



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO "CARLO JUCCI" - RIETI
P.zza San Francesco s.n.c. – Tel. e fax 0746203331
E-mail RIPS01000D@istruzione.it Sito Internet www.liceocarlojucci.it

REGOLAMENTO

Per per la fornitura di libri in comodato d'uso agli studenti

Art. 1 Campo di applicazione

1. Il Liceo Scientifico Statale "Carlo Jucci" di Rieti, a seguito della circolare ministeriale prot. 2741 del 05 dicembre 2007, avente per oggetto azioni di sostegno al nuovo obbligo scolastico, relativa alla fornitura di libri di testo in comodato gratuito a studenti che frequentano la scuola secondaria superiore per l'anno scolastico 2009-2010 e i cui genitori ne facciano richiesta.

Art.2 Utilizzo dei fondi

1. I finanziamenti concessi al Liceo Scientifico Statale "Carlo Jucci", sono utilizzati per l'acquisto di testi ad uso esclusivo dell'allievo e in misura residuale per l'acquisto di testi o materiale anche multimediali assimilabile ai manuali da utilizzarsi da parte dello studente.
2. Il contributo relativo alle spese di acquisto dei materiali didattici è utilizzato secondo priorità proposte annualmente dall'organo di cui all'art. 7 del presente Regolamento e approvate dal Collegio dei Docenti, tenuto conto anche dei materiali didattici già a disposizione della scuola
3. Il contributo viene impiegato per l'acquisto dei beni da fornitori terzi, previo esperimento di gara.

Art. 3 Materiali didattici

1. La scuola procederà all'acquisto dei seguenti materiali didattici elencati non in ordine di priorità:
 - manuali regolarmente adottati e materiale didattico, anche multimediale, che, per contenuti e caratteristiche, sia destinato prioritariamente ad un uso pluriennale, in subordine annuale.
 - acquisto di vocabolari, atlanti e testi di narrativa ed altro materiale di supporto alla didattica.
1. L'effettività della delibera del Consiglio di Istituto di cui al comma 2, è subordinata alla assegnazione del contributo previsto da parte dell'Ufficio competente

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 avrà facoltà di rinunciare in toto alla assegnazione in comodato dei libri di testo; la rinuncia avverrà 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, 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 e/o materiale didattico fino al termine del periodo d'uso.
5. I libri saranno consegnati agli studenti all'inizio dell'anno scolastico comunque, entro una settimana dal giorno in cui l'istituzione ne avrà la disponibilità.
6. Presso la sede centrale 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.

Art.5 Risarcimento danni

1. Se, al momento della restituzione, uno o più testi risulteranno danneggiati, l'istituto addebiterà allo studente e alla sua famiglia l'obbligo di pagare, a titolo di risarcimento, una quota pari al 60% per il primo anno di vita del libro, al 40% per il secondo anno, al 20% per il terzo anno, 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.

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 15 giugno per gli studenti promossi senza debito formativo nelle materie cui si riferiscono i libri dati in comodato.
2. Gli studenti promossi con debiti potranno trattenere il libro o i libri relativi alle materie da recuperare fino al termine perentorio del 15 novembre.
3. Gli allievi non promossi che si riscrivono nella stessa sede potranno trattenere per un ulteriore anno scolastico i libri che risulteranno ancora in adozione; in caso contrario dovranno restituirli entro giugno.

Art. 7 Commissione Comodato

1. E' istituita 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.);
- due rappresentanti della componente genitori (designati dal C.I.);
- due rappresentanti della componente studenti (designati dal C.I.);
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
- un Assistente Amministrativo (designato dal D.S.G.A.).

2. Competenze della commissione:

- coordina le procedure per l'erogazione del comodato,
- formula proposte di utilizzo del contributo al Collegio Docenti, tenuto conto anche dei materiali didattici già a disposizione della scuola;
- elabora il Piano attuativo da presentare al Consiglio di Istituto;
- supervisiona le fasi di implementazione del Piano attuativo;
- elabora i dati per la valutazione finale.

- 3.** Presso la sede centrale è costituito un Gruppo di lavoro, coordinato dal docente membro della Commissione Comodato dei libri di testo per l'istituto, e da 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 per la segnalazione all'ufficio competente della necessità di richiesta di risarcimento per danneggiamento.

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.

