



MIUR - USR Lazio



LICEO STATALE "Elena Principessa di Napoli"

Liceo Linguistico - Scienze Umane - Economico Sociale - Musicale

02100 RIETI - Piazza Mazzini, 2 - tel e fax 0746 253364

Codice Fiscale 80005030574 Codice Meccanografico RIPM01000E

E-mail - peo: ripm01000e@istruzione.it - pec: ripm01000e@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO E PROGRAMMA D'ATTUAZIONE

per la fornitura di libri di testo in comodato d'uso agli alunni delle classi prime e seconde

(deliberato dal Consiglio di Istituto in data 27 giugno 2019)

Vista la Legge 17.12.2006 n. 269, art. 1 comma 628 e le comunicazioni del M.I.U.R. n. 2491 e n. 2471, datate 5 dicembre 2007, il Consiglio di Istituto approva il seguente Regolamento per la **fornitura di libri in comodato gratuito agli alunni delle classi prime e seconde in ottemperanza alle note citate.**

Art. 1 - Campo di applicazione

Il presente regolamento si applica, in conformità alle predette comunicazioni del M.I.U.R., relative alla fornitura di libri di testo in comodato gratuito a studenti iscritti e frequentanti le classi prime e seconde, i cui genitori ne facciano richiesta, in quanto appartenenti a famiglie che presentino un valore I.S.E.E. (Indicatore Situazione Economica Equivalente pari o inferiore a € 20.000,00), calcolato con riferimento ai redditi dell'anno 2018, pari o inferiore ai limiti di reddito per l'esonero dal pagamento delle tasse scolastiche per l'a.s. 2019 – 2020, limiti stabiliti con nota MIUR prot. n. 13053 del 14.06.2019. Gli alunni in base al reddito suddetto saranno collocati in graduatoria fino alla concorrenza della compatibilità finanziaria.

Art. 2 – Utilizzo dei fondi

I finanziamenti concessi dal M.I.U.R. assegnati con le note citate, nella misura del 60% per il primo anno e del 40% per il secondo anno scolastico, **saranno utilizzati per l'acquisto di testi obbligatori regolarmente adottati** di uso esclusivo dell'allievo. **Sono esclusi dal comodato d'uso gli eserciziari non riutilizzabili, gli atlanti e i testi di narrativa.** Il contributo viene impiegato per l'acquisto dei libri da fornitori terzi. L'ordine di acquisto sarà inviato al miglior offerente, in ragione dell'effettiva disponibilità finanziaria. A parità di offerta sarà scelta la libreria che offrirà gratuitamente materiali aggiuntivi all'Istituto, quali stampe materiale didattico, cancelleria etc..

Art. 3 – Testi didattici

La scuola procederà all'acquisto dei **materiali multimediali** e dei **testi didattici obbligatori** compresi negli elenchi approvati dal Collegio Docenti e affissi all'Albo e pubblicati sul sito dell'istituto, in base al presente Regolamento del Consiglio di Istituto. L'effettività della delibera del Consiglio di Istituto è subordinata alla compatibilità finanziaria.

Art. 4 – Modalità di esecuzione del comodato

- 1) Le famiglie saranno informate della delibera del Consiglio di Istituto al momento dell'iscrizione. La delibera del Consiglio di Istituto sarà affissa all'albo di istituto e inserita nell'elenco ufficiale dei libri di testo.

- 2) La famiglia ha facoltà di presentare la domanda, se nelle condizioni previste dall'art. 1 del presente Regolamento. L'eventuale rinuncia successiva all'attribuzione, dovrà essere inoltrata per iscritto da parte del genitore.
- 3) Il comodatario si impegnerà 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 ammessi sottolineature (se non a matita), abrasioni, cancellature, annotazioni o qualsiasi altro intervento atto a danneggiare l'integrità del libro.
- 4) Al comodatario verrà concessa la facoltà di trattenere i manuali scolastici fino al termine del periodo d'uso e comunque, per gli alunni promossi, non oltre il 30 giugno, mentre gli alunni con sospensione di giudizio li potranno trattenere fino alle verifiche finali e in ogni caso non oltre il 31 agosto.
- 5) I libri saranno consegnati da parte dell'Istituto agli studenti all'inizio dell'anno scolastico e comunque, entro una settimana dal giorno in cui l'istituzione ne avrà la disponibilità.
- 6) Sarà predisposta una scheda per ogni allievo in cui verranno annotati i testi dati in comodato, contraddistinti da un codice, le date di consegna e di restituzione, con le relative firme degli studenti, unita alla dichiarazione di assunzione di responsabilità relativa alla corretta conservazione dei testi sottoscritta dai genitori.
- 7) Tutti i testi saranno inseriti in apposito registro.

