



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Direzioni Regionali per la Programmazione
Direzioni Generali per l'Intervento in materia di attività
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Istituto IV



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Vincenzo Manzini"**

Corsi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing – Costruzioni, Ambiente e Territorio –

Liceo Linguistico – Liceo Scientifico - C.F. 94008390307

Piazza IV Novembre – 33038 SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)

Telefono n. 0432 955214 – Fax n. 0432 957261 – e-mail: udis01200e@istruzione.it – sito: www.isismanzini.it

Circolare n. 487

San Daniele del Friuli, 27 giugno 2019

**Ai Signori Genitori degli allievi iscritti
alle classi 1^a A.S. 2019/20
I.S.I.S. "V. Manzini"**

LORO INDIRIZZI

OGGETTO: Adempimenti amministrativi inerenti l'iscrizione alle classi 1^a I.S.I.S. "V. Manzini" A.S. 2019/20.

Con la presente si comunicano gli adempimenti e il calendario per il completamento della pratica di iscrizione alla classe 1^a dell'a.s. 2019/20 di Vostro/a figlio/a presso l'ISIS "Manzini" di San Daniele del Friuli:

Elenco documenti da consegnare per il perfezionamento della domanda di iscrizione:

1. certificato delle competenze rilasciato dalla Scuola Secondaria di I grado al termine dell'esame di Licenza Media;
2. fotocopia documento di identità studente/studentessa;
3. fotocopia tessera codice fiscale studente/studentessa;
4. modulo di autorizzazione alle fotografie, riprese audio-video e uscite sul territorio (scaricare dal sito e consegnare compilato);
5. copia del bonifico di avvenuto versamento del contributo volontario* effettuato sul conto corrente bancario aperto presso MPS di Majano

IBAN : IT 86 S 01030 63920 000061170416

* Il Consiglio di Istituto con atto n. 206/6 del 06.02.2013 ha deliberato in € 100,00 (cento) il **contributo volontario** annuo da richiedere alle famiglie degli allievi iscritti a parziale copertura delle spese sostenute dalla scuola per l'assicurazione integrativa, documenti scolastici personali e per l'ampliamento dell'offerta formativa dell'A.S. 2019/20.

Il pagamento è da effettuarsi all'atto del perfezionamento dell'iscrizione, consegnando l'attestazione di avvenuto pagamento alla segreteria Didattica.

Per poter usufruire della detrazione fiscale ai sensi del DPR 917/1986 art.15 c.1 i octies) è richiesto specificare nella causale: **"erogazione liberale per l'ampliamento dell'offerta formativa scolastica - Alunno/a....., classe"**.

Elenco documenti da consegnare per il comodato libri:

1. (Allegato A) Modulo di adesione allegato al Regolamento del servizio di comodato gratuito dei libri di testo, (consegnare in segreteria didattica compilato e sottoscritto);
2. (Allegato B) Contratto di comodato (consegnare in segreteria didattica compilato e sottoscritto).

N.B. La modalità di fruizione del comodato libri classi 1^a anno scolastico 2019/20 è dettagliatamente descritta nel Regolamento – Art. 3 FASI DEL COMODATO

Calendario consegna documentazione iscrizioni e comodato:

**dal 03 LUGLIO al 06 LUGLIO 2019 – dalle ore 09.00 alle ore 13.00
in SEGRETERIA DIDATTICA.**

Firmato
digitalmente da

CARLA COZZI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Carla Cozzi

CN = COZZI
CARLA
C = IT



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per i rapporti con il sistema di istruzione
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

MIUR



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Vincenzo Manzini"**

Corsi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing – Costruzioni, Ambiente e Territorio –

Liceo Linguistico – Liceo Scientifico - C.F. 94008390307

Piazza IV Novembre – 33038 SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)

Telefono n. 0432 955214 – Fax n. 0432 957261 – e-mail: udis01200e@istruzione.it – sito: www.isismanzini.it

Allegato A

- MODULO DI ADESIONE AL SERVIZIO DI COMODATO DEI LIBRI DI TESTO

Compilare se si intende aderire al comodato e consegnare alla segreteria didattica entro il 06 luglio 2019

AL DIRIGENTE SCOLASTICO I.S.I.S. Vincenzo Manzini
San Daniele del Friuli

Il/La sottoscritto/a _____

residente a _____ Via _____ n. _____

GENITORE/TUTORE dell'alunno/a _____ nato a _____

Il _____ iscritto/a alla classe prima per 1.a.s. 2019/20

CHIEDE

di poter aderire al servizio di comodato di cui alla Legge Regionale n. 1 del 26/01/04 (art. 5, commi 1-3) e relativi regolamenti attuativi.

