



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Tecnico Commerciale e per Geometra Statale "CARLO MATTEUCCI"
Via delle Vigne Nuove, 262 – 00139 Roma 06121123705 fax 0667663855
Succ. Via Roberto Rossellini, 7 - 00137 Roma - tel./fax 06121123725
Cod. Mecc.: RMTD65000G - Distretto Scolastico XII - Codice Fiscale: 80201790583 - Codice Univoco Ufficio: UFR82P
Sito web: www.itcgmatteucci.it - E-mail: RMTD65000G@istruzione.it - PEC: RMTD65000G@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO PER LA FORNITURA DI LIBRI DI TESTO IN COMODATO D'USO GRATUITO AGLI ALUNNI FREQUENTANTI L'ISTITUTO

Art. 1 – Campo di applicazione Visto l'art.6 comma 2 del D. 104/2013

Fissati i criteri di assegnazione per la concessione dei libri di testo per l'a.s. 2017/18 e successivi, si istituisce un servizio di comodato d'uso gratuito di libri di testo per i propri studenti delle classi I° e II° frequentanti questo Istituto, i cui genitori/tutori ne facciano specifica richiesta, con riferimento alle disponibilità del Programma Annuale e nel caso in cui pervenga uno specifico finanziamento, tale importo andrà a compensare la spesa sostenuta dalla scuola con fondi propri.

Art. 2 - Utilizzo dei Fondi

Il finanziamento che verrà concesso per l'a.s. 2017/18 e le eventuali future assegnazioni saranno utilizzati per l'acquisto di testi scolastici obbligatori regolarmente adottati, ad uso esclusivo degli alunni di questo Istituto, i cui genitori/tutori ne facciano richiesta, da assegnare a mezzo di comodato d'uso gratuito, con priorità all'acquisto di testi di durata annuale.

Art. 3 - Destinatari

Destinatari della convenzione sono gli alunni che frequentano le classi prime e seconde in via prioritaria estendibile anche alle classi successive in presenza di disponibilità, i cui genitori facciano richiesta di comodato di libri di testo e presentino certificazione ISEE. Il valore dell'ISEE previsto per l'accettabilità della domanda è da 0 a € 10.632,93, pari a quello stabilito dalla Regione Lazio per l'ottenimento dei libri di testo gratuiti..

Le domande verranno ordinate e inserite in graduatoria, in base al reddito, dall'apposita Commissione e saranno soddisfatte fino all'esaurimento della disponibilità delle risorse economiche. A parità di reddito si utilizzeranno i seguenti criteri: alunni del biennio, numero di figli in età scolare e migliore valutazione scolastica dell'alunno nell'anno precedente .

Esaurita la graduatoria la Commissione valuterà le economie che si riverseranno nell'anno scolastico successivo. L'assegnazione di libri in comodato non è cumulabile con l'eventuale richiesta di finanziamento allo stesso scopo inoltrata ad altri enti pubblici o privati.

Art. 4 – Testi Didattici

La scuola procederà all'acquisto dei testi didattici adottati "obbligatori" compresi negli elenchi approvati dal Collegio dei Docenti e pubblicati sul sito della scuola www.itcgmatteucci.it

Art. 5 – Modalità di esecuzione del comodato

I genitori/tutori, interessati al servizio di comodato d'uso, dovranno farne richiesta sull'apposito modulo (allegato A) del presente Regolamento e disponibile sul sito dell'Istituto, entro la data che sarà comunicata annualmente dall'Istituto. Nel momento in cui la domanda sarà accolta, il comodato sarà formalizzato dalle parti.

Le famiglie saranno informate sui termini e le modalità del servizio tramite comunicazione sul sito web della scuola.

Le famiglie 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 d'uso. I libri dovranno essere conservati (senza danneggiare le copertine con scotch, colle o altro, non dovranno presentare scritte a penna e matita e altri segni/disegni, non dovrà essere usato evidenziatore).

