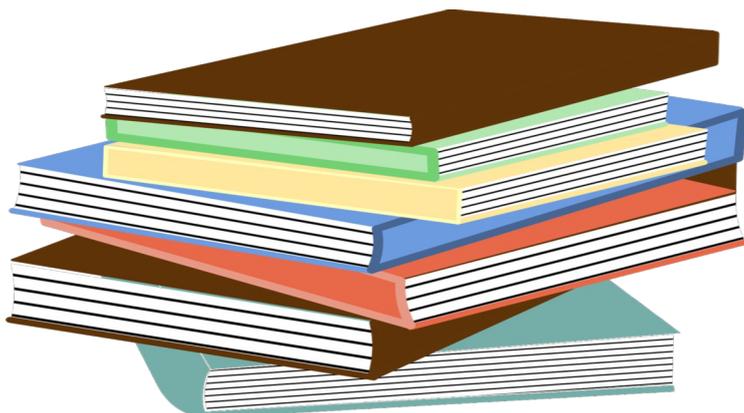




Settore Pubblica Istruzione



Regolamento Servizio Dotazioni Didattiche

INDICE DEGLI ARTICOLI

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Riferimenti normativi
- Art. 3 - Finalità del Servizio
- Art. 4 - Destinatari
- Art. 5 - Modalità di gestione
- Art. 6 - Modalità per l'accesso al Servizio
- Art. 7 - Controlli
- Art. 8 - Rapporti con le Istituzioni scolastiche
- Art. 9 - Dati personali
- Art. 10 - Norma di rinvio
- Art. 11 - Pubblicità

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina il Servizio Dotazioni Didattiche, con il quale il Comune provvede a garantire, in favore degli alunni aventi diritto, la gratuità totale o parziale dei libri di testo e dei contenuti didattici alternativi scelti dalle Scuole.
2. Gli atti dirigenziali di organizzazione e gestione del Servizio saranno assunti in coerenza con quanto previsto dal presente regolamento, tenuto conto dell'evolversi della normativa nazionale e regionale in materia e delle deliberazioni degli organismi comunali.

Art. 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Il regolamento si ispira alla normativa nazionale e regionale vigente in materia di diritto allo studio. In particolare, ne costituiscono riferimento normativo l'art. 156 del d.lgs n. 297/1994, l'art. 27 della legge n. 488/1998, l'art. 23, commi 5 e 5-ter, del d.l. n. 95/2012, il dpcm n. 320/1999 come modificato e integrato dal dpcm n. 211/2006, l'art. 5 della legge regionale n. 4/2005.

ART. 3 - FINALITÀ DEL SERVIZIO

1. Il servizio è finalizzato a favorire la piena realizzazione del diritto allo studio e a combattere la dispersione scolastica, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico connessi all'acquisto dei libri di testo.
2. È erogato dal Comune su istanza di parte, nell'ambito della propria autonomia finanziaria e nel rispetto degli equilibri di bilancio e delle modalità previste dalla normativa nazionale e regionale.

Art. 4 - DESTINATARI

1. Il servizio è rivolto:
 - a) a tutti gli alunni frequentanti le Scuole Primarie, pubbliche e paritarie, ubicate nel territorio comunale;
 - b) agli alunni frequentanti le Scuole Secondarie di I e II grado ubicate nel territorio comunale, il cui nucleo familiare presenti un valore dell'Indicatore della Situazione economica Equivalente (Isee) rientrante in una delle fasce definite annualmente dalla Regione Campania per il riconoscimento del diritto;
 - c) agli alunni residenti nel comune di Salerno ma frequentanti Istituti scolastici di altre regioni, qualora le Regioni di frequenza non prevedano nei loro confronti l'erogazione del beneficio e fermo restando, per gli studenti delle Scuole Secondarie, il rispetto dei requisiti reddituali di cui al punto b).
2. Sono da considerarsi destinatari del servizio anche gli alunni che assolvano all'obbligo scolastico o di formazione mediante la modalità di istruzione parentale di cui all'art. 23 del d.lgs n. 62/2017.

Art. 5 - MODALITÀ DI GESTIONE

1. La gestione del servizio è affidata al Settore Pubblica Istruzione, che annualmente emette, prima dell'inizio dell'anno scolastico, apposito avviso pubblico con l'indicazione delle modalità e dei termini per l'accesso al servizio, nel rispetto della normativa in materia, di quanto previsto nel presente regolamento, della deliberazione di Giunta comunale n. 254 del 03.7.2024 e di eventuali successive deliberazioni di modifica e/o integrazione.
2. Il servizio è reso mediante lo strumento della cedola libraria a tutti gli alunni della Scuola Primaria e agli alunni della Scuola Secondaria di I e II grado il cui nucleo familiare presenti un valore dell'Isee rientrante nella Fascia 1, come individuata annualmente dalla Regione Campania, oppure affidati a Comunità o Istituti di assistenza, fermi restando gli altri requisiti di cui all'art. 4 del presente regolamento.
3. Il servizio è reso mediante contributo erogato successivamente all'acquisto, e previa prova dello stesso, agli alunni della Scuola Secondaria di I e II grado il cui nucleo familiare presenti un valore dell'Isee rientrante nella Fascia 2, come individuata annualmente dalla Regione Campania, fermi restando gli altri requisiti di cui all'art. 4 del presente regolamento.
4. I fondi a disposizione sono destinati prioritariamente alla copertura del fabbisogno dei richiedenti con Isee rientrante nella Fascia 1. Le istanze dei richiedenti con Isee rientrante nella Fascia 2 sono accolte nei limiti degli eventuali fondi ancora disponibili dopo la copertura totale del fabbisogno riferito alla Fascia 1.
5. L'importo di ogni cedola o contributo non può superare il tetto di spesa fissato dal Ministero dell'Istruzione per la dotazione libraria della rispettiva classe scolastica.

