



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "AMANTE"

Via degli Osci, 1 - 04022 - FONDI (LT) ☎ 0771501626 fax 0771512219

✉ ltic817006@istruzione.it



LTIC817006@PEC.ISTRUZIONE.IT

SitoWeb : icamante.gov.it

CODICE FISCALE : 90027830596

REGOLAMENTO LIBRI DI TESTO IN COMODATO D' USO AGLI STUDENTI

Art. 1 - Campo di applicazione

Il presente regolamento , ai sensi dell' art. 39 , comma 2 del D.L. n.44 del 1 febbraio 2001, disciplina le modalità ed i criteri di concessione dei libri di testo in comodato d'uso (prestito gratuito) annuale o pluriennale **agli studenti iscritti e frequentanti la scuola secondaria di 1° grado dell' istituto**, che soddisfano i requisiti indicati all'art. 3.

Art. 2 - Utilizzo dei fondi

La scuola procederà all'acquisto dei **testi didattici adottati "obbligatori"**, con esclusione quindi di eserciziari non riutilizzabili, dizionari, atlanti e testi di narrativa, compresi negli elenchi approvati dal Collegio Docenti e pubblicati nel sito www.icamante.gov.it - Sezione libri di testo , nel rispetto del presente Regolamento e delle norme in vigore in materia di acquisti di beni e servizi, nei limiti della disponibilità finanziaria iscritta nel programma annuale sulla base delle risorse appositamente assegnate dal Ministero dell'Istruzione, Università, Ricerca o che comunque dovessero a tal fine pervenire alle casse della scuola.

Tutti i libri saranno trascritti in apposito Registro con assegnazione di un numero progressivo che li contraddistingue e dell'anno di acquisto.

I libri saranno consegnati al comodatario, da parte dell' Istituto, all'inizio dell'anno scolastico se già disponibili, o comunque entro una settimana dal giorno in cui l'istituzione ne avrà la disponibilità.

Art. 3 - Modalità di esecuzione del comodato

Il Dirigente scolastico, verificata annualmente la disponibilità di testi per il comodato d'uso, emanerà apposito AVVISO per informazione a genitori/tutori da pubblicare nel sito web dell'istituzione scolastica all' ALBO PRETORIO ON LINE – COMODATO D'USO AGLI STUDENTI. Nell'Avviso sarà stabilita la modalità ed il termine di presentazione delle domande da parte degli interessati.

I genitori/tutori interessati, per essere inclusi nella graduatoria degli aspiranti al beneficio, secondo le modalità previste nell'AVVISO di cui sopra, purché non destinatari di altri contributi pubblici inerenti alla fornitura gratuita, totale o parziale, dei libri di testo, dovranno presentare, presso l'ufficio di segreteria didattica della scuola, domanda scritta corredata di attestazione ISEE e documento di riconoscimento, in corso di validità all' atto di presentazione della domanda.

Non saranno accolte le domande consegnate in ritardo.

La graduatoria sarà formulata in veste provvisoria, sulla base delle domande regolarmente pervenute nei termini, tenendo conto dell'ISEE certificato relativo alla dichiarazione dei redditi dell'anno precedente, e sarà affissa all'albo istituzionale. A parità di ISEE sarà stabilita la precedenza secondo i criteri di seguito ordinati: per lo studente non ripetente più meritevole in considerazione dell' esito degli scrutini finali dell' anno scolastico precedente, sorteggio.

La mancanza del modulo ISEE determina il posizionamento automatico al termine della graduatoria.

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

Gli studenti posizionati al termine della graduatoria per mancata consegna del modulo ISEE sono ricollocati tra loro su criteri di merito nel rendimento scolastico e in secondo ordine su sorteggio. Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo entro 5 giorni dalla data di pubblicazione. Entro i successivi 5 giorni dalla data di scadenza per i reclami sarà pubblicata con le stesse modalità la graduatoria definitiva.

I genitori/tutori risultati assegnatari, in rapporto alla disponibilità di libri per il comodato d'uso gratuito, saranno convocati nella sede legale dell'istituzione scolastica per la formale consegna dei libri.

I genitori/tutori risultati assegnatari, nella loro veste di comodatari, si impegneranno per iscritto a custodire i testi con diligenza, senza prestarli ad altri o deteriorarli in alcun modo, fatto salvo il solo effetto dell'uso. Perciò non sono ammesse sottolineature (se non a matita), abrasioni, cancellature, annotazioni o qualsiasi altro intervento atto a danneggiare l'integrità del libro. Saranno considerati danneggiati e quindi inservibili ad altri studenti i testi strappati, squalciti, sottolineati con penne ed evidenziatori.

