|  |  |
| --- | --- |
| Agenzia Formativa Regione Toscana PI0626 – ISO9001Istituto Tecnico Superiore |   |
|  | **www.e-santoni.org** | e-mail: **piis003007@istruzione.it** | PEC: **piis003007@pec.istruzione.it** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |

**REGOLAMENTO PER LA FORNITURA DI LIBRI DI TESTO IN COMODATO D’USO GRATUITO**

il Consiglio di Istituto del 17 novembre 2017

**APPROVA**

il seguente regolamento per l’assegnazione distribuzione/di libri di testo in comodato d’uso gratuito

Art. 1

Il comodato d'uso (prestito gratuito) dei libri di testo ad uso annuale o pluriennale adottati dall'Istituto è un servizio offerto a tutti gli studenti che soddisfano i requisiti indicati dall'art. 2.

Art. 2

I beneficiari del comodato d'uso sono individuati sulla base della graduatoria formulata tenendo conto dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) relativa al reddito nell’anno solare precedente, pari o inferiore a € 11.000,00, valido fino a coprire la disponibilità dell'Istituto.

Art. 3

La domanda per accedere al servizio di comodato gratuito dei libri di testo deve essere presentata da un genitore o rappresentante legale dello studente che risulta iscritto alle classi prime e terze, entro il 30 settembre di ciascun anno scolastico.

L'assegnazione di libri i comodato d'uso non è cumulabile con eventuali richieste di finanziamento a tale scopo inoltrate ad altri enti pubblici o privati.

La domanda deve essere presentata in segreteria, allegando il modulo ISEE (Indicatore della situazione economica equivalente) di cui all'art. 2.

Art. 4

A parità di situazione ISEE, i beneficiari saranno individuati tenendo conto del merito nel rendimento scolastico.

Art. 5

La graduatoria dei beneficiari sarà a disposizione dei soli richiedenti presso l’ufficio di segreteria.

Art. 6

I libri sono distribuiti agli studenti a seconda dell'organizzazione predisposta annualmente dalla Commissione Comodato (di cui segue spiegazione all'art. 11).

Art. 7

Il comodato riguarda solamente i testi obbligatori, l’acquisto di dizionari e di testi consigliati sarà a carico degli interessati. 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.

Art. 8

In caso di promozione alla classe successiva, i libri ad uso annuale devono essere restituiti all'Istituto entro la conclusione dell'anno in corso in data predisposta annualmente dalla Commissione Comodato (di cui segue spiegazione all'art. 11).

In caso di non promozione alla classe successiva deliberata negli scrutini del mese di giugno o di superamento del numero di assenze, i libri ad uso annuale e/o pluriennale devono essere restituiti all'Istituto entro la conclusione dell'anno in corso in data predisposta annualmente dalla Commissione Comodato. In caso di non promozione alla classe successiva deliberata successivamente (studenti con il "giudizio sospeso"), i libri ad uso annuale e/o pluriennale devono essere restituiti all'Istituto nella data immediatamente successiva alla promozione.

In caso di trasferimento in corso d'anno dello studente ad altro istituto, i libri devono essere restituiti contestualmente al rilascio del nulla osta.

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

Gli alunni che non hanno riconsegnato i libri non avranno più diritto a successive assegnazioni.

Art. 9

Gli studenti e le famiglie sono responsabili del buon uso dei libri.

Considerato che i libri possono essere concessi in uso negli anni scolastici successivi, devono essere restituiti senza sottolineature indelebili, abrasioni o danneggiamenti tali da compromettere, anche parzialmente, l'uso da parte di altri studenti. Le annotazioni a matita dovranno essere cancellate accuratamente prima della restituzione dei testi.

In caso di inutilizzabilità anche parziale dei libri, il beneficiario è tenuto a risarcire l'istituto versando, nel c/c bancario dell'istituto, il valore di copertina del libro con la causale "risarcimento per prestito libri" ai sensi del C.C. art. 1803 e successivi, e sarà addebitata 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 libri o pari al 50% per il secondo anno di vita e successivi.

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 gratuito.

Sarà predisposta una scheda per ogni allievo a cui verranno annotati i testi dati in comodato, le date di consegna e di restituzione, con le relative firme, unita alla dichiarazione di assunzione di responsabilità relativa alla corretta conservazione dei testi sottoscritta dai genitori.

I libri saranno consegnati ad uno dei genitori o al tutore, previa controfirma di una ricevuta contenente anche la dichiarazione della presa visione del presente regolamento.

Gli elenchi dei testi saranno inseriti in un apposito Registro.

Art. 10

Viene istituito pertanto il Fondo di Istituto per il Comodato d'uso dei libri scolastici.

Art. 11

Viene istituita annualmente la Commissione comodato.

Il servizio di comodato sarà gestito dalla **Commissione col** **supporto del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.**

a) La **Commissione comodato** dei libri di testo è così costituita:
• **un delegato del Dirigente Scolastico con compito di presidenza e coordinamento**

• **un docente designato dalla componente docente del Collegio Docenti.**

b) Competenze della commissione:

• coordina le procedure per l’erogazione del comodato

• ritira e valuta le richieste e compilala graduatoria degli alunni aventi diritto;

• elabora il piano attuativo da presentare al Consiglio di Istituto in riferimento alle disponibilità finanziarie;

• valuta la non corretta conservazione dei testi per l’applicazione della penale di cui all'art. 9;

• cura distribuzione dei testi;

• tiene il registro di comodato compilando gli elenchi dei testi **con la collaborazione di un assistente amministrativo o di un dipendente facente parte del personale assegnato alla segreteria amministrativa designato dal DSGA**

• ritira i testi entro i termini previsti;

• verifica lo stato di conservazione dei testi e di quelli danneggiati per l’eventuale avvio della procedura risarcitoria.

Art. 12

Il servizio di comodato d’uso è subordinato all’effettiva emanazione di fondi per l’acquisto dei libri di testo nonché alla disponibilità degli stessi testi.

Le risorse economiche derivanti da risarcimento per danneggiamento verranno destinate al Fondo di Istituto per il Comodato d'Uso dei libri scolastici.

Art. 13

 Il mancato rispetto delle norme previste da questo regolamento comporta l’esclusione dal servizio per gli anni successivi.

Delibera N. 114

Pisa, li 17 /11 / 2017

 Il Presidente del Consiglio d’Istituto

 Catia Profeti