



Scientifico Statale «Antonio Pacinotti»

Sede Centrale - Via XV Giugno – 19123 La Spezia
Tel. 0187.743058 – e-mail: spps01000c@istruzione.it
P.E.C.: spps01000c@pec.istruzione.it - WEB: <http://www.liceopacinotti.edu.it>
Codice Fiscale 80009470115 - Codice M.I. SPPS01000C
sede staccata: Via Martiri Libertà – 19015 Levanto (SP) - tel. e fax 0187.807268

REGOLAMENTO PER IL COMODATO D'USO GRATUITO DEI LIBRI DI TESTO

Art. 1 – Destinatari e limiti di reddito per l'accesso al servizio

I finanziamenti derivanti da erogazioni liberali e/o stanziati dagli Enti Locali o da altri Enti/Associazioni saranno utilizzati per l'acquisto di testi scolastici ad uso esclusivo degli allievi iscritti al Liceo Scientifico Statale "A. PACINOTTI", le cui famiglie o facenti veci abbiano presentato richiesta nelle modalità previste dal presente regolamento; al fine dell'utile collocazione nella graduatoria per l'accesso al servizio, i richiedenti dovranno allegare all'istanza l'attestazione ISEE del nucleo familiare dello studente, in corso di validità, di valore non superiore ad € 12.000,00.

Al beneficio concorrono, in condizione di priorità nella graduatoria, gli studenti appartenenti a nuclei familiari segnalati all'Istituto dai Servizi Sociali del Comune della Spezia.

Art. 2 – Utilizzo dei fondi

I fondi saranno utilizzati per l'acquisto di testi scolastici obbligatori regolarmente adottati, ad uso esclusivo degli allievi iscritti.

Per procedere all'assegnazione dei testi scolastici la Commissione, istituita ai sensi del successivo art. 4, stilerà la graduatoria in base ai seguenti criteri:

- 1) priorità assoluta agli studenti appartenenti a nuclei famigliari segnalati dai Servizi Sociali;
- 2) minor valore dell'attestazione ISEE allegata all'istanza.

Le assegnazioni saranno disposte a scorrimento della graduatoria fino all'esaurimento delle disponibilità finanziarie dell'Istituto. Non verranno concessi libri in comodato d'uso a chi benefici di sussidio economico, finanziamento o rimborso, totale o parziale, per la medesima fornitura da parte di enti pubblici o privati. Non possono essere collocate in graduatoria istanze sprovviste di attestazione ISEE.

Art. 3 – Presentazione dell'istanza

I Servizi Sociali dovranno segnalare all'Istituto, secondo le modalità concordate, gli studenti appartenenti ai nuclei familiari aventi priorità nell'accesso al servizio di comodato d'uso.

Le famiglie saranno informate, tramite circolare, della possibilità e dei termini per richiedere testi in comodato d'uso; il presente regolamento e la relativa modulistica saranno pubblicati sul sito istituzionale, oltre che disponibili presso la Segreteria didattica della sede centrale.

I genitori/tutori interessati dovranno fare richiesta secondo le modalità e scadenze determinate

annualmente dalla “Commissione Comodato” istituita ai sensi del successivo articolo 4, utilizzando l’apposito modulo che sarà disponibile sul sito web dell’Istituto.

All’istanza dovranno essere allegati:

- copia attestazione ISEE - in corso di validità - per le prestazioni sociali erogabili allo studente per cui è presentata la domanda;
- autocertificazione, a valere per tutti i componenti del nucleo familiare, di non essere beneficiari per la medesima fornitura di sussidi economici, finanziamenti o rimborsi, totali o parziali, da parte di enti pubblici o privati;
- copia di documento di identità del sottoscrittore dell’istanza. Nell’istanza il richiedente dichiara altresì di essere a conoscenza che, in caso di concessione del beneficio, l’istituzione scolastica applicherà l’articolo 71 del D.P.R. 445/2000 e le altre norme vigenti in materia di controllo della veridicità delle dichiarazioni rese.

Art. 4 – Istituzione e competenze della Commissione Comodato e del Gruppo di riferimento

Viene istituita la “Commissione Comodato”, con il compito di organizzare il servizio di comodato gratuito. La Commissione Comodato è così costituita:

- un membro delegato e designato dal Dirigente Scolastico con compito di presidenza e coordinamento;
- due docenti (designati dalla componente docente in Consiglio d’Istituto);

La “Commissione Comodato”:

- coordina le procedure per l’erogazione del comodato;
- esamina le istanze pervenute e redige la graduatoria degli alunni aventi diritto;
- predispone il piano di attuazione del servizio, ammettendo gli studenti al beneficio a scorrimento della graduatoria, in base al costo delle dotazioni librerie assegnate, fino all’esaurimento delle disponibilità finanziarie dell’Istituto e definendo le modalità ed i tempi di consegna e restituzione dei testi;
- su segnalazione del Gruppo di Riferimento valuta la non corretta conservazione dei testi per l’applicazione della penale prevista;
- verifica e cura il buon andamento del servizio proponendo al Cdl, in accordo con il Dirigente Scolastico, le misure organizzative più idonee al suo efficientamento, fermi restando i criteri di accesso al beneficio definiti dagli enti/amministrazioni erogatori.
- Presso la Segreteria didattica sarà attivato un Gruppo di riferimento, coordinato dal DSGA con la collaborazione del Docente membro della “Commissione Comodato” e del personale ATA, con i seguenti compiti:
 - compilazione degli elenchi;
 - distribuzione dei testi agli studenti;
 - ritiro dei testi entro i termini previsti;
 - verifica dello stato di conservazione dei testi e sottoposizione alla Commissione Comodato di quelli danneggiati per l’eventuale avvio della procedura risarcitoria.

