



# ISTITUTO COMPRENSIVO GALATONE POLO 1

73044 – GALATONE (LE) – Via XX Settembre, 229 - ☎ ☎ 0833/863101

Distretto Scolastico N. 41- Cod. Mecc. LEIC894009 – C.F. 91025820753

E-mail: [leic894009@istruzione.it](mailto:leic894009@istruzione.it) – E.mail certificata: [leic894009@pec.istruzione.it](mailto:leic894009@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.istitutocomprendivo1galatone.gov.it](http://www.istitutocomprendivo1galatone.gov.it)

## REGOLAMENTO E PROGRAMMA D'ATTUAZIONE

**Per la fornitura di libri di testo in comodato gratuito agli alunni della Scuola Sec. di 1° Grado** deliberato dal Consiglio di Istituto in data 30/09/2014 con delibera N. 12

- Visto il D.L. 12 settembre 2013, n. 104 , art. 6 comma 2;
- Vista la comunicazione del M.P.I. n.5749 del 17/07/2014,  
il Consiglio di Istituto

di questa istituzione scolastica approva il seguente Regolamento per la fornitura di libri di testo in comodato d'uso gratuito agli alunni delle classi di Scuola Sec. di 1° Grado

### **Art. 1 -Utilizzo dei fondi**

I finanziamenti concessi saranno utilizzati dalla scuola per l'acquisto di testi scolastici ad uso esclusivo degli allievi, le cui famiglie ne abbiano fatto richiesta.

Si darà priorità all'acquisto dei testi di studio e di consultazione, escludendo gli eserciziari e i libri operativi;

Nell'a.s. 2014-2015, in base alle risorse disponibili, si concederanno in comodato d'uso i libri adottati in numero di uno (max 2 ) ad allievo, secondo la posizione in graduatoria, fra quelli non ancora in possesso dell'alunno/a e indicati come mancanti nell'apposita domanda presentata dal Genitore.

### **Art.2 -Graduatoria delle domande**

La graduatoria delle domande pervenute **in segreteria** rispetterà i seguenti criteri:

- Il reddito dichiarato (ISEE);

- In caso di parità di reddito si utilizzeranno i seguenti criteri, in ordine di priorità:

A) numero dei figli in età di obbligo scolastico nella scuola secondaria di 1° grado o iscritti alla scuola secondaria di II grado;

B) migliore valutazione scolastica dell'alunno nell'anno precedente;

- L'alunno che ha ricevuto in prestito testi di utilizzazione pluriennale li potrà conservare nell'anno successivo.

- Non saranno accolte domande consegnate o pervenute in ritardo;

- Non si accetteranno domande sprovviste di modello ISEE.

Le domande saranno soddisfatte fino all'esaurimento del finanziamento assegnato.

### **Art.3 -Modalità di esecuzione del comodato**

I genitori interessati al servizio di comodato d'uso, dovranno fare richiesta su modulo predisposto dall'Istituto, firmando contestualmente una dichiarazione di assunzione di responsabilità. I modelli saranno pubblicati sul sito web dell'Istituto e saranno reperibili anche presso la Segreteria della scuola.

Le famiglie saranno informate, tramite circolare del Dirigente Scolastico pubblicata nel sito web dell'Istituto [www.istitutocomprendivo1galatone.gov.it](http://www.istitutocomprendivo1galatone.gov.it):

- 1) dell'istituzione del servizio di comodato gratuito dei libri e delle modalità di concessione, compresa la data di scadenza di presentazione della domanda;
- 2) della pubblicazione della graduatoria riportando, nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 in materia di tutela della privacy, il numero di assunzione della domanda al protocollo della scuola;
- 3) della concessione dei libri in comodato (specificando quanti e quali);
- 4) dei termini di restituzione

Il genitore si impegnerà per iscritto a custodire i testi con diligenza, senza deteriorarli, fatto salvo il solo effetto dell'uso. Saranno ammesse sottolineature solo a matita, che dovranno essere cancellate accuratamente prima della restituzione dei testi; eventuali esercizi, tabelle, cartine da colorare, ecc. dovranno essere fotocopiate. **Saranno considerati danneggiati e quindi inservibili ad altri studenti i testi strappati, sgualciti, sottolineati con penne ed evidenziatori, con griglie ed esercizi compilati a penna o a matita non cancellati perbene.** I libri saranno consegnati da parte dell'Istituto ai genitori degli studenti che ne avranno titolo, all'inizio dell'anno scolastico e comunque entro 15 giorni dalla data in cui l'Istituzione ne avrà la concreta disponibilità. Materialmente i libri verranno consegnati nelle mani dei genitori firmatari della richiesta di comodato. Sarà predisposta una scheda per ogni allievo in cui verranno annotati i testi dati in comodato, le date di consegna e di restituzione, con la relativa firma del genitore, unita alla dichiarazione di assunzione di responsabilità relative alla corretta conservazione dei testi.

#### **Art. 4 -Risarcimento danni**

Se non avverrà la restituzione ovvero i testi assegnati risultassero danneggiati, il richiedente verrà escluso dal servizio di comodato per gli anni successivi, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di legge a tutela del patrimonio degli Enti pubblici.

#### **Art. 5 -Termini di restituzione**

In caso di trasferimento ad altro istituto durante l'anno scolastico, 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 prestito.

La restituzione dei testi dovrà avvenire alla conclusione del periodo d'uso didattico previo accordi con il Docente Referente. Per gli alunni delle classi terze la data sarà posticipata all'ultimo giorno d'esame.

La mancata riconsegna dei testi nei termini previsti, o il mancato rimborso dei danni, comporteranno all'allievo l'impossibilità di usufruire nell'anno scolastico successivo del servizio stesso.

Se i libri non verranno restituiti entro i termini o verranno restituiti inutilizzabili per un uso futuro, alla famiglia sarà richiesto il pagamento del 100% del prezzo di copertina, se il libro era nuovo, e pari al 50% se utilizzato già da più anni.

#### **Art.6 -Commissione Comodato**

E' istituita la "Commissione Comodato" al fine della gestione del servizio di comodato e per le deliberazioni previste dal presente Regolamento.

-Composizione della Commissione:

- Dirigente Scolastico
- Direttore SGA
- Assistente amministrativo designato dal D.S .

- docente Responsabile di sede della Sc. Sec. di 1° grado;
- Un genitore del Consiglio di Istituto (Presidente in carica)

#### **-Competenze della Commissione**

Coordina le procedure per l'erogazione del comodato. Valuta le richieste e predispone la graduatoria degli alunni aventi diritto sulla base dei criteri utili a definire priorità nella concessione. Valuta la corretta o non corretta conservazione dei testi.

Presso l'ufficio di Segreteria sarà attivato un gruppo di riferimento, coordinato dal DSGA con la collaborazione di un Assistente Amministrativo, con i seguenti compiti: Distribuzione testi/ Compilazione schede individuali/ Ritiro dei testi nei giorni previsti/ Verifica dello stato di conservazione dei testi e consegna alla Commissione di quelli danneggiati.

#### **Art. 8 Destinazione risorse**

Le risorse economiche derivanti dal risarcimento per eventuali danneggiamenti dei testi assegnati agli alunni, in aggiunta a quelle individuate dal C. di Istituto, verranno utilizzate quale disponibilità finanziaria per gli anni successivi per l'acquisto di libri e materiali didattici, anche multimediali, da destinare al servizio di comodato come previsto dal presente regolamento.

Eventuali modifiche al presente regolamento potranno essere apportate dal Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico.