



Istituto Comprensivo V - Udine

REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE GESTIONE DEL SERVIZIO DI FORNITURA LIBRI DI TESTO IN COMODATO GRATUITO FINANZIATO DA REGIONE Friuli Venezia Giulia/ARDiS A VALENZA PLURIENNALE

Art. 1 (beneficiari) Possono accedere al beneficio della fornitura dei libri di testo in comodato d'uso gratuito gli alunni delle classi prime della Scuola Secondaria I grado "G. Ellero" dell'Istituto Comprensivo V di Udine che hanno aderito a tale iniziativa compilando l'apposita sezione del modulo di iscrizione per l'anno scolastico di riferimento.

Art. 2 (tipologie di testi/libri) I testi oggetto del comodato gratuito sono rappresentati dalle seguenti tipologie:

- Libri di testo regolarmente adottati con esclusione di quelli di esercitazione e religione ;
- Vocabolari, atlanti e testi di narrativa utilizzati nell'attività didattica.

Per la copertura dei costi della tipologia di testi di cui alla lettera b) l'istituto può destinare una quota fino al 30% dell'importo complessivo del contributo ad esso assegnato dalla Regione/ARDiS al netto della quota di cui all'art. 8.

Art. 3 (modalità d'impiego del contributo) Per l'impiego del contributo assegnato, al netto di quanto riservato alle spese di gestione, l'istituto procederà di norma secondo il seguente ordine di priorità:

- Libri di testo anche in formato digitale avente contenuto e caratteristiche d'uso pluriennale;
- Libri di testo anche in formato digitale avente contenuto e caratteristiche d'uso di durata annuale;
- Vocabolari, atlanti e testi di narrativa.

Per tutte le tipologie sopra indicate verranno acquistati con priorità i testi/libri il cui prezzo è maggiore.

Art. 4 (programma di attuazione) Il programma di attuazione del servizio prevede:

✓ l'individuazione degli allievi delle classi prime che hanno aderito a tale iniziativa compilando l'apposita sezione del modulo di iscrizione per l'a. s. di riferimento;

✓ la definizione del contributo del servizio assegnato dalla Regione/ARDiS avuto riguardo alla quantità e all'articolazione dei libri di testo da acquistare per le tipologie dei testi di cui all'art.3 detratta la quota riservata alle spese di gestione di cui all'art. 8;

✓ l'individuazione dell'operatore economico/libreria che procederà alla fornitura dei testi oggetto del comodato mediante procedura di cui al D. L. gs.vo n. 50/2016 con la possibilità di prevedere la stipula di contratti pluriennali o accordi quadro in cui viene previsto che i libri individuati saranno consegnati direttamente agli allievi dal fornitore presso la propria sede ;

✓ la definizione della tipologia dei libri di testo da acquistare;

✓ la comunicazione di tutti i dati necessari alla fornitura dei libri al fornitore/libreria individuato;

✓ i genitori degli allievi aderenti al servizio e regolarmente iscritti dovranno, a decorrere dal giorno previsto da apposita circolare pubblicata sul sito della scuola ordinariamente emanata entro il 31 luglio , provvedere a prendere contatti e accordi con il fornitore/libreria individuata e recarsi presso la sede della stessa per ritirare i testi individuati e sottoscrivere contestualmente il contratto di comodato;

✓ il fornitore/libreria individuato all'atto della consegna dei libri rilascia copia del contratto di comodato attestante anche il ricevimento degli stessi che fa fede anche per il successivo pagamento delle fatture emesse;

✓ i genitori degli allievi provvedono al ritiro dei libri presso la libreria/fornitore entro l'inizio dell'anno scolastico.

Art. 5 (contratto e restituzione dei libri) I genitori degli allievi di cui all'art. 1 sottoscrivono il contratto di comodato predisposto dalla scuola presso la sede della libreria /fornitore individuato .In sede di compilazione del contratto si impegnano alla restituzione dei libri loro affidati in comodato alla scuola entro e non oltre il 20 giugno .

Art. 6 (danni arrecati ai libri penali) I danni dovuti a negligenza, volontarietà o altro rilevati a giudizio insindacabile della commissione per il servizio di comodato, causati dagli allievi ai libri verificati in sede di riconsegna saranno indennizzati mediante il versamento di una penale pari al 30% del prezzo di copertina. L'attestazione dell'avvenuto versamento dovrà essere consegnata agli uffici di segreteria didattica entro e non oltre il 30 giugno .

Art.7 (riconsegna dei libri) I libri andranno riconsegnati al termine del periodo d'uso inderogabilmente entro e non oltre il 20 Giugno alla commissione per il servizio di comodato. La mancata restituzione dei libri entro la data del 20 giugno si intende quale riscatto dei libri affidati in comodato. In tal caso si procederà analogamente a quanto previsto all'art. 6 in materia di penali .

Art. 8 (spese di gestione del servizio) La quota del 15%, calcolata sul finanziamento complessivo assegnato dalla Regione/ARDiS e riservata alla gestione del servizio, sarà utilizzata per liquidare le seguenti spese di personale:

Indennità per il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi per attività di gestione quali bilancio, regolamento, pagamenti, stipula contratti, rendicontazione. Indennità per gli Assistenti Amministrativi per la gestione pratica e istruttoria della parte didattica e amministrativa. Indennità per il personale facente parte della commissione o altro personale docente/ATA disponibile per le operazioni di controllo e razionalizzazione del medesimo materiale didattico.

Art. 9 (modifiche e integrazioni) Il presente regolamento esplica la sua efficacia il giorno successivo alla sua deliberazione e resta in vigore fino a nuova modifica o integrazione sostanziale dovuta a normativa cogente emanata in materia dalla competente Regione Friuli Venezia Giulia/ARDiS e variazione dei criteri e modalità di attuazione e sarà oggetto di specifica delibera del Consiglio d'Istituto .

Il presente regolamento è stato deliberato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 00 00 2022, delibera n. 00 , e verrà portato a conoscenza di tutte le famiglie degli allievi individuati all'art. 1, tramite sito web della scuola sezione dedicata .

Udine 00/00/2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Tullia TRIMARCHI

Al sito web tramite il responsabile - A tutte le U.O.R. e Agli atti