Dichiara, inoltre, di accettare specificatamente il regolamento e le disposizioni di attuazione del servizio di comodato.

San Daniele del Friuli, _____

Firma del genitore _____

“Allegato B”

CONTRATTO DI COMODATO D'USO DEI LIBRI DI TESTO A.S. 2019/20

Con la presente scrittura privata a valere a tutti gli effetti di legge, tra l'Istituto Statale d'Istruzione Superiore "Vincenzo Manzini" con sede in San Daniele del Friuli, piazza IV Novembre, 4 – C.F. 94008390307, qui rappresentato dal Dirigente Scolastico Carla COZZI,

e il/la sig./sig.ra nato/a a

il..... residente a in via n.

C.F. genitore/tutore dell'allievo/a

iscritto alla classe 1" del corso si stipula quanto segue:

Art. 1 - Il presente contratto di comodato gratuito si applica tra la famiglia richiedente i libri di testo (in seguito denominata "comodatario e l'Istituto "V. Manzini" di San Daniele del Friuli (in seguito denominato "comodante").

Art. 2 - Il "comodante" consegnerà al "comodatario" i testi in comodato affinché se ne serva a titolo gratuito da settembre 2019:

- al termine delle lezioni 2020 relativamente ai testi di durata annuale,
- al termine delle lezioni 2021 relativamente ai testi di durata biennale;
- fine esami di recupero in caso di esito sospeso.

Art. 3 - I libri oggetto di comodato saranno consegnati al "comodatario" entro 15 giorni dall'inizio dell'a.s. 2019/20, previa disponibilità della libreria aggiudicatrice, direttamente a SCUOLA.

Art. 4 - Il "comodatario" versa a mezzo bonifico bancario **IBAN IT 86 S 01030 63920 000061170416** l'importo indicato nella tabella "C _ testi in comodato", parte integrante del presente contratto in qualità di cauzione; la tabella sarà disponibile sul sito dell'Istituto.

Art. 5 - Il "comodatario" ai sensi del regolamento si impegna ad utilizzare il materiale librario con la massima cura e diligenza impegnandosi a rimborsare eventuali danni arrecati rilevati a giudizio insindacabile dell'incaricato della gestione del servizio di comodato, mediante il versamento di una penale non inferiore alla metà del costo di copertina.

Art. 6 - Il "comodatario" s'impegna a non cedere a terzi la detenzione dei libri, né a farne un uso diverso da quello pattuito ed a ricoprire con plastica trasparente i testi oggetto del presente contratto, a non segnarli in modo permanente, né con penne, né con evidenziatori.

Art. 7 - Il comodatario manifesta la sua intenzione barrando la sottostante casella interessata,

Restituire i libri Tenere i libri

In caso di restituzione, la cauzione verrà integralmente rimborsata dal comodante al comodatario al termine del contratto, previa restituzione di tutti i testi indicati nella "Tabella C" (da scaricare dal Sito dopo il 15/07/2019) risultanti in buono stato (vedi Art. 6 del Regolamento d'Istituto).

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto le parti rimandano alle disposizioni in materia previste nel Codice Civile all'interno della Regione.

E' fatto comunque obbligo al "comodatario", il riscatto o restituzione dei libri nel caso di:

- Trasferimento ad altro istituto;
- Abbandono della frequenza anche se non formalizzato;

Art. 8 - In caso di mancato assolvimento del riscatto, se e in quanto dovuto, o di mancanza restituzione del materiale, il "comodante" provvederà al recupero forzoso di cui all'art. 6 del Regolamento d'Istituto.

