4,50	27,01 – 28,00	8,51 – 9,00	80
4,51 – 4,75	28,01 – 29,00	9,01 – 9,75	90
4,76 – 4,90	29,01 – 29,60	9,76 -9,90	100
4,91 – 5,00	29,64 – 30,00	9,90-10,00	110

B) ANNO DI STUDIO ISCRITTO

MODELLO	Studenti		Punti
	CORSO DI LAUREA BREVE/CORSO DI SPECIALIZZAZIONE	CORSO DI LAUREA/CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA	
3+2	primo anno iscritto	-	0
	secondo anno iscritto	-	20
	terzo anno iscritto	-	30
		primo anno iscritto	40
		secondo anno iscritto	50

MODELLO	Studenti		Punti
	CORSO DI LAUREA BREVE/CORSO DI SPECIALIZZAZIONE	CORSO DI LAUREA/CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA	
4+1	primo anno iscritto	-	0
	secondo anno iscritto	-	20
	terzo anno iscritto	-	30
	quarto anno iscritto	-	40
		primo anno iscritto	50

MODELLO	Studenti		Punti
	CORSO DI STUDIO INTEGRATO		
1-5 / 1-6	primo anno iscritto		0
	secondo anno iscritto		20
	terzo anno iscritto		30
	quarto anno iscritto		40
	quinto anno iscritto		50
	sesto anno iscritto		60

C) RISULTATI CONSEGUITI

C.1.

	Punti
Diploma per aver conseguito il I-III posto alle competizioni regionali	5
Per aver fatto parte di squadre che giocano nella I Lega croata, con la conferma di registrazione del club	5
Diploma per aver ottenuto il I-III posto alle competizioni nazionali	10
Per aver fatto parte della rappresentativa nazionale, con la conferma dell'Unione sportiva nazionale oppure del Comitato olimpico croato	10

Per aver partecipato ai Giochi del Mediterraneo, al Campionato europeo e mondiale, o ai Giochi Olimpici	15
Premio del Rettore	20
Per aver conseguito il I-III posto a competizioni europee o mondiali	25

Alla partecipazione a competizioni viene assegnato il punteggio solo se le competizioni sono state verificate dalle istituzioni competenti, e si prende in considerazione la partecipazione e il piazzamento negli ultimi due anni di studio.

D) CIRCOSTANZE PARTICOLARI

	Punti
Fruitore del diritto in base alla Legge sull'assistenza sociale (concorrente oppure membro della famiglia)	30
Il richiedente è orfano di entrambi i genitori	30
Il richiedente che viene mantenuto da un solo genitore le cui entrate non superano l'importo fino al 60% dello stipendio base per membro della famiglia al mese	25
Il richiedente che viene mantenuto da un solo genitore le cui entrate non superano l'importo fino all'80% dello stipendio base per membro della famiglia al mese	20
Il richiedente che viene mantenuto da un solo genitore le cui entrate non superano l'importo fino al 100% dello stipendio base per membro della famiglia al mese	15
Il richiedente che viene mantenuto da un solo genitore le cui entrate superano l'importo fino al 20% dello stipendio base per membro della famiglia al mese	10
Entrate fino al 60% dello stipendio base per membro della famiglia al mese	20
Entrate fino all'80% dello stipendio base per membro della famiglia al mese	15
Entrate fino al 100% dello stipendio base per membro della famiglia al mese	10
Entrate fino al 20% al di sopra dell'ammontare dello stipendio base per membro della famiglia al mese	5

La base per il computo delle entrate medie per membro della famiglia, ossia del nucleo familiare, viene stabilito nell'importo netto della parte non imponibile del reddito, ossia della ritenuta personale conformemente alle vigenti prescrizioni della Repubblica di Croazia.

Il diritto al punteggio di cui in nel presente punto viene ottenuto solo su una base, quella più favorevole per lo studente, rispettivamente l'alunno.

Si ritengono entrate gli introiti di tutti i membri della famiglia su tutte le basi conformemente alle prescrizioni di legge, realizzati nel periodo da gennaio ad agosto dell'anno corrente.

Le circostanze di cui nel presente punto vengono dimostrate con adeguata documentazione, e in particolare con il decreto del Centro per l'assistenza sociale, l'estratto dai registri delle nascite o dei decessi, la sentenza di divorzio, i certificati relativi al versamento degli stipendi in base a lavoro dipendente, la conferma sulle pensioni versate, gli attestati sulle entrate in base alle attività indipendenti e di altri redditi, da beni e altri introiti.

I disoccupati dimostrano il proprio status con il certificato dell'istituzione preposta al collocamento.

