



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria
Direzione Generale
Via Assarotti, 38 - 16122 Genova -
direzione-liguria@istruzione.it drli@postacert.istruzione.it

Genova, 11 settembre 2019

Ai Dirigenti scolastici degli Istituti di istruzione
secondaria di II grado statali di Genova e Provincia

Ai Coordinatori didattici degli Istituti di istruzione
secondaria di II grado paritari di Genova e Provincia

Ai Direttori degli Enti erogatori di percorsi di
Istruzione e Formazione Professionale di Genova e
Provincia

e p.c.

Miur –Direzione generale per lo Studente, l'Integrazione e la
Partecipazione Regione Liguria –Assessorato Comunicazione,
Politiche giovanili, Scuola, Cultura.

*Oggetto: Emergenza ponte Morandi –istruzioni e strumenti operativi per la gestione delle pratiche di
rimborso degli abbonamenti ai trasporti pubblici*

Con riferimento alla nota dell'ufficio scrivente prot. n. 9637 del 6 settembre 2019, nella quale ci si riservava di inviare ulteriori indicazioni alle istituzioni scolastiche e agli enti di formazione riguardo alle modalità per garantire il rimborso agli aventi titolo, si sintetizza la procedura da seguire:

La famiglia:

- compila la domanda (allegato 1) e la consegna, unitamente alla documentazione attestante la tipologia di abbonamento e l'importo pagato, alla segreteria della scuola, che rilascia ricevuta (allegato 2). Si ricorda che l'ultima data utile per l'acquisto dell'abbonamento annuale è il 21 dicembre; l'ultima data utile per la presentazione della domanda è il 30 dicembre.

La scuola:

- raccoglie le domande e, entro quindici giorni dal ricevimento, ne verifica la completezza, invita, nel caso, le famiglie a integrarle e ne valuta l'ammissibilità. Nel caso di domanda inammissibile comunica il diniego all'interessato entro trenta giorni dal ricevimento;
- trascrive sul foglio di riepilogo (allegato 3) i dati relativi alle domande ammissibili;

- invia periodicamente (scadenze: 7 ottobre; 7 novembre; 7 dicembre; 7 gennaio) il foglio di riepilogo (allegato 3) all'USR per la Liguria all'indirizzo di posta elettronica:

DRLI.ufficio3@istruzione.it

avendo cura di riportare come oggetto dell'invio:

Emergenza ponte Morandi: domande di rimborso trasporti

L'ufficio scolastico:

- effettua un controllo di secondo livello sulle domande di rimborso
- chiede alle scuole eventuali chiarimenti e integrazioni di documentazione;

Le scuole riceveranno sul conto corrente bancario dell'istituto, in tempi compatibili con gli adempimenti amministrativi in carico al MIUR e all'USR Liguria, gli importi dei rimborsi spettanti agli aventi titolo e provvederanno a trasferirli alle singole famiglie attraverso il codice IBAN comunicato all'atto della presentazione della domanda.

In occasione della prima conferenza di servizio che verrà convocata, si forniranno ulteriori istruzioni e chiarimenti.

Si trasmettono in allegato i seguenti materiali:

1. modello di domanda di rimborso
2. modello di ricevuta da integrare con il logo della scuola nell'intestazione
3. foglio di riepilogo
4. scheda di istruzioni per le famiglie e le scuole

IL DIRETTORE GENERALE F.F.
Loris A. Perotti