Art. 9 - Per tutto quanto non previsto nel presente contratto le parti rimandano alle disposizioni in materia previste nel Codice Civile presso il Foro competente di Udine.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Prof.ssa Carla COZZI

IL COMODATARIO _____



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Direzionale dell'Amministrazione
Direzionale Generale per Interventi in materia di attività
didattiche, per le questioni dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
UFFICIO IV



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE

"Vincenzo Manzini"

Corsi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing – Costruzioni, Ambiente e Territorio –

Liceo Linguistico – Liceo Scientifico - C.F. 94008390307

Piazza IV Novembre – 33038 SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)

Telefono n. 0432 955214 – Fax n. 0432 957261 – e-mail: udls01200e@istruzione.it – sito: www.isismanzini.it

Regolamento del servizio di Comodato libri di testo - a.s. 2019/21 e modulo di adesione (Allegato A)

Il servizio, finanziato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia - Giulia, è regolamentato da norme di emanazione regionale e da un apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto.

Di seguito si riportano i punti salienti di interesse per i beneficiari del servizio stesso.

Art. 1 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Alunni delle classi PRIME e SECONDE dell'Istituto "Vincenzo Manzini", i cui genitori ne facciano richiesta, da assegnare a mezzo di comodato d'uso gratuito. Può fruire del comodato l'allievo che ripete l'anno o cambia sezione.

Art. 2 - SCELTA DEI TESTI

PRIORITA': libri di testi didattici adottati compresi negli elenchi approvati dal Collegio docenti con durata biennale; seguono i materiali didattici sostitutivi prodotti dall'Istituto, i vocabolari, gli atlanti, i testi di narrativa, verificata la disponibilità finanziaria.

Art. 3 – FASI DEL COMODATO:

➤ **CLASSI PRIME:**

- In sede di perfezionamento dell'iscrizione alla classe **PRIMA, dal 03 al 06 LUGLIO presso la segreteria didattica della scuola**, i genitori/tutori, interessati al servizio di comodato d'uso dei libri di testo, consegneranno la richiesta di adesione (**modulo ALLEGATO A**), disponibile sul sito dell'Istituto e in versione cartacea presso la segreteria della scuola.
Contestualmente sarà stipulato un contratto di comodato d'uso tra la scuola e i genitori che hanno presentato la richiesta di adesione al servizio.
- Si invita l'utenza a controllare periodicamente **dal 15 luglio** in poi il sito della Scuola, dove saranno pubblicati i testi adottati, **suddivisi per classe, per testi da acquistare e testi in comodato d'uso.**
- Relativamente ai testi in comodato sarà indicato l'importo da versare, pari al 33% del prezzo di copertina, entro il **31 LUGLIO 2019, a titolo di CAUZIONE.**
- IBAN da utilizzare per il versamento, intestate alla scuola: **IT86S0103063920000061170416**
- Causale del versamento in sequenza: **nome e cognome dell'allievo – classe – sezione – comodato libri di testo a.s. 2019/20.**
- Copia del versamento sarà consegnato in Segreteria didattica, che rilascerà il **BUONO** da presentare al Collaboratore Scolastico designato al servizio di consegna dei testi dal Dirigente Scolastico. La consegna sarà effettuata entro **15 giorno dall'inizio dell'anno scolastico 2019/20 direttamente a scuola.**
- Sul Sito saranno comunicate la Ditta aggiudicatrice e le tempistiche per il ritiro dei testi.
- In caso di adesione parziale al servizio di comodato, se già in possesso di alcuni testi, l'utenza è invitata a mettersi in contatto con la segreteria didattica per determinare la quota da versare, che sarà calcolata solo sui testi di interesse.

➤ **CLASSI SECONDE:** si riterranno validi l'adesione e il contratto dell'a.s. precedente; pertanto il comodato sarà di default.

Per la gestione del comodato vedere i punti da 2 a 8 precedenti.

Art. 4 - CUSTODIA DEI TESTI

Le famiglie comodatari si impegneranno, ai sensi dell'art. 5 del contratto di comodato d'uso dei libri di testo, a custodire i testi con diligenza, senza prestarli ad altri o deteriorarli in alcun modo, fatto salvo il solo effetto d'uso.