Art. 5 – Risarcimento danni

- 1) In caso di omessa restituzione o in caso uno o più testi risultassero danneggiati, l'istituto, ai sensi dell'art. 1803 e seguenti del C. C., addebiterà allo studente e alla sua famiglia (a titolo di risarcimento) una quota pari all'intero prezzo sostenuto dall'Istituto al momento dell'acquisto per il primo anno di vita del libro, al 50% per il secondo anno, al 30% per il terzo anno, al 10% per i successivi.
- 2) Nel caso in cui non vengano rispettati gli obblighi di pagamento, stabiliti dal presente regolamento, lo studente verrà escluso dal servizio di comodato per gli anni successivi e si procederà all'applicazione delle disposizioni di legge a tutela del patrimonio degli Enti pubblici.

Art. 6 – Termini di restituzione

- 1) L'utenza sarà informata tramite circolare interna di istituto delle scadenze fissate per la restituzione e comunque non oltre il 31 agosto per gli studenti promossi.
- 2) Gli studenti con sospensione di giudizio potranno trattenere i testi fino alle verifiche finali. Detto termine di restituzione è perentorio.
- 3) Gli allievi non promossi dovranno restituire tutti i testi entro il 20 giugno.
- 4) È prevista la restituzione immediata per gli alunni che si trasferiscono in corso d'anno sia in altra scuola o in altra sezione, o in questo caso solo per i testi non adottati in quella sezione.

Art. 7 – Riscatto

La famiglia può scegliere di trattenere uno o più testi, pagando una quota pari al 60% per il primo anno di vita del libro, al 40% per il secondo anno, al 20% per il terzo, al 10% per i successivi. Entro la fine delle attività didattiche, la famiglia opterà per il mantenimento o meno dei libri di testo.

Art. 8 – Commissione Comodato

Il servizio di comodato sarà gestito da una Commissione.

a. La Commissione Comodato d'uso dei libri di testo è così costituita:

- Delegato del D.S. con compito di presidenza e coordinamento (designato dal D.S.);
- Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

- un docente designato dal C. I.: prof.ssa Rossi Valeria;
un rappresentanti della componente genitori (designati dal C.I.):
Sig.ra Sallusti Annunziatina;
un rappresentante della componente studenti (designato dal C.I.):
Sig.ra Cocco Helena;
- un assistente Amministrativo (designato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi): Sig.ra Grillo Maria Teresa.

b. Competenze della commissione:

- coordina le procedure per l'erogazione del comodato attraverso la compilazione della graduatoria degli alunni aventi diritto,
- elabora il Piano attuativo da presentare al Consiglio di Istituto in riferimento alle disponibilità finanziarie ;
- elabora i dati per la valutazione finale.
- Su richiesta del Gruppo di riferimento valuta la non corretta conservazione dei testi per l'applicazione della penale di cui al precedente art. 5.

c. In Segreteria sarà attivato un Gruppo di riferimento, coordinato dal DSGA con la collaborazione del Docente membro della Commissione e del personale ATA, con i seguenti compiti:

- distribuzione dei testi;
- compilazione degli elenchi;
- ritiro dei testi entro i termini previsti;
- verifica dello stato di conservazione dei testi e invio alla Commissione di quelli danneggiati per l'eventuale avvio della procedura risarcitoria.

Art. 9 – Destinazione risorse

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

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Gerardina VOLPE