



## **ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E. FERMI" (SAIS052008)**

### **Sezioni Associate:**

<

**Istituto Tecnico Industriale "E. Fermi" (SATF05201R)**  
**Istituto Tecnico Commerciale "G. Dorso" (SATD05201E)**

Via Roma n. 151 – 84087 SARNO (SA)  
Tel. 081/943214 Fax 081/965360

## **Regolamento per la Fornitura di libri di testo in comodato gratuito**

### **Art. 1**

Il comodato d'uso (prestito gratuito) dei libri di testo ad uso annuale o pluriennale adottati dall'Istituto è un servizio offerto a tutti gli studenti che soddisfano i requisiti indicati dall'art. 2.

### **Art. 2**

I beneficiari del comodato d'uso sono individuati sulla base della graduatoria formulata tenendo conto dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) valido fino a coprire la disponibilità dell'Istituto.

### **Art. 3**

Gli studenti e le famiglie interessate presentano la domanda per l'anno successivo in segreteria **entro e non oltre la fine dell'anno in corso, allegando il modulo ISEE di cui all'art. 2.**

#### **Art. 4**

La mancanza del modulo ISEE determina il posizionamento automatico al termine della graduatoria.

Gli studenti posizionati al termine della graduatoria per mancata consegna del modulo ISEE sono ricollocati tra loro su criteri di merito nel rendimento scolastico.

#### **Art. 5**

La graduatoria dei beneficiari è pubblicata dalla scuola subito di seguito alla pubblicazione dei testi adottati dai consigli di classe.

#### **Art. 6**

I libri sono distribuiti agli studenti a seconda dell'organizzazione predisposta annualmente dalla Commissione Comodato (di cui segue spiegazione all'art. 11).

#### **Art. 7**

I libri ad uso annuale sono concessi in comodato d'uso per un anno scolastico.  
I libri ad uso pluriennale sono concessi in comodato d'uso per l'intera durata dell'utilizzo e/o dell'adozione.

#### **Art. 8**

In caso di promozione alla classe successiva, i libri ad uso annuale, devono essere restituiti all'Istituto entro la conclusione dell'anno in corso in data predisposta annualmente dalla Commissione Comodato (di cui segue spiegazione all'art. 11).

In caso di non promozione alla classe successiva deliberata negli scrutini del mese di giugno, i libri ad uso annuale e/o pluriennale devono essere restituiti all'Istituto entro la conclusione dell'anno in corso in data predisposta annualmente dalla Commissione Comodato (di cui segue spiegazione all'art. 11).

In caso di non promozione alla classe successiva deliberata successivamente (studenti con il "giudizio sospeso"), i libri ad uso annuale e/o pluriennale devono essere restituiti all'Istituto nella data immediatamente successiva alla promozione.

In caso di trasferimento in corso d'anno dello studente ad altro istituto, i libri devono essere restituiti contestualmente al rilascio del nulla osta.

In caso di ritiro dalle lezioni, i libri devono essere restituiti entro 5 giorni dalla cessazione delle frequenze.

#### **Art. 9**

Gli studenti e le famiglie sono responsabili del buon uso dei libri.

Considerato che i libri possono essere concessi in uso negli anni scolastici successivi, devono essere restituiti senza sottolineature indelebili, abrasioni o danneggiamenti tali da compromettere, anche parzialmente, l'uso da parte di altri studenti.

In caso di inutilizzabilità anche parziale dei libri, il beneficiario è tenuto a risarcire l'istituto versando nel c/c bancario dell'istituto il valore di copertina del libro con la causale "risarcimento per prestito libri" 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 del libri, al 50% per il secondo anno, al 30% per il terzo anno, al 10% per i successivi.

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.

Tutti i testi saranno inseriti in apposito Registro.

#### **Art. 10**

Viene istituito per tanto il Fondo di Istituto per il Comodato d'Uso dei Libri Scolastici

#### **Art. 11**

Il servizio di comodato sarà gestito da un docente referente che:

- coordina le procedure per l'erogazione del comodato attraverso la compilazione della graduatoria degli alunni aventi diritto,

- elabora i dati per la valutazione finale;

- valuta la non corretta conservazione dei testi per l'applicazione della penale di cui all'art. 9.

c) In Segreteria sarà attivato un Gruppo di riferimento, con la collaborazione del Docente referente, 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. 12**

Le risorse economiche derivanti da risarcimento per danneggiamento verranno destinate al Fondo di Istituto per il Comodato d'Uso dei Libri Scolastici.