



IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 3, comma 2 della Costituzione della Repubblica Italiana che stabilisce che la Repubblica deve intervenire per rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana;

VISTO l'art. della costituzione della Repubblica Italiana che assicura che capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi;

VISTO la legge 23 dicembre 1998, n.448 ed in particolare l'art. 27 relativo alla fornitura gratuita, totale o parziale, dei libri di testo a favore degli alunni meno abbienti delle scuole dell'obbligo e secondarie superiori;

VISTO il DI 129/18 sulla facoltà della istituzione scolastica di concedere, in uso gratuito, libri o altri beni, per assicurare il diritto allo studio;

VISTO la Circolare Ministeriale del 10 Febbraio 2009, n. 16, che prevede espressamente che nell'ambito della propria autonomia le istituzioni scolastiche possono concedere, in relazione ai fondi resi disponibili, in comodato d'uso gratuito i libri di testo agli studenti;

EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

Art.1 – Finalità

Il presente regolamento disciplina le modalità ed i criteri per la concessione in uso gratuito dei libri di testo ai sensi dell'art. 45 DEL di 129/18

Art.2 – Modalità della concessione

1. I libri di testo sono concessi in uso gratuito a richiesta di un genitore o di chi esercita la patria potestà.
2. La concessione in uso non può comportare per l'istituzione scolastica l'assunzione di oneri eccedenti il valore di mercato del bene e deve essere subordinata all'assunzione di responsabilità per l'utilizzazione da parte del genitore o di chi esercita la patria potestà.

3. La concessione è sempre revocabile e non può estendersi oltre i periodi di tempo predeterminati.
4. La consegna dei libri avverrà ad uno dei genitori o al tutore, previa: controfirma di una ricevuta e del contratto di comodato d'uso gratuito.

Art. 3 – Doveri dei Comodatari

1. In relazione all'utilizzo dei beni il comodatario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:
 - o Non cedere a terzi il godimento del bene oggetto della concessione
 - o Custodire e conservare il bene con la diligenza del buon padre di famiglia
 - o Restituire lo stesso bene ricevuto alla scadenza della concessione
2. 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 ammesse sottolineature, abrasioni, cancellature, annotazioni o qualsiasi altro intervento atto a danneggiare l'integrità del libro.
3. Saranno considerati danneggiati e quindi inservibili ad altri studenti i testi strappati,sgualciti, sottolineati con penne ed evidenziatori. Le annotazioni a matite dovranno essere accuratamente cancellate prima della restituzione dei testi. Il giudizio sullo stato d'uso sarà insindacabilmente espresso dal personale dell'Istituto incaricato al ritiro dei beni concessi.

Art. 4 – Risarcimento danni

1. Se non avverrà la restituzione, o uno o più testi risulteranno danneggiati, l'istituto, ai sensi dell'art. 1803 e successivi del C.C., addebiterà allo studente, e per lui alla sua famiglia (a titolo risarcimento) una quota pari 100% della spesa sostenuta dal Liceo al momento dell'acquisto se il libro non era stato dato in uso in precedenza, al 50% dal secondo anno di utilizzo in poi.
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, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di legge a tutela del patrimonio degli Enti pubblici.

Art. 5 – Criteri di assegnazione e preferenza

1. Hanno titolo a concorrere alla concessione dei libri in uso gratuito gli studenti iscritti e frequentanti il Liceo Einstein che siano in possesso dei requisiti economici indicati nei successivi commi.
2. Le condizioni economiche del richiedente sono espresse dall'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) non superiore a Euro 10.633,00 (diecimilaseicentotrentatre/00).
3. L'assegnazione è disposta prioritariamente a favore delle famiglie in condizione di maggiore svantaggio economico, secondo la progressione degli indicatori della situazione economica equivalente.
4. Nel caso di parità di reddito verrà compilata una graduatoria, sulla base di punteggi che verranno attribuiti secondo i seguenti criteri:
 - o Destinatari del servizio di assistenza economica comunale negli ultimi 2 anni punti