Il settore amministrativo preposto può richiedere anche altre conferme, rispettivamente documentazione con la quale si constatano le entrate.

Al fine di appurare le entrate, alla richiesta va allegata la dichiarazione sui membri del nucleo familiare.

Nelle entrate non vengono calcolati gli aiuti regolari, quelli per far fronte alle spese d'alloggio, i sussidi d'assistenza, gli aiuti e assistenza a domicilio, sussidi d'invalidità personali, sostegni versati in base allo status di genitore tutore, sostegni realizzati conformemente al programma sociale della Città di Rovigno, mentre l'importo delle entrate viene diminuito per l'importo che in base alle prescrizioni sui rapporti familiari viene pagato dal membro della famiglia per il mantenimento della persona che non è membro di tale famiglia.

COMMISSIONE PER LA STESURA DELLA PROPOSTA DI LISTA DEI CANDIDATI

Articolo 9

Il sindaco nomina la Commissione per la stesura della proposta di lista dei candidati.

La Commissione ha un presidente e due membri che vengono nominati ogni anno.

I lavori amministrativi e specializzati per la Commissione vengono espletati dal Settore amministrativo preposto.

In merito all'attività della Commissione viene redatto un verbale.

LISTA DEI PUNTEGGI**Articolo 10**

In conformità agli elementi che concorrono al punteggio di cui nella presente Delibera, il Sindaco su proposta della Commissione stabilisce la lista dei punteggi.

La lista dei punteggi contiene il numero ordinale, il nome e cognome dell'alunno, rispettivamente dello studente, il numero di punti in base ai singoli criteri e il numero complessivo di punti.

Se due o più candidati ottenessero lo stesso numero complessivo di punti, avrà la precedenza sulla lista colui che avrà realizzato il miglior profitto scolastico.

Articolo 11

La lista dei punteggi viene pubblicata sull'albo pretorio della Città di Rovinj-Rovigno e sul sito internet della Città di Rovinj-Rovigno entro il termine di 20 (venti) giorni dalla conclusione del Concorso.

Entro il termine di 3 (tre) giorni dalla pubblicazione della lista dei punteggi, ogni candidato può presentare obiezione scritta alla medesima.

Entro il termine di 8 (otto) giorni, il Sindaco decide in merito all'obiezione, dopo aver ottenuto il parere della Commissione.

LISTA DEI CANDIDATI PER L'ASSEGNAZIONE DI SUSSIDI**Articolo 12**

Allo scadere del termine per la presentazione delle obiezioni, rispettivamente dopo l'emanazione della delibera sulle obiezioni, il Sindaco, con una conclusione, stabilisce la lista dei candidati per l'assegnazione di sussidi.

Articolo 13

In base alla lista dei candidati per l'assegnazione di sussidi, il Settore amministrativo preposto emana un decreto.

In merito al decreto di cui nel comma precedente di questo articolo si può presentare ricorso all'organismo preposto di secondo grado entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla ricevuta del medesimo.

CONTRATTO DI ASSEGNAZIONE DEL SUSSIDIO**Articolo 14**

Con gli alunni, rispettivamente gli studenti (ossia con i loro genitori o tutori) che hanno realizzato il diritto al sussidio, viene stipulato un Contratto.

Il Contratto di assegnazione del sussidio contiene:

- i dati personali del fruitore del sussidio,
- la denominazione dell'istituzione scolastica che il fruitore del sussidio frequenta,
- il periodo di durata del sussidio,
- l'ammontare, i termini e le modalità di versamento dei sussidi,
- gli obblighi dei fruitori dei sussidi,
- le indicazioni sulle conseguenze che scaturiranno per il fruitore del sussidio qualora non portasse a termine l'anno scolastico,
- altre disposizioni d'importanza per la regolare attuazione del Contratto di assegnazione del sussidio.

Articolo 15

Qualora nell'anno scolastico precedente l'alunno della scuola media superiore conseguisse un profitto scolastico di 4,60 e più, rispettivamente lo studente universitario di 4,00 e più, otterrà il diritto ad una maggiorazione del 20% dell'importo del sussidio, con l'obbligo di recapitare la documentazione che lo dimostri.

ANNULLAMENTO DEL SUSSIDIO**Articolo 16**

All'inizio di ogni anno scolastico il Settore amministrativo preposto della Città di Rovinj-Rovigno effettua la revisione dei sussidi concessi e dei contratti stipulati in merito.

Il fruitore del sussidio ha l'obbligo di recapitare all'inizio di ogni anno scolastico il certificato di iscrizione all'anno scolastico successivo, e precisamente: gli alunni entro il 1° ottobre, gli studenti entro il 1° novembre.

