LICEO SCIENTIFICO STATALE
"Fulcieri Paulucci di Calboli"
Via Aldo Moro, 13 - 47100 FORLI'
Tel 0543-63095 – Fax 0543-65245
e-mail: fops040002@istruzione.it
casella di posta elettronica certificata: liceocalboli@legalmail.it
C.F. 80004540409
Cod. Scuola FOPS040002

REGOLAMENTO E PROGRAMMA D'ATTUAZIONE
Per la fornitura di libri di testo in comodato gratuito agli alunni delle classi prime e seconde
(deliberato dal Consiglio di Istituto in data aprile 2008 e successive rettifiche maggio 2009, aprile 2010 e giugno 2010)

Viste le comunicazioni del M.P.I. n. 2491 e n. 2471, datate 5 dicembre 2007, il Consiglio di Istituto del Liceo "Fulcieri Paulucci di Calboli" approva il seguente Regolamento per la **Fornitura di libri di testo in comodato gratuito agli alunni delle classi Prime e Seconde in Obbligo Scolastico in ottemperanza alle note citate .**

Art. 1 Campo di applicazione

Il presente regolamento si applica, in conformità alle comunicazioni del M.P.I. n. 2491 e n. 2471, datate 5 dicembre 2007 relative alla fornitura di libri di testo in comodato gratuito a studenti iscritti e frequentanti la scuola secondaria superiore in OBBLIGO SCOLASTICO entro il sedicesimo anno di età (classi prime e seconde) per l'anno scolastico 2011-2012 e i cui genitori ne facciano richiesta, in quanto appartenenti a famiglie che presentino un valore I.S.E.E. (Indicatore Situazione Economica Equivalente) calcolato con riferimento ai redditi dell'anno 2010 pari o inferiore a € 14.000,00 (quattordicimila/00) .

Gli alunni in base al reddito suddetto saranno collocati in graduatoria fino alla concorrenza della compatibilità finanziaria.

Art.2 Utilizzo dei fondi

I finanziamenti concessi dal MPI **saranno utilizzati per l'acquisto di testi obbligatori regolarmente adottati** di uso esclusivo dell'allievo .

Sono esclusi dal comodato d'uso gli eserciziari non riutilizzabili, i dizionari, gli atlanti e i testi di narrativa.

Il contributo viene impiegato per l'acquisto dei beni da fornitori terzi, previo esperimento di gara al comodato d'uso ad almeno 3 librerie.

L'ordine di acquisto sarà inviato al miglior offerente, in ragione dell'effettiva disponibilità finanziaria. A parità di offerta sarà scelta la libreria che offrirà gratuitamente materiali aggiuntivi all'Istituto, quali stampe, materiale didattico, cancelleria…..

Art. 3 Testi didattici

La scuola procederà all'acquisto dei **testi didattici obbligatori** compresi negli elenchi approvati dal Collegio Docenti e affissi all'Albo/pubblicati nel Sito www.liceocalboli.org, in base al presente Regolamento del Consiglio d' Istituto

L'effettività della delibera del Consiglio di Istituto è subordinata alla compatibilità finanziaria.

Art. 4 Modalità di esecuzione del comodato

1. Le famiglie saranno informate della delibera del Consiglio di istituto

La delibera del Consiglio di istituto sarà affissa all'albo di istituto e inserita nell'elenco ufficiale dei libri di testo.

2. La famiglia ha facoltà di presentare la domanda, se nelle condizioni previste dall' art. 1 del Presente Regolamento, l' eventuale rinuncia successiva dopo l' attribuzione dovrà essere inoltrata per iscritto da parte del genitore.

3. 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.

4. Al comodatario verrà concessa la facoltà di trattenere i manuali scolastici fino al termine del periodo d'uso e comunque non oltre il 31 agosto per gli alunni promossi e per gli alunni con sospensione di giudizio dopo le verifiche finali .

5. 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 .

6. 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, con le relative firme degli studenti. unita alla dichiarazione di assunzione di responsabilità relativa alla corretta conservazione dei testi sottoscritta dai genitori

7. Tutti i testi saranno inseriti in apposito Registro

Art.5 Risarcimento danni

1. Se non avverrà la restituzione di uno o più testi o 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 60% per il secondo anno, al 30% per il terzo, al 10% per i 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 e si provvederà all'applicazione delle disposizione di legge a tutela del patrimonio degli Enti pubblici.

Art. 6 Termini di restituzione

1. L'utenza sarà informata tramite circolare interna di istituto delle scadenze fissate per la restituzione e comunque non oltre il 31 agosto per gli studenti promossi

2. Gli studenti con sospensione di giudizio potranno trattenere i testi fino alle verifiche finali .Detto termine di restituzione e' perentorio .

3. Gli allievi non promossi dovranno restituire tutti i testi entro il 19 giugno .

4. E' 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 .

Art. 7 Commissione Comodato

Il servizio di comodato sarà gestito dalla Commissione col supporto del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o Assistente Amministrativo (designato dal D.S.G.A.).

1. La Commissione Comodato dei libri di testo così costituita:

   - Delegato del D.S. con compito di presidenza e coordinamento (designato dal D.S.);
   - un docente (designato dal C.I.);
   - un rappresentanti della componente genitori (designati dal C.I.);
   - un rappresentante della componente studenti (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,
   - elabora il Piano attuativo da presentare al Consiglio di Istituto anche in riferimento alle disponibilità finanziarie;
   - elabora i dati per la valutazione finale.
   - Su richiesta del Gruppo di riferimento valuta la non corretta conservazione dei testi per l'applicazione della penale di cui al precedente art. 5.

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 testi e sottopone alla Commissione quelli danneggiati per l'eventuale avvio della procedura risarcitoria .

Art.8 Destinazione risorse

Le risorse economiche derivanti da risarcimento per danneggiamento verranno utilizzate per l'acquisto di libri da destinare al servizio di comodato.

Il presente regolamento è stato approvato con delibera del Consiglio d'istituto del 28.04.2008 e successiva del 15.04.2009. Con la delibera consigliare del 26.04.2010 il Dirigente Scolastico è autorizzato ad applicarlo nei futuri anni scolastici in ossequio della normativa MIUR, limite di reddito invariato.

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Morena Mazzoni)