

Regolamento servizio libri in comodato d'uso

In relazione all'organizzazione didattica il Consiglio d'Istituto, nell'ambito delle sue competenze, ha approvato il seguente regolamento interno per la gestione del servizio Libri di Testo in Comodato d'Uso.

Art. 1 Campo di applicazione

1. Ai sensi della Legge regionale n. 31 del 25 giugno 1984 - Legge regionale n. 5 del 9 marzo 2015 - Azioni di sostegno allo Studio, relative all'adozione dei libri di testo il Liceo Artistico *Filippo Figari*, rinnova il servizio di prestito in Comodato d'uso dei Libri di Testo adottati dal Collegio Docenti.

Art. 2 Utilizzo dei fondi

1. I finanziamenti concessi saranno utilizzati per l'acquisto di testi scolastici con priorità data, nel prestito, agli allievi in obbligo scolastico. Successivamente anche per gli allievi che non sono in obbligo scolastico, che ne abbiano fatto richiesta, i cui genitori abbiano un reddito ISEE non superiore a 14.650,00 Euro (così come da ultimo aggiornamento della norma citata, dell'aprile 2017).

2. Considerato tale vincolo, e sulla base del reddito, le richieste avanzate saranno collocate in una apposita graduatoria, per cui la commissione, prevista dall'art.8, potrà individuare ulteriori criteri di riferimento.

Art. 3 Destinatari

1. Destinatari della concessione sono gli alunni che frequentano tutte le classi presenti in Istituto i cui genitori ne facciano richiesta e che appartengono a nuclei familiari con ISEE non superiore a 14.650,00 Euro. Non verranno concessi libri in comodato d'uso a chi avrà fatto richiesta di finanziamento al Comune per la fornitura gratuita e non si accetteranno domande sprovviste di modello ISEE.

2. I libri richiesti in comodato d'uso verranno concessi fino ad esaurimento della disponibilità.

3. I genitori degli alunni che usufruiscono del comodato, dovranno di anno in anno rinnovare la domanda, allegando ad essa il certificato ISEE relativo all'anno per cui richiedono la fornitura dei testi. Dal certificato ISEE si verificherà il permanere del diritto alla fruizione del comodato stesso.

4. I genitori degli alunni che superano il reddito fissato di 14.650,00 Euro, possono presentare domanda di assegnazione dei testi rimasti in giacenza alla scuola dopo l'assegnazione agli aventi diritto. Saranno però consapevoli della possibilità che la loro richiesta possa non essere esaudita.

Articolo 4 Modalità di esecuzione del comodato

1. I genitori interessati al servizio dovranno farne richiesta e firmare una dichiarazione su appositi modelli che saranno in distribuzione presso la biblioteca, la segreteria didattica e pubblicati sul sito del Liceo, inizialmente sulla pagina giornaliera e in modo permanente sulla sezione dedicata alla biblioteca (si trova in alto nel menù del sito, tra le altre voci).
2. Le domande, redatte sull'apposito modulo, acquisito nelle modalità del comma precedente, dovranno essere presentate entro e non oltre il 20 settembre di ogni anno scolastico, con allegata fotocopia ISEE dei redditi dell'anno precedente (se si richiedono i testi per l'anno scolastico 2017/2018, l'ISEE dovrà essere relativo ai redditi dell'anno 2016).
3. Il comodatario si impegnerà, su detto modulo, a custodire i testi con la dovuta cura e attenzione che si presta al patrimonio comune, senza prestarli ad altri o deteriorarli in alcun modo, fatto salvo il solo effetto dell'uso.
4. Saranno considerati danneggiati e quindi inservibili ad altri studenti i testi strappati, sgualciti, sottolineati con penne ed evidenziatori. I libri d'Inglese e tutti quei libri che presentano esercizi di completamento non vanno per nessun motivo eseguiti sul libro, neppure utilizzando la matita, poiché sarebbero inutilizzabili per gli studenti dell'anno successivo.
5. I libri saranno consegnati ai genitori degli studenti minorenni inclusi in graduatoria, presso la biblioteca del Liceo, entro quindici giorni dalla data di scadenza delle domande.
6. Sarà rinnovata di anno in anno, in relazione alle eventuali variazioni nelle adozioni dei testi, la scheda personale dell'allievo che usufruisce dei libri in comodato, annotando in essa il titolo di ogni testo, le date di consegna e di restituzione, con la relativa firma del genitore.
7. Nella scheda di cui al comma 6 del presente articolo, è riportata la dichiarazione di assunzione di responsabilità relativa alla corretta conservazione dei testi e alla sostituzione del libro avuto in comodato nel caso in cui esso venga smarrito.

Articolo 5 Risarcimento danni

1. In caso di smarrimento del libro avuto in comodato, l'utente (in questo caso il genitore) si impegna, sottoscrivendo la scheda di richiesta, di cui al precedente articolo 4, comma 2, a sostituire la copia smarrita con una nuova copia dello stesso libro, ovvero, a risarcire la scuola con una quota pari al 100% del prezzo corrente del libro.
2. Nel caso in cui non vengano rispettati gli obblighi, di cui al presente regolamento, lo studente verrà escluso dal servizio di comodato per gli anni successivi, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di legge a tutela del patrimonio degli Enti pubblici.

Articolo 6 Termini di restituzione

1. L'utenza sarà informata tramite circolare interna d'Istituto, nonché tramite pubblicazione sul sito della scuola delle scadenze fissate per la restituzione, che comunque dovrà avvenire entro e non oltre il termine dell'attività didattica per gli studenti ammessi o non ammessi alla classe successiva.
2. Gli studenti con sospensione di giudizio potranno trattenere i testi delle discipline in cui risultano ancora carenti solo fino alle verifiche di controllo. Ultimate le verifiche i testi dovranno essere IMMEDIATAMENTE restituiti. Detto termine è perentorio.
3. In caso di trasferimento ad altro istituto durante l'anno scolastico, i testi dovranno essere riconsegnati al momento della concessione del nulla osta, il cui rilascio è subordinato alla restituzione, o al risarcimento, dei libri avuti in comodato.

Articolo 7 Commissione Comodato

1. E' istituita la "Commissione Comodato" al fine della gestione del servizio di comodato e per le deliberazioni previste dal presente Regolamento. La Commissione opererà con il supporto del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.

a) Composizione della Commissione

- Dirigente Scolastico o suo delegato
- I due docenti responsabili della Biblioteca d'Istituto
- DSGA

I docenti responsabili della Biblioteca d'Istituto

- Coordinano le procedure per l'erogazione del comodato
- Valutano le richieste e predispongono la graduatoria degli alunni, aventi diritto sulla base dei criteri utili a definire priorità nella concessione
- Elaborano i dati per la valutazione finale
- Valutano la corretta o non corretta conservazione dei testi per l'applicazione della penale di cui al precedente articolo 5
- Provvedono alla distribuzione dei testi
- Compilano le schede individuali
- Consegnano i testi nei giorni previsti

Articolo 8 Destinazione risorse

1. Le risorse economiche, derivanti dal risarcimento per eventuali danneggiamenti dei testi

assegnati agli alunni, in aggiunta a quelle individuate dal Consiglio d'Istituto, verranno utilizzate quale disponibilità finanziaria per gli anni successivi da utilizzare per l'acquisto di libri o materiale didattico da destinare al servizio di comodato d'uso.