Saranno considerati danneggiati e quindi inservibili ad altri studenti i testi strappati, sgualciti, sottolineati

con penne ed evidenziatori a insindacabile giudizio della Commissione Comodato. Le annotazioni a matita dovranno essere cancellate accuratamente prima della restituzione dei testi. I libri saranno consegnati da parte dell'Istituto ai genitori degli studenti, che ne avranno titolo, all'inizio dell'anno scolastico e comunque entro 15 giorni dalla data in cui l'Istituzione ne avrà la materiale disponibilità. Sarà predisposta una scheda per ogni allievo in cui verranno annotati i testi dati in comodato, le date di consegna e di restituzione, con relativa firma del genitore/tutore, unita al contratto di comodato d'uso.

Tutti i testi saranno inseriti in apposito Registro. La famiglia che avrà fatto richiesta di concessione in comodato, successivamente avrà facoltà di rinunciare per iscritto in parte o in toto all'assegnazione dei libri di testo. La famiglia ammessa al beneficio prima del ritiro dei libri dovrà consegnare alla scuola una ricevuta di versamento di €. 30,00 a favore dell'Istituto, versato sul c/c dell'Istituto a titolo di cauzione.

A conclusione del periodo d'uso didattico le famiglie potranno riscattare (allegato B del presente Regolamento) i testi loro assegnati in comodato versando all'Istituto un valore pari al 50% del prezzo di copertina di ogni singolo libro.

Art. 6 – Risarcimento danni

Se non avverrà la restituzione, o uno o più testi risulteranno danneggiati, l'Istituto, ai sensi dell'art. 1803 e seguenti del codice civile, addebiterà all'alunno, e per lui alla famiglia, a titolo di risarcimento, una quota pari al 70% del prezzo di copertina.

Art.7 – Termini di restituzione

L'utenza sarà informata tramite circolare interna d'Istituto 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. La data di restituzione dovrà essere tassativamente rispettata per non ledere i diritti di altri alunni.

I libri saranno restituiti completi di tutti i tomi, degli inserti, dei CD, degli eserciziari, etc., se presenti, che fanno parte integrante dell'opera, pena il pagamento del libro stesso come previsto dall'art.6 del presente regolamento. In caso di sospensione del giudizio, l'alunno potrà trattenere, fino alla formulazione del giudizio definitivo, solo il testo della/e disciplina/e interessata/e.

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. Trascorsi 15 giorni dalla eventuale richiesta di restituzione dei libri, da parte della segreteria, senza che ciò sia stato eseguito, l'amministrazione si riserva di agire secondo le disposizioni di legge a tutela del patrimonio degli Enti pubblici per il recupero di quanto previsto all'art. 6 del presente regolamento. E' prevista la restituzione immediata per gli alunni che si ritirano dalla frequenza o che abbiano superato il numero di assenze.

Il mancato rispetto delle norme previste da questo regolamento (con particolare riferimento agli articoli 6 e 7) comporta l'esclusione dal servizio per gli anni successivi.

Art. 8 – Commissione Comodato

E' istituita la "Commissione Comodato" al fine della gestione del servizio di comodato e per le deliberazioni previste dagli art. 2 e 3 del presente Regolamento. La Commissione opererà con il supporto del Direttore dei servizi Generali Amministrativi e dell'Assistente Amministrativo designato dal DSGA.

La Commissione è così composta:

1. Il Dirigente Scolastico o suo delegato, con compiti di presidenza e coordinamento;
2. Il Direttore dei servizi Generali Amministrativi o l'Assistente Amministrativo designato dal DSGA
3. Un docente dell'Istituto individuato dal D.S.;
4. Un Assistente Amministrativo designato dal DSGA.

