



COMUNE DI GROSIO (Provincia di Sondrio)
Via Roma n. 34 – 2303 GROSIO (SO)
Tel. 0342-8412 – Fax 0342-841231
e-mail: protocollo@comune.grosio.so.it

AVVISO

Il Comune di Grosio con deliberazione del C.C. n. 29 del 28.07.2017, esecutiva, avente per oggetto: “Approvazione Piano Diritto allo Studio a.s. 2017/2018”, ha previsto il rimborso delle spese per il trasporto e l'alloggio presso strutture per gli alunni frequentanti la Scuola Secondaria di Secondo Grado per l'anno scolastico 2017/2018:

Potranno beneficiare del contributo:

- *gli alunni residenti frequentanti le Scuole Secondarie di 2° grado le cui famiglie abbiano un ISEE (in corso di validità) inferiore o uguale ad € 25.000,00 avranno diritto ad un contributo (trasporto più eventuale alloggio) nella misura massima del 50% della spesa effettivamente sostenuta, con un tetto massimo pari ad € 400,00).*

Gli interessati devono presentare domanda all'Ufficio Protocollo del Comune entro le **ore 12 del 31 agosto 2018**, sul plico si dovrà riportare la seguente dicitura: “rimborso delle spese per il trasporto e l'alloggio – a.s. 2017/2018”.

Documentazione richiesta:

- attestazione I.S.E.E. (in corso di validità) del nucleo familiare non superiore a € 25.000,00 (Certificazione rilasciata ai sensi del DPCM n. 159 del 05.12.2013 e circolare INPS n. 171 del 18.12.2014);
- fotocopia la tessera/e abbonamento dello studente;
- fotocopia degli abbonamenti mensili – a.s. 2017/2018;
- fotocopia attestante il pagamento dell'alloggio - a.s. 2017/2018;
- copia C.I. del sottoscrittore la domanda;
- conto corrente, codice IBAN dell'Istituto Bancario presso il quale dovrà essere effettuato il versamento.

Il modello di richiesta rimborso spese può essere ritirato presso:

- *Ufficio Segreteria/Servizi Sociali del Comune*
- *o scaricabile del sito internet www.comune.grosio.so.it – nella sezione Avvisi - Contributi*

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al seguente recapito telefonico: tel. 0324/841214, e-mail: protocollo@comune.grosio.so.it

Grosio, 30/07/2018

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI E SERVIZI INTERNI
(Quetti Paolina)**

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*