



47° Distretto Scolastico  
I. S.I. S. "ALFONSO CASANOVA"  
80134 NAPOLI - P.tta Casanova, 4 -  
Tel. 081451038 - Fax 081451043  
[nais051002@istruzione.it](mailto:nais051002@istruzione.it)  
[www.istitutocasanova.it](http://www.istitutocasanova.it)  
C.M.: NAIS051002 - C.F.: 80020100634



## REGOLAMENTO PER LA FORNITURA DEI LIBRI IN COMODATO D'USO

*Approvato con delibera n. 250-02-01 del Consiglio d'Istituto del 02/02/2015*

Il Consiglio d'Istituto dell'ISIS A. Casanova Napoli riunito in seduta ordinaria in data 02/02/2015

- Vista la legge 23/12/98 n. 448, art 27 e successive modifiche e integrazioni
- Vista la C.M. del 05/12/2007 prot. N. 2741, avente per oggetto azioni di sostegno al nuovo obbligo scolastico con la previsione della fornitura di libri di testo in comodato gratuito a studenti che frequentano la scuola secondaria superiore
- Visto l'art 4 della C.M. n. 16/09
- Visto l'art. 1803 del c.c.
- Vista la delibera del Collegio dei docenti n. 03/09/01 del 03/11/2014

### DELIBERA

nell'ambito dell'autonomia didattico-formativa l'istituzione nell'anno scolastico 2014/2015 del servizio di prestito in comodato d'uso dei libri di testo agli alunni appartenenti alle famiglie svantaggiate, al fine di garantire la conservazione, la tutela e il miglior utilizzo del bene pubblico.

### EMANA

il seguente **Regolamento**.

#### Art. 1. Campo di applicazione

- a) Il seguente regolamento si applica, in conformità alla legge 23/12/98 n. 448 srt. 7, per la fornitura di libri di testo in comodato d'uso, a studenti iscritti e frequentanti l'ISIS Alfonso Casanova, i cui genitori ne facciano richiesta in quanto appartenenti a famiglie che presentino un valore ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente) calcolato in riferimento ai redditi dell'anno precedente pari o inferiore €. 5.000,00.
- b) Gli alunni in base al reddito suddetto saranno collocati in graduatoria fino alla concorrenza della disponibilità finanziaria.

#### Art. 2. Modalità di esecuzione del comodato

- a) Il presente Regolamento sarà affissa all'Albo d'Istituto e reso noto sul sito web.
- b) Il personale impegnato nella gestione delle operazioni di acquisto, acquisizione, distribuzione e conservazione sarà un docente affiancato da un Assistente Amministrativo, designati dal Dirigente Scolastico.
- c) L'erogazione del servizio avrà inizio previa comunicazione dell'Ufficio di Dirigenza.
- d) L'acquisto dei testi da parte della scuola avverrà attraverso l'acquisizione di appositi preventivi richiesti alle librerie del territorio. La scelta del preventivo terrà conto del criterio di economicità.
- e) Le risorse economiche derivanti dal risarcimento per danneggiamento verranno utilizzate per l'acquisto di libri da destinare al servizio di comodato d'uso.
- f) Un avviso pubblico determinerà i termini entro cui presentare le istanze alla segreteria didattica della scuola per accedere al prestito in comodato d'uso.

#### Art. 3 - L'attribuzione del testo

- a) Le famiglie interessate a ricevere i libri in comodato d'uso devono presentare le istanze alla segreteria didattica della scuola entro la data indicata sull'avviso pubblico di cui all'art. 2

comma g). Il termine indicato nell'avviso del Dirigente Scolastico è improrogabile, ulteriori tardive richieste non saranno accolte.

- b) Esaminate le domande degli alunni che intendono usufruire dei libri in comodato d'uso la scuola provvederà a stilare una graduatoria per l'assegnazione.
- c) La scuola provvederà alla fornitura dei libri ai beneficiari tenendo conto delle disponibilità in deposito o con l'acquisto dei libri nel margine del tetto di spesa assegnato.
- d) Ultimata l'attribuzione dei testi in comodato d'uso a tutti gli studenti che risulteranno inclusi in graduatoria, si procederà all'assegnazione delle disponibilità residue, prescindendo dal requisito ISEE, anche agli allievi fuori graduatoria che ne abbiano fatto richiesta scritta partendo dal reddito più basso.
- e) L'eventuale rinuncia successiva all'attribuzione dovrà essere inoltrata per iscritto da parte del genitore.

#### **Art. 4 – Il prestito**

- a) I libri saranno assegnati nel periodo iniziale dell'anno scolastico, e comunque entro 10 giorni dal momento in cui l'istituzione ne avrà la disponibilità, ad uno dei genitori o ad un tutore legale dello studente che, constatata l'integrità, sottoscrive un documento di accettazione del presente regolamento.
- b) All'atto della firma del suddetto documento e prima di ritirare i libri, è necessario effettuare un versamento di € 5,00 per libro a titolo di deposito cauzionale sul bollettino predisposto dalla scuola, che sarà restituito all'atto della restituzione, come da successivi comma art. 5.
- c) Agli allievi iscritti dopo l'inizio dell'anno scolastico verranno consegnati i libri di testo solo se disponibili in sede.
- d) Durante il periodo del prestito lo studente deve conservare i libri con cura, evitando di utilizzare penne, pennarelli ed evidenziatori per sottolineare o per annotare appunti. Prima della consegna ogni eventuale annotazione dovrà essere cancellata e non lasciare traccia visibile.

#### **Art. 5 – La restituzione**

- a) Alla fine dell'anno scolastico, nel periodo dal 10 al 30 giugno, i genitori degli allievi sono tenuti alla restituzione dei libri avuti in comodato d'uso.
- b) A questa disposizione si derogherà in caso di ritiro o di trasferimento ad altro Istituto. Resta inteso che la concessione del Nulla Osta è subordinata, in ogni caso, alla restituzione dei libri avuti in prestito.
- c) **Alla restituzione del testo, il deposito cauzionale di cui all'art.4 comma sarà restituito.**
- d) **Se all'atto della restituzione del libro, ad insindacabile giudizio del personale responsabile del servizio, ne fosse constatato il danneggiamento, la famiglia dello studente è tenuta a versare alla scuola una penale pari al 50% del prezzo di copertina per un testo "usato",**
- e) **Se il testo non viene restituito, oltre al trattenimento del deposito cauzionale, la famiglia dello studente è tenuta a versare alla scuola una penale pari all'80% del prezzo di copertina per un testo "nuovo acquisto". Analoga procedura verrà usata anche in caso di smarrimento.**
- f) In caso di furto la scuola provvederà ad applicare, caso per caso, opportuni provvedimenti dopo il necessario *iter* di verifica dei fatti.
- g) Nel caso in cui non vengano rispettati gli obblighi di pagamento di cui ai comma d) e) lo studente verrà escluso dal servizio di comodato d'uso per gli anni successivi.

Il Dirigente Scolastico  
Rosaria Anna Stellato