Alla commissione si attribuiscono le seguenti competenze:

- coordinare le procedure per l'erogazione del comodato;
- valutare le richieste e predisporre la graduatoria degli alunni, aventi diritto sulla base dei criteri utili a definire priorità nella concessione;
- elaborare i dati per la valutazione finale;
- valutare la corretta o non corretta conservazione dei testi per l'applicazione della penale di cui al precedente art.6 - qualora uno dei componenti la Commissione fosse direttamente interessato alla
- richiesta di comodato verrà escluso dall'attribuzione di tale competenza;

- decidere in merito alle eventuali problematiche inerenti la gestione delle procedure indicate nel presente regolamento e proporre eventuali modifiche al Consiglio d'Istituto che, se approvate, saranno valide all'inizio di ogni anno scolastico.

L'Ufficio di Segreteria coordinerà le seguenti procedure:

- distribuzione testi
- compilazione schede individuali
- ritiro dei testi nei giorni previsti
- tenuta del registro del comodato
- consegna alla Commissione i testi

Art. 9 – Destinazione risorse

Le risorse economiche, derivanti dal risarcimento per eventuali danneggiamenti di testi assegnati agli alunni, verranno utilizzate quale disponibilità finanziaria degli anni successivi per l'acquisto di libri, da destinare al servizio di comodato d'uso. L'effettiva applicazione della delibera del C.d.I. per i prossimi anni è subordinata alla emanazione dei fondi per l'acquisto dei libri di testo nonché dalla disponibilità degli stessi testi.

Il presente Regolamento, composto da n. 9 articoli, entra in vigore con l'esecutività della deliberazione del Consiglio d'Istituto che lo approva..

Al Dirigente scolastico dell'I.TCG Carlo Matteucci di Roma

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ genitore o facente le veci dell'alunno/a _____, iscritto/a per l'a.s./..... alla classe _____ indirizzo _____ chiede

la concessione della fornitura dei libri di testo in comodato d'uso gratuito per l'anno scolastico/.....

A tal fine dichiara che il proprio nucleo familiare, per l'anno, ha un reddito certificato I.S.E.E. di € _____:

Allega:

- copia di un valido documento di riconoscimento del richiedente
- attestazione ISEE relativa ai redditi anno
- che il nucleo familiare è così composto:

dati genitori: (padre)

_____ (madre) _____

dati figli (oltre figlio iscritto all'I.T.C.G. MATTEUCCI) e scuola frequentata:

Dati obbligatori per i successivi contatti con la scuola: (SCRIVERE IN STAMPATELLO LEGGIBILE)

cell. _____

e-mail _____

_____ (data) (firma)

“Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informa che i dati forniti potranno essere trattati con l'ausilio di mezzi elettronici e verranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri di questo Istituto e per le finalità per cui vengono forniti. Il soggetto ha facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art.7 del medesimo D.Lgs. n.196/2003. Titolare del trattamento dei dati in questione è l'Istituto d'Istruzione Superiore "E.Fermi" di Pieve di Cadore”, nella persona del Dirigente Scolastico.

Al Dirigente scolastico dell'I.TCG Carlo Matteucci di Roma

**Oggetto: richiesta RISCATTO libri di testo concessi in comodato d'uso gratuito
a.s. ____/____**

Il sottoscritto _____ nato a
_____ il _____ genitore o facente le veci
dell'alunno/a _____, iscritto/a per l'a.s./.....
alla classe _____ indirizzo _____,
in riferimento alla dichiarazione per i libri di testo in comodato d'uso sottoscritta per
l'a.s./.....,

chiede

il RISCATTO dei seguenti libri:

Dati obbligatori per i successivi contatti con la scuola: (SCRIVERE IN STAMPATELLO
LEGGIBILE)

cell. _____

e-mail _____

_____ (data) (firma)

“Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informa che i dati forniti potranno essere trattati con l'ausilio di mezzi elettronici e verranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri di questo Istituto e per le finalità per cui vengono forniti. Il soggetto ha facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art.7 del medesimo D.Lgs. n.196/2003. Titolare del trattamento dei dati in questione è l'Istituto d'Istruzione Superiore "E.Fermi" di Pieve di Cadore”, nella persona del Dirigente Scolastico.