



COMUNE DI CASTELNUOVO CILENTO

PROVINCIA DI SALERNO

AVVISO PUBBLICO

FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA DEI LIBRI DI TESTO
PER SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO E SECONDO GRADO
(ex art. 27 della legge 23 dicembre 1998 n. 448)

ANNO SCOLASTICO 2021/2022

Articolo 1: finalità.

Il presente avviso disciplina le modalità e i criteri per l'erogazione del contributo per l'acquisto dei libri di testo, previsto dall'articolo 27 della Legge n. 448 del 23 dicembre 1998, allo scopo di facilitare la frequenza delle attività scolastiche e formative da parte delle studentesse e degli studenti meno abbienti delle scuole dell'obbligo e secondarie superiori.

Articolo 2: beneficiari del contributo.

Il contributo è erogato in favore degli iscritti alle Scuole Secondarie di I e II grado ubicate nel territorio del Comune e residenti in Campania. Sono ammessi al beneficio, altresì, studenti e studentesse residenti a Castelnuovo Cilento e frequentanti scuole localizzate in altre Regioni, che non riconoscano analogo sussidio, per la medesima finalità e lo stesso anno scolastico.

Articolo 3: requisito economico di accesso e strumento di valutazione (ISEE).

Ai fini dell'ammissione al beneficio, l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) della famiglia, in corso di validità al momento della presentazione dell'istanza, dovrà rientrare nelle seguenti fasce:

FASCIA 1: ISEE da € 0,00 ad € 10.633,00

FASCIA 2: ISEE da € 10.633,01 ad € 13.300,00

L'ISEE richiesto è quello ordinario, che può essere sostituito dall'ISEE corrente calcolato in seguito a significative variazioni reddituali o a conseguenti a variazioni della situazione lavorativa di almeno un componente del nucleo (articolo 9 del D.P.C.M. 05.12.2013 n. 159 e articolo 28 bis del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, coordinato con la legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58).

Qualora il nucleo familiare si trovi nelle casistiche disciplinate dall'art. 7 del D.P.C.M. 05.12.2013 n. 159 (genitori non conviventi), l'ISEE richiesto è quello per le prestazioni agevolate rivolte ai minorenni.

Articolo 4: modalità dell'intervento e spese ammesse.

Il contributo per l'acquisto dei libri di testo viene erogato sotto forma di rimborso, totale o parziale, della spesa sostenuta.

Sono rimborsabili unicamente le somme impiegate per l'acquisto di libri di testo e contenuti didattici alternativi, indicati dalle Istituzioni scolastiche e formative, nell'ambito dei rispettivi programmi di studio, in relazione all'anno scolastico 2021/2022.

Sono esclusi dal computo, tra gli altri, dizionari, materiali scolastici (cancelleria, calcolatrici, ecc.) ed eventuali costi di spedizione per gli acquisti online.

La misura massima dell'intervento non potrà superare gli importi risultanti dalla documentazione giustificativa e, comunque, il tetto di spesa della dotazione libraria stabilito dal MIUR, in relazione all'indirizzo di studio e alla classe frequentata.

Articolo 5: presentazione dell'istanza.

La domanda di ammissione al contributo può essere presentata da uno dei genitori o da chi rappresenta legalmente il minore, e dalla/lo studentessa/studente maggiorenne, utilizzando il modulo, reso disponibile all'indirizzo <https://www.castelnuovocilento.eu/hh/index.php> e presso le Segreterie Scolastiche.

Articolo 6: documentazione da allegare all'istanza.

La richiesta di rimborso **dovrà essere obbligatoriamente** corredata dalla seguente documentazione:

- attestazione ISEE in corso di validità;
- documentazione giustificativa della spesa;
- copia fotostatica del codice fiscale e del documento di identità del richiedente, in corso di validità.

AVVERTENZE.

In caso di valore **ISEE pari a zero**, pena l'esclusione dal beneficio, è necessario, ai sensi delle linee guida regionali, attestare e quantificare le fonti e i mezzi dai quali il nucleo familiare ha tratto sostentamento, utilizzando preferibilmente il modello formato dall'Ufficio.

Per ciascuno studente beneficiario dovrà essere prodotto l'originale della fattura emessa dal libraio o altro esercente autorizzato, riportante il titolo dei libri acquistati, l'Autore, l'editore, il codice ISBN, il prezzo unitario, l'importo totale fatturato, il timbro e la firma del rivenditore; gli scontrini fiscali dovranno essere accompagnati da una distinta, firmata e timbrata dal libraio o esercente autorizzato, contenente le medesime indicazioni.