Per ogni alunno sarà predisposta una scheda di presa in consegna dei libri di testo nella quale verranno annotati i testi dati in comodato, contraddistinti dal numero di registrazione di cui al precedente art. 2, le date di consegna e di restituzione, le relative firme del comodatario, riportante la dichiarazione di assunzione di responsabilità relativa alla corretta conservazione dei testi sottoscritta dai genitori/tutori.

L'eventuale rinuncia al beneficio dovrà essere formalizzata per iscritto dal richiedente.

L'eventuale rinuncia al beneficio in corso d'anno, successivamente all'attribuzione, dovrà essere formalizzata per iscritto dal comodatario che ha sottoscritto l'impegno della corretta conservazione dei testi, richiamato in precedenza, e comporta la contestuale restituzione dei libri ricevuti in comodato e le conseguenti verifiche/azioni previste al momento della riconsegna.

Art. 4 - Termini di restituzione

I libri ad uso annuale sono concessi in comodato d'uso per un anno scolastico.

I libri ad uso pluriennale sono concessi in comodato d'uso per l'intera durata dell'utilizzo e/o dell'adozione.

Al termine del periodo del comodato, il comodatario è tenuto alla restituzione.

Il termine perentorio per la restituzione dei libri è fissato per tutti entro il 30 giugno.

Il comodatario deve provvedere alla restituzione in caso di trasferimento dello studente in corso d'anno in altra scuola, contestualmente al rilascio del nulla osta.

Nel caso di trasferimento dell'allievo in altra sezione/corso della stessa istituzione scolastica, il comodatario deve restituire immediatamente solo i testi non più utilizzabili.

In caso di ritiro dalle lezioni dello studente, i libri devono essere restituiti entro 5 giorni dalla cessazione delle frequenze.

Art.5 - Risarcimento danni–Destinazione risorse

In caso di mancata restituzione dei testi, ovvero i testi assegnati risulteranno danneggiati, l'istituzione scolastica addebiterà alla famiglia, a titolo di risarcimento, una quota del costo del libro, come di seguito determinata:

- a) pari al 100% del costo per il libro mai dato in precedenza;
- b) pari al 50% per il secondo anno di utilizzo;
- c) pari al 30% per il terzo anno;
- d) pari al 10% per gli anni seguenti.

La quota dovuta per il risarcimento dovrà essere versata sul c/c bancario dell'istituto con la causale "risarcimento per prestito libri", ai sensi del C.C. art. 1803 e successivi.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Nel caso in cui non vengono rispettati gli obblighi di pagamento di cui al presente regolamento, lo studente verrà escluso dal servizio di comodato per gli anni successivi.

Le risorse economiche derivanti dal risarcimento danni verranno utilizzate per l'acquisto di libri da destinare al servizio di comodato.

Art. 6 - Commissione e Servizi di segreteria

Il servizio di comodato è gestito da una Commissione così costituita:

- Dirigente scolastico pro tempore o docente collaboratore suo delegato;
- Docente funzione strumentale del Coordinamento Generale pro tempore;
- Presidente del Consiglio di Istituto pro tempore o suo delegato.

Essa ha le seguenti competenze:

- elabora il piano di acquisti dei libri in rapporto alla disponibilità finanziaria iscritta nel programma annuale di ciascun esercizio finanziario;
- valuta le domande pervenute e formula le relative graduatorie, provvisoria e definitiva, previa esame/valutazione dei reclami eventualmente pervenuti;
- elabora i dati per la valutazione finale del servizio al termine di ciascun anno scolastico e formula le nuove proposte di acquisto in rapporto alla disponibilità finanziaria iscritta nel programma annuale di ciascun esercizio finanziario;
- valuta lo stato dei libri restituiti ai fini per gli effetti di cui al precedente art. 5.

Sarà compito del personale di segreteria addetto ai servizi di biblioteca, come individuato nel piano annuale delle attività predisposto dal dsga, provvedere:

- all'approvvigionamento dei libri di testo da assegnare in comodato d'uso, sulla base delle determinazioni assunte dall'apposita commissione, ed alla loro registrazione secondo le previsioni del precedente art. 2;
- alla gestione del comodato d'uso secondo le previsioni del precedente art. 3;
- al ritiro dei libri secondo le previsioni del precedente art. 4, con contestuale verifica del loro stato di conservazione;
- a sottoporre all'apposita Commissione, per il successivo esame per gli eventuali effetti di cui al precedente art. 5, quei libri che risultassero danneggiati non da semplice usura.

Sarà compito del dsga:

- coordinare le attività amministrative per la gestione del servizio.

Art. 7 - Validità

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto e rimarrà in vigore fino ad eventuali modifiche o integrazioni.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 31/05/2016, delibera n. 9.

F.to IL SEGRETARIO
DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Annunziata Centola

F.to IL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Fortunato Giardino