- N. figli a carico. Per ogni figlio punti 1
- Presenza nello stesso nucleo familiare di soggetti con handicap permanente grave o invalidità superiore al 66% di riduzione della capacità lavorativa punti 1
- Altri figli frequentanti il nostro istituto. Per ogni figlio punti 1

A parità di punteggio, nell'ordine:

- Si considera l'alunno che il precedente anno scolastico ha riportato nel documento di valutazione i voti più alti;
- Si procede al sorteggio, alla presenza del Dirigente Scolastico e di un rappresentante dei genitori in Consiglio di Istituto.

La graduatoria è visibile su richiesta annualmente entro 1 settembre di ogni anno.

Art. 6 – Modalità di presentazione delle domande

1. Le domande possono essere presentate da uno dei genitori o da chi esercita la patria potestà entro il 15 giugno di ogni anno per l'anno scolastico successivo.
2. Le domande vanno redatte su apposito modulo predisposto dall'istituzione scolastica e rese in autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000, relativamente ai dati inerenti gli aspetti conoscitivi dallo studente e del richiedente e della relativa situazione economica. Le dichiarazioni potranno essere sottoposte a verifica da parte dell'amministrazione.
3. Le condizioni economiche vanno tassativamente documentate tramite l'attestazione ISEE in corso di validità rilasciata da un CAF.
4. Le domande compilate vanno presentate all'ufficio di segreteria nel termine che sarà annualmente stabilito dal Dirigente Scolastico.
5. Le domande consegnate in ritardo non saranno accolte.
6. Le domande dei non residenti saranno ugualmente considerate.

L'alunno che ha ricevuto in prestito testi di utilizzazione pluriennale li conserverà nell'anno successivo previo rinnovo domanda ad inizio di ogni anno.

Art. 7 – Termini di restituzione libri di testo

1. In caso di trasferimento ad altro istituto durante l'anno scolastico, i testi dovranno essere riconsegnati al momento della concessione dei nulla osta il cui rilascio è subordinato alla restituzione, o al risarcimento, dei libri ricevuti in prestito.
2. E' prevista la restituzione immediata per gli alunni che si ritirano dalla frequenza.
3. La restituzione dei beni dovrà avvenire entro il 30 maggio, previo accordo con il docente referente. A questa disposizione si derogherà per prestito di libri di utilizzazione pluriennale. La deroga dovrà essere riportata sulla scheda di presa di consegna e controfirmata ogni anno. Lo studente, in tal caso, è tenuto alla restituzione degli stessi alla fine del periodo di utilizzazione. La mancata riconsegna nei termini previsti, o il mancato rimborso dei danni, comporteranno all'allievo l'impossibilità di usufruire nell'anno scolastico successivo del servizio stesso. Per gli alunni delle classi quinte la data di riconsegna sarà posticipata all'ultimo giorno d'esame.



4. Trascorsi infruttuosamente 15 giorni dalla richiesta di restituzione dei libri, verrà applicata una penale pari a €1.00 (uno) per ogni giorno di ulteriore ritardo. Inoltre, 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.

Art. 8 – Organo

1. E' istituita la Commissione Comodato dei libri di testo così costituita:
 - o Dirigente Scolastico
 - o Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
 - o Assistente amministrativo.
2. La commissione ha le seguenti competenze:
 - o Coordina le procedure per l'erogazione del comodato;
 - o Valuta le richieste e predispone la graduatoria degli alunni, eventi diritto sulla base dei criteri utili a definire priorità nella concessione;
 - o Avvia eventuali procedure risarcitorie
 - o La segreteria si incaricherà del ritiro dei testi entro i termini previsti, verifica dello stato di conservazione per la richiesta di risarcimento danno.

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto del 26/09/2018.

Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vincenza D'Elia

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad
esso connesse

