



## **ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE ENRICO FERMI**

Via Valcalda 1 - 32044 Pieve di Cadore - Tel. 0435 33072 - Fax 0435 517274 - [www.cadrescoola.gov.it](http://www.cadrescoola.gov.it)  
C.F. 92001470258 - e mail: [blis00100b@istruzione.it](mailto:blis00100b@istruzione.it) - [blis00100b@pec.istruzione.it](mailto:blis00100b@pec.istruzione.it)

Liceo Scientifico - Pieve di Cadore ITT e IPSSS Ottica - Pieve di Cadore  
ITE e IPSIA Mobile e Arredamento - Santo Stefano di Cadore

### **REGOLAMENTO PER LA FORNITURA DI LIBRI DI TESTO IN COMODATO GRATUITO AGLI ALUNNI DELLE CLASSI PRIME E SECONDE (in vigore dal 31/07/2015)**

Il presente regolamento si applica, in conformità all'art. 12 co. 1 L.R. 2/2006 e s.m.i., nonché alla DGR n. 2549 dell'11/12/12, per la **Fornitura di libri di testo in comodato gratuito agli alunni delle classi Prime e Seconda delle scuole dell'IIS. "E. Fermi"**.

#### **Art. 1 Criteri**

La richiesta può essere presentata dai genitori degli alunni iscritti alle classi del biennio dell'a.s. successivo, previa presentazione di attestazione ISEE relativa all'anno immediatamente precedente pari o inferiore ad € 30.000,00 (trentamila/00), (nel caso in cui il richiedente non sia in possesso della documentazione richiesta entro il termine fissato dall'Istituto, potrà presentare l'attestazione ISEE in possesso, purché ancora in vigore; tale attestazione, aggiornata, dovrà essere presentata alla scuola quanto prima).

#### **Art. 2 Utilizzo dei fondi**

L'acquisto dei libri sarà effettuato se nel Programma Annuale dell'anno di riferimento viene stanziato un fondo da destinare a tale scopo; nel caso in cui pervenga uno specifico finanziamento dalla Regione Veneto, tale importo andrà a compensare la spesa sostenuta dalla scuola con fondi propri.

***Sono esclusi dal comodato d'uso i dizionari, gli atlanti e i testi di narrativa***

#### **Art. 3 Testi didattici**

La scuola procederà all'acquisto dei **testi didattici obbligatori** compresi negli elenchi approvati dai Consigli di Classe e dal Collegio Docenti per l'anno scolastico successivo.

#### **Art. 4 Durata**

La concessione dei libri in comodato ha la durata di un anno scolastico; in caso di bocciatura la domanda va presentata nuovamente con i dati aggiornati.

#### **Art. 5 Modalità di esecuzione del comodato**

1. L'Istituto provvederà a stilare una graduatoria delle domande pervenute sulla base del valore ISEE presentato; sarà data priorità a quelle con indicatore più basso fino alla concorrenza della disponibilità finanziaria stanziata.
2. Alle famiglie che hanno partecipato al bando verrà data comunicazione dell'esito della richiesta;
3. L'eventuale rinuncia successiva all'attribuzione dovrà essere inoltrata per iscritto da parte del genitore.
4. 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.
5. Al comodatario verrà concessa la facoltà di trattenere i manuali scolastici fino al termine del periodo d'uso e comunque non oltre il 30 giugno per gli alunni promossi e per gli alunni con sospensione di giudizio dopo le verifiche finali.
6. 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.
7. 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, unita alla dichiarazione di assunzione di responsabilità relativa alla corretta conservazione dei testi sottoscritta dai genitori

8. Tutti i testi saranno inseriti in apposito Registro.

#### **Art. 6 Risarcimento danni**

1. Se non avverrà la restituzione o uno o più testi risulteranno danneggiati, l'istituto, ai sensi del C.C. art. 1803 e successivi, 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 dei libri, al 50% per gli anni successivi.
2. 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. 7 Termini di restituzione**

1. 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.
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 30 giugno.
4. È prevista la restituzione immediata per gli alunni che si trasferiscano 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 (es. latino per il Tecnologico...)

#### **Art. 8 Riscatto**

Al termine dell'anno scolastico interessato la famiglia potrà richiedere l'acquisizione permanente dei testi stessi previo versamento, a riscatto, di una quota pari al 50% del prezzo di copertina nel caso di un testo ricevuto nuovo in comodato e pari al 30% nel caso di un testo di seconda mano.

#### **Art. 9 Commissione Comodato**

1. Viene nominata una Commissione così costituita:
  - delegato del D.S. con compito di presidenza e coordinamento (designato dal D.S.);
  - un docente (designato dal C.I.);
  - un rappresentante della componente genitori (designati dal C.I.);
2. Competenze della commissione:
  - coordina le procedure per l'erogazione del comodato attraverso la compilazione della graduatoria degli alunni aventi diritto,
  - valuta la non corretta conservazione dei testi per l'applicazione della penale di cui al precedente art. 6.
3. 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 libri e comunicazione alla Commissione di quelli danneggiati per l'eventuale avvio della procedura risarcitoria.

#### **Art. 10 Destinazione risorse**

Le risorse economiche, derivanti da risarcimento per danneggiamento o da riscatto al termine dell'anno scolastico, verranno utilizzate per i successivi acquisti di libri di testo in comodato.

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Mara De Lotto