



## **ISTITUTO COMPRENSIVO “G. PASCOLI” - CORMONS**

*Sede legale: Viale Roma 21 – 34071 Cormons (GO)  
Tel. 0481/60205 – Fax 0481/61060 - C.F. 91021300313 -  
e-mail : [goic800006@istruzione.it](mailto:goic800006@istruzione.it) - pec: [goic800006@pec.istruzione.it](mailto:goic800006@pec.istruzione.it)*

### **Regolamento comodato d'uso gratuito**

**Comodato gratuito, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 5, commi 1 e 2 della legge regionale 26 gennaio 2004, n. 1 (Legge finanziaria 2004) approvato con delibera n. 11 del consiglio d'Istituto del 7 aprile 2016**

<b>Articolo 1</b>	Finalità
<b>Articolo 2</b>	Soggetti beneficiari
<b>Articolo 3</b>	Oggetto dell'intervento e modalità di attuazione
<b>Articolo 4</b>	modalità di comodato
<b>Articolo 5</b>	Responsabilità del buon uso
<b>Articolo 6</b>	Riscatto
<b>Articolo 7</b>	Penale
<b>Articolo 8</b>	Gestione amministrativa del servizio
<b>Articolo 9</b>	Spese ammissibili
<b>Articolo 10</b>	Gestione finanziaria
<b>Articolo 11</b>	Rinvio
<b>Articolo 12</b>	Modifica del Regolamento

#### **Articolo 1**

(Finalità)

Il presente regolamento, al fine di promuovere il diritto allo studio, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 5, commi 1 e 2 della Legge Regionale 26 gennaio 2004, n. 1 (Legge Finanziaria 2004), di seguito denominata legge, e ai sensi dell'articolo 30 della Legge Regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) definisce i criteri e le modalità per la concessione di contributi destinati a sostenere le istituzioni scolastiche statali e paritarie che erogano il servizio di fornitura di libri di testo in comodato gratuito a favore degli alunni iscritti alle classi della Scuola Secondaria di primo grado.

#### **Articolo 2**

(Soggetti beneficiari)

Alunni/e frequentanti le classi prime, seconde e terze della scuola secondaria di I grado, ai sensi della Legge 10 marzo 2000, n. 62 (Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione) indipendentemente dalla richiesta delle famiglie e dalle condizioni socio-economiche in quanto in esso trovano realizzazione due principi fondamentali: il diritto all'istruzione ed il diritto alla formazione civile attraverso il godimento effettivo, personale e responsabile di un bene comune. In caso di famiglie non interessate a ricevere i libri in comodato, le stesse sono invitate a comunicarlo per iscritto all'amministrazione.

#### **Articolo 3**

(Oggetto dell'intervento e modalità di attuazione)

I contributi finalizzati sono destinati a sostenere il servizio di fornitura di libri di testo, approvati dagli Organi Collegiali, in comodato gratuito erogato dalla scuola a favore degli alunni iscritti alle classi rientranti nel ciclo della Scuola Secondaria di primo grado.

Il servizio di comodato gratuito prevede le seguenti forniture:

- libri di testo anche in formato digitale in dotazione individuale pertinenti sia alle materie fondamentali che a quelle facoltative;
- libri di testo anche in formato digitale in dotazione collettiva, compresi vocabolari e atlanti.

Non rientrano nel servizio di comodato gratuito i libri di testo e altro materiale didattico sostitutivo prodotti dalla scuola. Nell'erogazione del servizio, la scuola assicura uniforme trattamento a tutti i rispettivi alunni dando precedenza agli alunni delle classi prime.

## **Articolo 4**

(modalità di comodato)

L'istituzione scolastica, acquisiti i contributi finalizzati all'acquisto dei libri, procede all'acquisto dei testi da dare agli allievi in comodato d'uso.

I testi verranno assegnati ad ogni singolo allievo. I genitori o gli aventi titolo di potestà genitoriale, dopo aver preso visione del regolamento, faranno formale richiesta di adesione al servizio di comodato d'uso secondo le modalità previste e comunicate dall'Istituto.

I genitori o gli aventi titolo di potestà genitoriale, all'atto della consegna, firmeranno il contratto di comodato d'uso gratuito in cui è identificato il bene, il costo e lo stato d'uso e si assumeranno la responsabilità della custodia del bene accettando i termini e le condizioni previsti dal presente regolamento.

Tutti i libri in comodato, di regola, saranno restituiti entro il termine delle lezioni e comunque non oltre il 30 giugno con le modalità comunicate dall'Istituto.

