



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
LICEO STATALE "Galileo Galilei"
Liceo Scientifico - Liceo delle Scienze Applicate - Liceo Linguistico
Via S. Francesco n. 63 - 24043 CARAVAGGIO (BG)
☎ 0363/50547 – 0363/54400- fax 0363/54371
Cod. fisc. 93000700166 – e-mail: segreteria@liceogalilei.it
p.e.c.:bgps04000r@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO CONTRIBUTO PER IL MERITO

CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE

Delibera Consiglio d'Istituto n°159 del 28.09.2016

PREMESSA

Il Liceo "Galileo Galilei" di Caravaggio eroga per ogni anno scolastico un contributo da distribuire agli alunni meritevoli che abbiano conseguito certificazioni linguistiche in una delle lingue presenti nel curriculum: inglese, francese, spagnolo, tedesco.

Nell'ottica di rendere il più possibile trasparente ed equa l'assegnazione di tale contributo, il CdI emana il seguente regolamento.

ARTICOLO 1 – DESTINATARI

Sono destinatari del contributo tutti gli alunni frequentanti l'Istituto "Galileo Galilei" di Caravaggio che abbiano ottenuto una certificazione linguistica

- di livello C1 o B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER) per tutte le lingue,
- di livello B1 del QCER per la sola lingua tedesca.

ARTICOLO 2 – TIPOLOGIA D'INTERVENTO

Gli interventi attuati andranno a copertura della quota di iscrizione all'esame secondo il seguente prospetto:

LINGUA	LIVELLO DEL QCER	QUOTA DEL CONTRIBUTO AL MERITO
INGLESE	C1	50%
	B2	30%
FRANCESE		
SPAGNOLO		
TEDESCO	C1	50%
	B2	
	B1	30%

ARTICOLO 3 – REQUISITO D'ACCESSO ALLA RICHIESTA DEL CONTRIBUTO

Potranno presentare richiesta di contributo al merito le famiglie che abbiano pagato il contributo scolastico volontario per l'anno scolastico di riferimento.

ARTICOLO 4 – PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA E DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

La richiesta di contributo deve essere presentata all'ufficio preposto entro il termine previsto dalla circolare e comunque entro il 31 di agosto dell'anno scolastico nel quale è stata ottenuta la certificazione linguistica.

Tale richiesta dovrà essere compilata su apposito modulo scaricabile dalla Bacheca del Registro Elettronico, allegando copia del certificato attestante il raggiungimento del livello del QCER e il punteggio ottenuto nell'esame.

L'istituto "Galileo Galilei" si riserva la facoltà di esperire accertamenti per verificare la veridicità della documentazione presentata.

ARTICOLO 5 - GRADUATORIE DI MERITO

L'ufficio del DSGA avrà il compito di stilare una graduatoria per ciascun livello linguistico e per ciascuna lingua in base al punteggio ottenuto nell'esame di certificazione.

Per la lingua tedesca, verrà stilata un'unica graduatoria per gli alunni che abbiano conseguito la certificazione di livello C1 e gli alunni che abbiano conseguito la certificazione di livello B2, antepoendo i primi ai secondi.

ARTICOLO 6 – METODOLOGIA DI INDIVIDUAZIONE DEGLI ASSEGNATARI DEL CONTRIBUTO

L'ufficio del DSGA, una volta stilate le graduatorie di cui all'art. 5, procederà all'individuazione degli assegnatari del contributo fino ad esaurimento dei fondi appositamente stanziati in bilancio.

A tal fine, verranno progressivamente selezionati i primi alunni non assegnatari in ciascuna graduatoria secondo l'ordine:

1. INGLESE C1,
2. TEDESCO C1/B2,
3. SPAGNOLO C1,
4. FRANCESE C1.

Qualora le suddette graduatorie si esauriscano, in presenza di fondi sufficienti, verranno analogamente selezionati i primi alunni non assegnatari nelle restanti graduatorie secondo l'ordine:

1. INGLESE B2,
2. TEDESCO B1,
3. SPAGNOLO B2,
4. FRANCESE B2.

ARTICOLO 8 – CASI PARTICOLARI

Eventuali casi particolari, che non soddisfino il requisito di cui all'articolo 3, potranno essere gestiti da parte del Dirigente Scolastico, previa relazione del coordinatore di classe, e comunque solo dopo che sia stata presentata tutta la documentazione richiesta per l'istruttoria. La decisione assunta sarà comunicata con adeguata motivazione.

ARTICOLO 9 – VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Tale regolamento ha validità a partire dal 29.09.2016 e non ha valore retroattivo.

Le graduatorie formulate ai sensi dell'art. 5 del Regolamento saranno depositate agli atti in Segreteria amministrativa. La collocazione in graduatoria coi dettagli utili sarà comunicata personalmente a ciascun aspirante che potrà esercitare il diritto di visionare la graduatoria medesima e di accedere agli atti procedurali relativi.

Tanto si deve, ai sensi del Decreto L.gsl. 196/2003, del D.M. 305/2006, del Decreto Lgsl. 33/2013, delle "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" del 15 maggio 2014 e dei vari pronunciamenti del Garante per la protezione dei dati personali (per esempio il doc web n.2629476 dell'11.9.2013).