



REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI FORNITURA DEI LIBRI DI TESTO IN PRESTITO GRATUITO (COMODATO) AGLI ALUNNI DELL'ISTITUTO

(Adottato nella seduta del Consiglio di Istituto del 20 gennaio 2017 con delibera n.12)

Art.1 – Istituzione del servizio

E' istituito presso questa Istituzione Scolastica il servizio di fornitura dei libri di testo in prestito gratuito (comodato) agli alunni frequentanti l'Istituto con finanziamento del proprio bilancio e successive modifiche ed integrazioni.

Art.2 – Finalità del servizio

Il servizio di prestito gratuito (comodato) dei libri di testo agli alunni ha le seguenti finalità:

- garantire a tutti il diritto allo studio;
- sostegno alle famiglie nei costi per la frequenza scolastica dei figli;
- sostegno all'innovazione didattica;
- responsabilizzazione degli alunni nell'uso di un "bene comune".

Art.3 – Modalità di organizzazione e gestione del servizio

E' costituita una Commissione formata da:

- Dirigente Scolastico
- Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
- Un Docente designato dal D.S.
- 1. ATA designato dal D.S.G.A.

La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o suo delegato e dura in carica per tre anni scolastici.

Le funzioni di segretario sono svolte dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi o suo delegato.

La Commissione inoltre:

- Coordina le procedure per l'erogazione del comodato
- Valuta le richieste e predispone la graduatoria degli alunni aventi diritto sulla base dei criteri utili a definire priorità nella concessione
- Elabora i dati per la valutazione finale
- Valuta la corretta o non corretta conservazione dei testi per l'applicazione della penale
- Distribuisce testi
- Provvede al ritiro dei testi nei giorni previsti.

L'Istituzione Scolastica, dopo aver acquisito la delibera di adozione dei libri di testo e la delibera del budget a disposizione da parte del Consiglio di Istituto, procederà ad acquistare direttamente i libri da fornire agli allievi in prestito gratuito (comodato) individuati con delibera del Collegio dei Docenti.

Art.4 – Criteri di assegnazione e preferenza

1. Hanno titolo a concorrere alla concessione dei libri in uso gratuito gli studenti iscritti e frequentanti l' "I.I.S.S. CEZZI DE CASTRO MORO" e che siano in possesso dei requisiti previsti;
2. Le condizioni economiche del richiedente sono espresse dall'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) rientranti nella 1^ fascia;

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:
 - Destinatari del servizio di assistenza economica comunale negli ultimi due anni Punti 5
 - N. figli in età scolare. 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

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 Presidente del Consiglio di Istituto quale rappresentante dei genitori.

Art.5 – Modalità di presentazione delle domande

1. Le domande possono essere presentate da uno dei genitori o da chi esercita la potestà genitoriale.
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 dello 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.
7. L'alunno che ha ricevuto in prestito testi di utilizzazione pluriennale li conserverà nell'anno successivo previo rinnovo domanda ad inizio anno.

Art.6 – Riscatto dei testi

I genitori interessati al riscatto dei libri di testo, entro il mese di aprile dell'anno successivo ne faranno richiesta alla scuola su apposito modello e provvederanno a versare il 40% del prezzo di copertina dei libri medesimi con bollettino postale intestato a questa Istituzione Scolastica.

Art.7 – Rimborso dei danni arrecati al materiale didattico

Qualora all'atto della restituzione (entro il mese di luglio dell'anno di riferimento) si riscontrerà che gli alunni, per negligenza o comportamento volontario, abbiano danneggiato, a insindacabile giudizio della Commissione di cui all'art.3 del presente regolamento, il materiale librario affidato in comodato, i genitori e/o i responsabili sono tenuti al versamento di una penale pari all'80% del prezzo di copertina dei libri medesimi.