Qualora durante la revisione di cui al comma 1 del presente articolo si constatasse che il fruitore del sussidio non adempie alle condizioni per il successivo versamento del sussidio (iscrizione al seguente anno scolastico), il versamento del sussidio verrà annullato.

Dopo la revisione di cui al comma 1 del presente articolo, il Settore amministrativo preposto della Città di Rovinj-Rovigno rilascia, per dovere d'ufficio, un decreto sull'annullamento del versamento del sussidio.

Il fruitore del sussidio può presentare ricorso contro il decreto di annullamento del sussidio all'organismo preposto di secondo grado entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla ricevuta del decreto.

Il fruitore che perde il diritto al sussidio non può concorrere di nuovo alla sua assegnazione.

Dopo che il decreto sull'annullamento del sussidio diventa irrevocabile, il Settore amministrativo preposto, per dovere d'ufficio, stabilirà con decreto il diritto al sussidio al candidato che nell'ordine di successione è primo nella lista e non ha realizzato il diritto al sussidio.

Articolo 17

Il fruitore del sussidio ha l'obbligo di comunicare ogni cambiamento di indirizzo e di residenza al Settore amministrativo preposto della Città di Rovinj-Rovigno, entro il termine di 15 (quindici) giorni dal cambiamento di indirizzo, rispettivamente di domicilio.

Il cambiamento di residenza fuori dalla Città di Rovinj-Rovigno condiziona la perdita del diritto al versamento del sussidio dalla data di cambiamento del domicilio, e il contratto del fruitore del sussidio viene annullato.

QUIESCENZA DEL DIRITTO AL SUSSIDIO

Articolo 18

Durante gli studi, rispettivamente nel corso della durata del contratto, il fruitore del sussidio ha diritto alla quiescenza del diritto al sussidio fino al massimo 10 mesi, per malattia oppure per altri casi giustificati per i quali il fruitore del sussidio non ha potuto iscriversi al successivo anno scolastico/accademico.

Qualora il fruitore del sussidio avesse utilizzato la quiescenza del diritto al sussidio nel periodo di durata del corso di laurea breve oppure di specializzazione, allora durante il corso di laurea oppure di laurea specialistica non può richiedere la quiescenza del diritto al sussidio.

Il Settore amministrativo preposto decide della quiescenza, su proposta della Commissione e su richiesta del fruitore del sussidio, tenendo in considerazione le circostanze materiali, sociali e di altro tipo del fruitore del sussidio.

Nel corso della durata della quiescenza, il fruitore del sussidio non realizza il diritto al sussidio.

In questo caso il Settore amministrativo preposto, per dovere d'ufficio, stabilirà con decreto il diritto provvisorio al sussidio al candidato che nell'ordine di successione è primo nella lista e non ha realizzato il diritto al sussidio, e precisamente per l'anno scolastico/accademico corrente.

Articolo 19

Il fruitore del sussidio ha l'obbligo di consegnare l'attestato di completamento degli studi al Settore amministrativo preposto della Città di Rovinj-Rovigno, entro il termine di 30 (trenta) giorni dal giorno in cui ha portato a termine gli studi, rispettivamente ha ottenuto il diploma.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E CONCLUSIVE

Articolo 20

Il Settore amministrativo preposto della Città di Rovinj-Rovigno ha l'incarico di attuare la presente Delibera.

In merito ai sussidi assegnati si tiene apposita evidenza.

Articolo 21

Con l'entrata in vigore della presente Delibera cessa di valere la Delibera sui criteri per l'assegnazione delle borse di studio della Città di Rovigno, Classe: 021-01/98-01/1, Numprot: 2171/01-1-98-58, dell'11 settembre 1998 ("Bollettino ufficiale della Città di Rovigno", n.4/98) e la Delibera di modifica e integrazione alla delibera sui criteri per l'assegnazione delle borse di studio della Città di Rovigno, Classe: 602-01/00-01/45, Numprot: 2171/01-1-00-2 ("Bollettino ufficiale della Città di Rovigno", n. 5/00)

Gli attuali fruitori delle borse di studio in base alla Delibera di cui al comma 1 del presente articolo, continuano a realizzare i propri diritti in base ai contratti stipulati.

Articolo 22

La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla pubblicazione sul "Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno".

Classe: 692-01/10-01/5
Numprot: 2171/01-1-10-2
Rovinj-Rovigno, 29 luglio 2010

Il Presidente del
Consiglio municipale
Davorin Flego, m.p.