I libri dovranno essere conservati (senza danneggiare le copertine con nastro adesivo, colle o altro).

Saranno considerati danneggiati e quindi inservibili ad altri studenti i testi strappati, sgualciti, sottolineati con penne ed evidenziatori a insindacabile giudizio della Commissione Comodato. Le annotazioni a matita dovranno essere cancellate accuratamente prima dell'eventuale restituzione dei testi.



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per le Politiche Educative
Direzione Generale per gli Interventi in materia di attività
formativa, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Vincenzo Manzini"**

Corsi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing – Costruzioni, Ambiente e Territorio –

Liceo Linguistico – Liceo Scientifico - C.F. 94008390307

Piazza IV Novembre – 33038 SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)

Telefono n. 0432 955214 – Fax n. 0432 957261 – e-mail: udis01200e@istruzione.it – sito: www.lisismanzini.it

Art. 5 – RISARCIMENTO DANNI

A conclusione del BIENNIO d'uso didattico, in caso di smarrimento dei testi, le famiglie dovranno versare all'Istituto un valore pari al 50% della somma dei prezzi di copertina del singolo libro.

Art. 6– TERMINI DI RESTITUZIONE

L'utenza sarà informata tramite il SITO ISTITUZIONALE delle scadenze fissate per la restituzione

- al termine delle lezioni 2020 relativamente ai testi di durata annuale,
- al termine delle lezioni 2021 relativamente ai testi di durata biennale;
- fine esami di recupero in caso di esito sospeso.

La data di restituzione dovrà essere tassativamente rispettata per non ledere i diritti di altri alunni.

- I libri saranno restituiti completi di tutti i tomi, degli inserti, dei CD se presenti, che fanno parte integrante dell'opera, pena il pagamento del libro stesso come previsto dall'art.6 del presente regolamento.
- Saranno accettati i testi valutati "in buono stato" dalla Commissione comodato.
- In caso di trasferimento ad altro istituto durante l'anno, i testi dovranno essere riconsegnati al momento della concessione del nulla osta, il cui rilascio è subordinato alla restituzione, o al risarcimento, dei libri avuti in comodato.
 - Trascorsi 15 giorni dalla eventuale richiesta di restituzione dei libri, da parte della segreteria, senza che ciò sia stato eseguito, l'amministrazione si riserva di agire secondo le disposizioni di legge a tutela del patrimonio degli Enti pubblici per il recupero di quanto dovuto all'Amministrazione.
 - E' prevista la restituzione immediata per gli alunni che si ritirano dalla frequenza o che abbiano superato il numero di assenze.

Art. 7 – COMMISSIONE COMODATO

Sarà istituita una Commissione di Comodato" composta dalle seguenti figure professionali:

- Il Dirigente Scolastico o suo delegato, con compiti di presidenza e coordinamento;
- Il Direttore dei servizi Generali Amministrativi;
- Un docente dell'Istituto individuato dal D.S.;

Art. 9 - RISORSE UMANE e COMPETENZE:

- Il Direttore dei servizi Generali Amministrativi ha il compito di:
 - Redigere il regolamento da sottoporre al D.S. e consiglio di Istituto;
 - Redigere la modulistica per adesione e contratto;
 - Controllare la gestione finanziaria e contabile delle entrate e delle spese – determinazione cauzione/caparra/riscatto;
 - Coordinare le procedure per l'erogazione del comodato;
 - Predisporre il Bando di gara per appalto servizio di fornitura dei testi;
 - Predisporre la tabella dei testi suddivisa "da acquistare" – "in comodato"
- L'Assistente amministrativo sarà responsabile per:
 - la raccolta richieste di adesione al comodato;
 - la determinare il numero delle adesioni per classi prime
 - la raccolta dei contratti di comodato;
 - la consegna dei buoni alle famiglie;
 - la tenuta dei registro del comodato;
- Il Collaboratore scolastico si occuperà:
 - della distribuzione testi;
 - della consegna alla Commissione dei testi da valutarne il buono stato.

Art. 10 - DURATA DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto del 27/06/2019 diventa obbligatorio il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo e Sito e avrà durata BIENNALE.