Art. 5 – Obblighi del comodatario

Gli studenti e le famiglie sono responsabili del buon uso dei libri e devono impegnarsi a custodire i testi con diligenza, senza prestarli ad altri o deteriorarli in alcun modo, fatto salvo il solo effetto dell'uso.

Perciò non sono ammessi sottolineature con penne o evidenziatori, abrasioni, cancellature, annotazioni o qualsiasi altro intervento atto a danneggiare l'integrità del libro e l'uso da parte di altri studenti.

Le annotazioni e sottolineature, solo in matita, dovranno essere cancellate accuratamente prima della restituzione dei testi.

Il giudizio sullo stato d'uso sarà insindacabilmente espresso dalla "Commissione Comodato".

Art. 6 – Modalità di consegna

I libri saranno consegnati da parte dell'Istituto agli studenti, che ne avranno titolo, all'inizio dell'anno scolastico e comunque entro 10 giorni dalla data in cui l'Istituto ne avrà la materiale disponibilità. Sarà predisposta una scheda per ogni allievo in cui verranno annotati i testi dati in comodato, le date di consegna e di restituzione, con relativa firma del genitore/tutore per ricevuta ed accettazione delle condizioni di comodato.

La mancata accettazione delle condizioni equivarrà a rinuncia.

Tutti i testi saranno inseriti in apposito "Registro di Comodato".

Art. 7 – Termini di restituzione

La restituzione dei testi dovrà avvenire alla conclusione dell'anno scolastico entro la data definita dalla "Commissione Comodato" o in deroga per comodato di libri ad utilizzo pluriennale; il termine fissato per la restituzione deve essere portato a conoscenza delle famiglie attraverso circolare interna.

La deroga dovrà essere riportata sulla scheda di presa di consegna e controfirmata ogni anno; in tal caso la restituzione dei testi sarà alla fine del ciclo di utilizzazione.

In caso di trasferimento ad altro istituto durante l'anno scolastico, i testi dovranno essere riconsegnati al momento della concessione del nulla osta.

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

L'utenza sarà informata tramite circolare interna d'Istituto delle scadenze fissate per la restituzione, che comunque dovrà avvenire entro e non oltre il termine dell'attività didattica per gli studenti ammessi o non ammessi alla classe successiva.

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

La mancata riconsegna del pacchetto nei termini previsti, o il mancato pagamento delle somme previste a titolo di penale ed indennizzo del danno ai sensi del successivo articolo, comporteranno all'allievo l'impossibilità di usufruire nell'anno scolastico successivo del servizio stesso.

I libri saranno restituiti completi di tutti i tomi, degli inserti, dei CD, degli eserciziari etc., se presenti, che fanno parte integrante dell'opera, pena il pagamento del libro stesso come previsto dall'art. 8 del presente regolamento.

E' prevista la restituzione immediata per gli alunni che si ritirano dalla frequenza o che abbiano superato il numero delle assenze. Il mancato rispetto delle norme previste da questo regolamento da parte dei beneficiari comporta, oltre alle penali previste, l'esclusione dal servizio per gli anni successivi.

Art. 8 – Penali a carico del beneficiario inadempiente

Trascorsi senza esito 15 giorni dalla data assegnata al comodatario per la restituzione dei libri, per ciascun giorno di ritardo alla famiglia sarà richiesto il pagamento, a titolo di penale ed indennizzo per il danno, di una somma pari al 10% del prezzo di acquisto (intero per i libri nuovi e ridotto del 50% per i testi usati) del/i testo/i non restituito/i, fino ad un massimo pari al prezzo di copertina (intero per i libri nuovi e ridotto del 50% per i testi usati); raggiunta tale concorrenza massima della penale il/i testo/i scolastico/i si intenderà riscattato dal comodatario.

Per i testi che la “Commissione Comodato” valuti danneggiati alla famiglia sarà richiesto il pagamento, a titolo di risarcimento, di una somma pari al 100% del prezzo di acquisto per i libri nuovi e del 50% del prezzo di copertina per i testi usati. Le somme rimosse dalle famiglie a titolo di penale ed indennizzo vanno ad incrementare il fondo nella disponibilità dell’Istituto per il servizio di comodato d’uso per l’anno scolastico successivo.

Art. 9 – Termini di efficacia

L’effettiva applicazione della delibera del C.d.I., che approva l’istituzione del servizio di comodato ed il relativo regolamento per i prossimi anni scolastici, è subordinata alla disponibilità di fondi per l’acquisto dei libri di testo, nonché dalla disponibilità degli stessi testi.

Il presente REGOLAMENTO INTERNO, relativo al “COMODATO D’USO GRATUITO DEI LIBRI DI TESTO”, è stato approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 69 del 13 dicembre 2023.

La Spezia, data della segnatura



*Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Grazia GERANIO (*)*

() Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*