ART. 6 - MODALITÀ PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

1. Per la richiesta del beneficio gli utenti devono attenersi alle modalità previste nell'avviso pubblicato annualmente dal Settore Pubblica Istruzione.
2. L'erogazione delle cedole librarie è gestita in modalità digitale, mediante portale informatico dedicato. Per le istanze relative ad alunni delle Scuole Secondarie di I e II grado è necessario allegare un'attestazione Isee in corso di validità, oppure il decreto di affidamento del minore se la domanda è presentata da Comunità o Istituti di Assistenza.
3. Gli esercenti interessati a gestire le cedole librarie per il Comune di Salerno presentano richiesta di adesione al servizio, secondo le modalità precisate nell'informativa pubblicata annualmente dal Settore Pubblica Istruzione.
4. Le domande per il "contributo libri" di cui al punto 3 del precedente art. 5 devono essere corredate da Isee in corso di validità e da documentazione fiscale comprovante l'avvenuto acquisto dei libri di testo per i quali si richiede il contributo. Per documentazione fiscale s'intende: fattura dell'esercente riportante l'elencazione dei libri acquistati o, in alternativa, attestazione dell'esercente (riportante l'elencazione dei libri acquistati) corredata da

scontrino fiscale, oppure ricevuta fiscale o scontrino fiscale riportanti l'elencazione dei libri acquistati e il codice fiscale dell'acquirente.

5. Nel caso di domanda presentata da genitore non convivente nel nucleo familiare del minore si applicano le disposizioni di cui all'art. 7 del d.pcm n. 159/2013.
6. I termini, iniziali e finali, per la presentazione delle domande di ammissione al beneficio della cedola libraria o del contributo libro sono resi noti annualmente con avviso pubblico.
7. Gli aventi diritto alla cedola, che non l'abbiano richiesta nei termini previsti dall'avviso pubblico, possono presentare domanda per il contributo libri.
8. Qualora i fondi disponibili non siano sufficienti a coprire tutte le domande di contributo, le stesse saranno soddisfatte applicando il seguente ordine di priorità, fino a esaurimento fondi:
 - a) istanze con Isee rientrante nella Fascia 1, a prescindere dalla data di presentazione e anche se questa è successiva alla scadenza del termine finale previsto nell'avviso, purché compatibile con le esigenze d'ufficio connesse ai tempi di chiusura del procedimento;
 - b) istanze con Isee rientrante nella Fascia 2 pervenute entro il termine finale previsto dall'avviso (le domande saranno soddisfatte in ordine crescente di Isee);
 - c) eventuali istanze con Isee rientrante nella Fascia 2 presentate fuori termine (le domande saranno soddisfatte, in ordine crescente di Isee, compatibilmente con le esigenze d'ufficio connesse ai tempi di chiusura del procedimento).

Art. 7 - CONTROLLI

1. Sulla veridicità delle dichiarazioni presentate da utenti ed esercenti il Comune esegue i controlli ai sensi dell'art. 71 del dPR n. 445/2000, sia a campione che in tutti i casi di ragionevole dubbio, anche successivamente all'erogazione del beneficio.
2. In caso di dichiarazioni mendaci, l'utente decade dal beneficio ed è tenuto alla restituzione di quanto eventualmente già erogato dall'Ente, ferme restando le sanzioni penali a norma dell'art. 76 del dPR n. 445/2000.
3. In caso di dichiarazione mendace dell'esercente, quest'ultimo è sospeso, per l'anno scolastico successivo, dall'elenco delle cartolerie autorizzate a gestire le cedole librarie per il Comune di Salerno, ferme restando le sanzioni penali a norma dell'art. 76 del dPR n. 445/2000.

Art. 8 - RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

1. La collaborazione tra il Comune e le Istituzioni scolastiche è indispensabile per un'efficiente gestione del servizio.
2. Le Istituzioni scolastiche hanno cura di comunicare annualmente, nei tempi e con le modalità richieste dall'Ente, i dati anagrafici degli alunni iscritti alla Scuola Primaria e gli

indirizzi di studio attivi nella Scuola Secondaria di II grado. Eventuali aggiornamenti dei suddetti dati nel corso dell'anno scolastico sono tempestivamente comunicati al Comune.

Art. 9 - DATI PERSONALI

1. Il trattamento dei dati personali degli utenti avviene in conformità al d.lgs n. 196/2003 come aggiornato dal d.lgs n. 101/2018 di adeguamento della disciplina italiana al regolamento europeo sulla privacy (Reg. UE n. 2016/679, GDPR). Gli Uffici del Settore Pubblica Istruzione utilizzano i dati personali ad esclusivi fini istituzionali e solo in relazione all'organizzazione del Servizio.

ART. 10 - NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle norme previste dalla legislazione di riferimento.

ART. 11 – PUBBLICITÀ

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Salerno e inoltrato, per opportuna conoscenza, alle Istituzioni scolastiche del territorio comunale e alle cartolibrerie accreditate presso il Comune per la gestione delle cedole librarie.