



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO ad indirizzo musicale

"P. Berardi – F.S. Nitti"

Piazza IV Novembre - MELFI (PZ) – TEL. FAX. 0972.238022

Email: pzic84100d@istruzione.it - C.M. PZIC84100D - P.I/ C.F. 85000810763

Pec : pzic84100d@pec.istruzione.it - codice univoco : UFB68R

Sito web: www.icberardinitti.gov.it

REGOLAMENTO

Per la fornitura di libri in comodato d'uso agli studenti

Art. 1 Campo di applicazione

a. In conformità alle disposizioni regionali ed a quelle nazionali riguardanti l'Obbligo scolastico (Decreto del 22 agosto 2007, Legge n. 296 del 26 dicembre 2006) e successive integrazioni e/o modifiche, il presente regolamento si applica al comodato dei libri di testo per gli alunni di cui genitori ne facciano specifica richiesta.

Art.2 Utilizzo dei fondi

a. I finanziamenti concessi all' I.C. "BERARDI - NITTI", sono utilizzati per l'acquisto di libri di testo comuni a tutte le sezioni da concedere in uso esclusivo ai singoli allievi.

Art. 3 Materiali didattici

a. La scuola procederà all'acquisto dei libri d'uso annuale e/o pluriennale regolarmente adottati.

Art. 4 Modalità di esecuzione del comodato

a. Il servizio di Comodato è offerto a tutti gli allievi con un ISEE familiare inferiore a €11305,72 (in caso di domande in numero superiore alla disponibilità, si darà la precedenza alle situazioni di disagio economico (dedotte dalla Dichiarazione ISEE), al numero di figli, a genitori separati.

b. La famiglia avrà facoltà di richiedere l'assegnazione in comodato dei libri di testo con le modalità previste dalla circolare suddetta.

c. Dopo averne fatta richiesta, la famiglia ha facoltà di rinunciare in toto all'assegnazione in comodato dei libri di testo; la rinuncia avviene per iscritto da parte del genitore.

d. Il comodatario si impegnerà per iscritto (cfr. Contratto di Comodato) 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 ed annotazioni a penna e indelebili, abrasioni, cancellature, o qualsiasi altro intervento atto a danneggiare l'integrità del libro. Le annotazioni a matita dovranno essere accuratamente cancellate prima della restituzione.

e. Al comodatario verrà concessa la facoltà di trattenere i manuali scolastici e/o materiale didattico fino al termine del periodo d'uso previsto nel corso di studi frequentato (1 o 2 anni). I libri saranno consegnati agli studenti all'inizio dell'anno scolastico. In segreteria verrà conservato per ogni

f. Se esplicitamente richiesto dal docente della disciplina, gli allievi che passano dalla classe prima alla seconda potranno trattenere uno o più volumi, il cui uso sarebbe previsto solo per la classe prima, anche nel periodo iniziale dell'anno scolastico successivo.

Art.5 Risarcimento danni

a. Se, al momento della restituzione, uno o più testi risulteranno danneggiati, tanto da renderli inservibili, l'istituto chiederà allo studente e alla sua famiglia di pagare, a titolo di risarcimento, una quota pari al 60% per il primo anno di vita del libro, al 40% per i successivi.

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

Art. 6 Termini di restituzione

a. L'utenza sarà informata tramite circolare interna di istituto delle scadenze fissate per la restituzione e comunque non oltre il 30 giugno per gli studenti promossi.

b. Gli studenti con indicazione di recupero potranno trattenere il libro o i libri relativi alle materie da recuperare fino all'inizio del nuovo anno scolastico.

c. Gli allievi non promossi che si reinscrivono nella stessa sede potranno trattenere per un ulteriore anno i libri che risulteranno ancora in adozione; in caso contrario dovranno restituirli entro giugno o inizio di settembre.

d. E' prevista la restituzione immediata per gli alunni che si ritirano dalla frequenza o che si trasferiscono in corso d'anno presso altra scuola.

Art. 7 Commissione Comodato

a. E' istituita la Commissione Comodato dei libri di testo così costituita:

1. D.S. o un suo delegato con compito di presidenza e coordinamento;
2. un docente;
3. il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
4. un Assistente Amministrativo.

b. Competenze della commissione:

1. Esamina le domande di richiesta per l'erogazione del comodato;
2. formula proposte al D.S. e al Consiglio di Istituto in merito a quali libri di testo o materiali didattici acquistare per il comodato, tenuto conto anche di quanto già a disposizione della scuola;
3. elabora i dati per la valutazione finale;
4. valuta la corretta o 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 di un Assistente Amministrativo, con i seguenti compiti:

2. compilazione dei contratti di comodato(che fungeranno da schede individuali);
3. ritiro dei testi nei giorni previsti;
4. verifica dello stato di conservazione dei testi e consegna alla Commissione di quelli danneggiati per l'eventuale avvio della procedura risarcitoria.

Art.8 Destinazione risorse

1. Le risorse economiche derivanti da risarcimento per danneggiamento verranno utilizzate per l'acquisto di libri da destinare al servizio di comodato.
2. Il presente Regolamento è approvato con delibera del Consiglio d'Istituto.
3. Eventuali modifiche potranno essere apportate dal Consiglio stesso.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Silvia LEPORE

Firmato digitalmente ai sensi del
CAD e norme ad esso connesse