



COMUNE di MADONE

Provincia di Bergamo

**REGOLAMENTO DELLA
COMMISSIONE
ESAMINTARICE BORSE DI
STUDIO**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 30 aprile 1998.

ARTICOLO 1 NATURA DELLA COMMISSIONE

Nel Comune di Madone è istituita la Commissione Esaminatrice per le Borse di Studio, che opera nello spirito e nell'osservanza dei principi fondamentali della Costituzione Italiana proponendosi di "rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana" (art. 3) e predicando che "la scuola è aperta a tutti [..] i capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi"(art. 34).

Essa inoltre tiene conto di ciò che viene contemplato nell'art. 9 delle L.R. 31/80 alla voce "Convitti ed assegni di studio", ovvero che "la frequenza delle scuole superiori da parte di studenti meritevoli in condizioni economiche disagiate che risiedono in località diverse dalla sede scolastica, viene agevolata mediante l'assegnazione di posti gratuiti o semi gratuiti in convitti, pensionati o altri analoghi istituti , ovvero mediante la concessione di assegni di studio individuali. I benefici di cui al presente articolo sono attribuiti per concorso; nel relativo bando devono essere specificati i requisiti soggettivi per l'ammissione. I comuni sedi di convitti nazionali e di educandati femminili provvedono mediante concorso alle assegnazioni di posti gratuiti nelle istituzioni medesime."

ARTICOLO 2 COMPETENZE DELLA COMMISSIONE

La Commissione Esaminatrice ha carattere consultivo e riferisce, tramite il suo Presidente o delegato, alla Giunta Comunale o al Consiglio Comunale.

Le competenze della Commissione sono:

- elaborare il/i bando/i di concorso per l'assegnazione per le borse di studio;
- stabilire i requisiti di merito e di reddito e gli altri elementi necessari alla stesura del/dei bando/i di concorso;
- decidere le modalità di pubblicizzazione del/i bando/i di concorso;
- predisporre il/i moduli per le domande di partecipazione;
- esaminare le domande di partecipazione pervenute verificandone la conformità a tutti i requisiti ed agli elementi previsti dal/i bando/i di concorso;
- valutare l'eventuale presenza di casi particolari (coincidenza di punti, domande di fratelli e/o gemelli, assenza e/o eccedenza di domande, domande pervenute fuori termine, domande incomplete e/o illeggibili, domande scritte in carta semplice, domande prive di documenti – allegati richiesti, domande di studenti lavoratori e/o privatisti, ...);
- stabilire le graduatorie dei partecipanti con relativo punteggio;
- nominare lo/gli effettivo/i beneficiario/i della/e borsa/e di studio;
- studiare le modalità di assegnazione della/e borsa/e di studio allo/gli effettivo/i beneficiario/i.

ARTICOLO 3 COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

La Commissione Esaminatrice, nominata dalla Giunta Comunale, risulta così composta:

- Sindaco o suo delegato;
- n. 1 rappresentante della maggioranza consiliare;
- n. 1 rappresentante della minoranza consiliare;
- n. 2 membri esterni all'Amministrazione Comunale, scelti fra i cittadini senza alcun vincolo di residenza, nazionalità, ecc.

ARTICOLO 4 FUNZIONI DEL PRESIDENTE

LA Commissione elegge al suo interno un Presidente a maggioranza assoluta di voti,, se dopo due votazioni tale maggioranza non è stata raggiunta, si procederà al ballottaggio secondo le norme di cui all'art. 5 del T.U. 1960.

Il Presidente adempie le seguenti funzioni:

- a) rappresenta la Commissione;
- b) convoca e presiede le riunioni della Commissione;
- c) firma tutti gli atti della Commissione;
- d) provvede a quanto è necessario per il buon andamento della Commissione;
- e) comunica alla Giunta Comunale quanto è stato deciso dalla Commissione.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, la Commissione sarà presieduta da un componente scelto dalla stessa.

ARTICOLO 5 FUNZIONI DEL PRESIDENTE

La Commissione sceglie al suo interno un segretario, il quale svolge i seguenti compiti:

- a) redige il verbale degli incontri;
- b) consegna l'originale dattiloscritto e firmato dei verbali alla Giunta Comunale.

ARTICOLO 6 ALTRI PARTECIPANTI

Generalmente le sedute della Commissione non sono aperte al pubblico. Tuttavia alle riunioni possono partecipare, su invito della Commissione ma senza diritto di voto, rappresentanti di Istituzioni, di Aziende, di Associazioni e di Commissioni locali ed esperti in materie scolastiche o economiche, la cui presenza è ritenuta necessaria per la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno. Agli incontri possono altresì partecipare, sempre su invito della Commissione e senza diritto di voto, eventuali donatori di assegni di studio.

ARTICOLO 7 FREQUENZA DEGLI INCONTRI

La Commissione Esaminatrice si riunisce almeno due volte all'anno. La convocazione avviene mediante un preavviso scritto dal Presidente almeno quattro giorni prima e con specificazione dell'ordine del giorno. In caso di urgenza, è consentita la convocazione straordinaria con preavviso di almeno 48 ore. La Commissione può essere convocata anche in via straordinaria dal Presidente su richiesta di almeno 2 componenti.

ARTICOLO 8 VALIDITA' DEGLI INCONTRI E DELLE DETERMINAZIONI

Le sedute della Commissione risultano valide se vi è la presenza della maggioranza assoluta dei componenti, mentre sono valide quelle determinazioni che ottengono la maggioranza relativa dei presenti con diritto di voto.

ARTICOLO 9 ASSENZE E DIMISSIONI

I membri della Commissione Esaminatrice che, per tre sedute consecutive validamente convocate e senza giustificati motivi, risultano assenti, saranno dichiarati decaduti.

Spetterà alla Giunta Comunale, su segnalazione del Presidente della Commissione, surrogare i membri decaduti senza ulteriori formalità. Le dimissioni di un componente dovranno essere comunicate al Presidente con un preavviso di almeno due mesi; spetterà ancora alla Giunta Comunale, su proposta pervenuta dalla Commissione, sostituire i membri dimissionari.

ARTICOLO 10 DURATA

La Commissione Esaminatrice dura in carica per l'intero mandato del Consiglio Comunale; comunque continuerà ad operare fino alla nomina della nuova Commissione.

ARTICOLO 11 ORGANIZZAZIONE

Nella stesura del/i bando/i e nell'organizzazione delle iniziative, la Commissione Esaminatrice terrà conto del programma contenuto nel Piano di diritto allo Studio relativo all'anno scolastico in questione, del bilancio preventivo dell'Assessorato per l'anno solare in corso, nonché di eventuali donazioni di assegni di studio da parte di Istituti, Aziende, Enti, Associazioni, singoli cittadini, ecc.

ARTICOLO 12 REGOLAMENTO

Il presente regolamento potrà essere modificato qualora la Commissione Esaminatrice ne avvertirà la necessità.

Il regolamento stesso ed ogni eventuale modifica devono essere approvati dal Consiglio Comunale.

Il presente regolamento venne approvato con deliberazione n. 21 adottata dal Consiglio Comunale in data 30 aprile 1998.

Il Sindaco
Pierluigi Pasquini

Il Segretario Comunale
Oliva dott. Pietro

La deliberazione di approvazione del presente regolamento è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 17 – comma quaranta – della Legge 15 maggio 1997 n. 127.

Madone, lì 19 maggio 1998

Il Segretario Comunale
Oliva dott. Pietro

Pubblicato per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio dal 27 maggio 1998 all'11 giugno 1998.

Madone, 11 giugno 1998

Il Segretario Comunale
Oliva dott. Pietro