Articolo 7: modalità di presentazione della richiesta e scadenza.

Entro il termine del **30 OTTOBRE 2021** la domanda di contributo potrà essere:

- depositata presso la Segreteria della Scuola frequentata;
- inviata a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.castelnuovocilento.it;
- consegnata a mano o recapitata a mezzo posta raccomandata A/R all'Ufficio Protocollo del Comune di Castelnuovo Cilento, in via San Leonardo 13.

Articolo 8: criteri di attribuzione del beneficio.

La determinazione dell'importo unitario del beneficio sarà effettuata in funzione del numero degli aventi diritto, sulla base delle risorse disponibili e nel rispetto dei principi di seguito riportati:

- integrale copertura delle domande ammissibili rientranti nella FASCIA I;
- fermo quanto al precedente alinea, ammissione al beneficio dei richiedenti collocati nella fascia successiva.

Laddove il numero degli ammessi di FASCIA I comporti una spesa complessiva superiore alle somme stanziare, il sussidio sarà erogato a tutti i richiedenti, utilmente collocati in graduatoria, in

percentuale diversa dal 100%.

In caso di copertura finanziaria di tutte le istanze rientranti nella FASCIA I, e di ulteriori disponibilità, si procederà a soddisfare le domande in FASCIA II, in ordine di reddito.

Al fine di soddisfare la più ampia platea di beneficiari, in caso di avanzo di fondi destinati ad una tipologia di intervento, si procederà compensazioni tra i distinti finanziamenti per la scuola dell'obbligo (Scuola Secondaria di I grado e biennio iniziale della Scuola Superiore di II grado) e la scuola superiore.

Articolo 9: fasi del procedimento.

Effettuata l'istruttoria di competenza, saranno approvati, con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo, gli elenchi delle domande provvisoriamente ammesse e non ammesse. Il provvedimento sarà pubblicato all'albo pretorio telematico e sul portale internet istituzionale dell'Ente. La pubblicazione vale come notifica agli interessati, a tutti gli effetti di legge.

Nel termine di 10 giorni dalla pubblicazione degli elenchi, gli interessati potranno presentare richiesta di riesame utilizzando, preferibilmente, il modello scaricabile dal sito istituzionale. Scaduto il suddetto termine, il Responsabile dell'Ufficio, previa valutazione delle osservazioni eventualmente pervenute, approverà la graduatoria definitiva degli aventi diritto al contributo e l'elenco definitivo degli esclusi, dandone comunicazione con la pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul portale istituzionale dell'Ente.

La graduatoria definitiva potrà essere impugnata dinanzi al Tar Campania o, ricorrendo i presupposti, con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, nei termini e con le modalità di legge.

Articolo 10: controlli.

Il Comune è tenuto a effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi (comma 1 e 2 dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445). Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, se ne darà notizia all'interessato, che dovrà provvedere alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza, il procedimento non avrà seguito (comma 3 dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000). Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle affermazioni non veritiere (art. 75 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) ed è altresì tenuto alla restituzione di tutto quanto eventualmente percepito.

Articolo 11: informativa ex articolo 13 Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati.

Il Comune di Vallo della Lucania, in esecuzione degli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali e relativamente al presente bando, dichiara che potrà trattare i dati personali dei richiedenti e beneficiari sia in formato cartaceo che elettronico per i connessi eventuali obblighi di legge. Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati.

In qualsiasi momento sarà possibile esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 679/2016. Il Titolare del trattamento è il Comune di Castelnuovo Cilento.

Articolo 12: informazioni e pubblicità.

Tutte le informazioni sul presente Avviso possono essere richieste all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Castelnuovo Cilento ai seguenti recapiti: telefono 0974/62128, email: elettorecastelnuovo@virgilio.it, pec: protocollo@pec.comune.castelnuovocilento.sa.it.

Il presente Avviso e i suoi allegati sono disponibili all'indirizzo <https://www.castelnuovocilento.eu/hh/index.php> e presso gli Uffici Comunali.

Articolo 13: Responsabile del procedimento.

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e successive modifiche e integrazioni, la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il responsabile del servizio amministrativo. Il Responsabile del Procedimento è il responsabile del servizio amministrativo del Comune.

Articolo 14: disposizioni finali.

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio informatico del Comune di Castelnuovo Cilento e sulla *home page* del sito www.castelnuovocilento.eu nonché comunicato alla Scuole interessate.

Castelnuovo Cilento, 08 settembre 2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIOAMMINISTRATIVO

(**F.to** Ridolfi Giancarlo)