Al termine dell'anno scolastico i testi dismessi e sostituiti con nuove adozioni, non verranno ritirati dall'istituto ma saranno ceduti gratuitamente agli alunni al fine del consolidamento dei contenuti appresi.

## **Articolo 5**

(Responsabilità del buon uso)

Gli alunni e di riflesso i genitori o gli aventi titolo di potestà genitoriale, sono ritenuti personalmente responsabili dello stato d'uso dei libri di testo e pertanto sono obbligati a restituire i libri avuti in comodato nello stato di fatto in cui si trovava il bene al momento della consegna, salvo il normale deterioramento d'uso.

È assolutamente vietato: sottolineare, fare abrasioni e annotazioni a carattere indelebile.

In nessun caso il bene avuto in consegna può essere ceduto a terzi. Per quanto non previsto nel presente contratto le parti si rimettono esclusivamente alle norme del capo XIV (articoli 1803 e successivi) del Codice Civile.

## **Articolo 6**

(Riscatto)

I libri sono di proprietà della Scuola. La commissione, valutati i testi, può indicare i testi da proporre a riscatto.

I genitori o gli aventi titolo di potestà genitoriale su richiesta scritta da presentare all'Istituto possono riscattare i testi con un versamento di un contributo, sul conto corrente dell'Istituto, pari al 30% del costo di copertina del libro. Al termine dell'anno scolastico potrebbe essere consigliato il riscatto di alcuni testi, qualora questi dovranno essere utilizzati per il recupero estivo o per l'utilizzo di inizio d'anno scolastico successivo. A tal fine la commissione predispone i testi che saranno destinati al riscatto.

## **Articolo 7**

(Penale)

I genitori o gli aventi titolo di potestà genitoriale devono restituire i libri avuti in comodato d'uso qualora venga meno il diritto di concessione (trasferimento ad altro Istituto, termine del ciclo di studio).

La mancata restituzione del bene stesso darà diritto all'Istituzione scolastica di avvalersi secondo Codice Civile art. 1803 e seguenti.

Qualora i testi non vengano restituiti o siano restituiti in condizioni pessime (rotti, pagine strappate, privi di allegati, con annotazioni indelebili, etc...) la commissione procede al ritiro e segnala al Dirigente Scolastico la violazione al precedente art. 5.

L'amministrazione procederà ad emettere, nei confronti del titolare del contratto di comodato, un stato di addebito con un importo pari al costo del libro maggiorato del 70%.

## **Articolo 8**

(Gestione amministrativa del servizio)

La gestione amministrativa contabile del servizio ai sensi dell'art. 39 del D.I. 44 del 01/02/2001, è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Nessun acquisto di libri o la predisposizione di materiale didattico potrà essere effettuato se non è stato precedentemente erogato all'Istituzione Scolastica il contributo annuale da parte della Regione Friuli Venezia Giulia.

Il Direttore dei SGA garantisce la gestione del servizio nel pieno rispetto della normativa prevista.

Le entrate provenienti dal riscatto dei libri di testo da parte delle famiglie sono iscritte come posta di entrata per l'acquisto di libri di testo.

## **Articolo 9**

(Spese ammissibili)

Sono ammissibili le seguenti spese sostenute nell'anno scolastico successivo a quello di presentazione della domanda:

- a) spese riferite all'acquisto dei libri di cui all'articolo 3;
- b) oneri di organizzazione e gestione del servizio di fornitura di libri di testo in comodato gratuito fino alla misura risultante dall'applicazione della quota fissata pari al 15% del contributo regionale.

La documentazione giustificativa e probatoria delle spese sostenute deve essere tenuta agli atti dalle scuole.

## **Articolo 10**

(Gestione finanziaria)

La gestione finanziaria delle risorse assegnate dalla Regione alla scuola si svolge sulla base di un rendiconto contabile annuale ed è improntato a criteri di efficacia ed efficienza.

## **Articolo 11**

(Rinvio)

Per qualunque controversia che dovesse insorgere in seguito all'applicazione del presente Regolamento è riconosciuta la competenza del Consiglio d'Istituto che delibererà in via definitiva su proposta della Giunta Esecutiva.

## **Articolo 12**

(Modifica del Regolamento)

Il presente Regolamento è soggetto a revisione nei seguenti casi:

- 1) Su richiesta, e/o modifiche normative proposte dalla Regione F.V.G.
- 2) Su proposta della Giunta Esecutiva assunta con delibera del Consiglio d'Istituto.
- 3) Su proposta della maggioranza semplice del Consiglio d'Istituto.
- 4) Su proposta dei rappresentanti dei genitori assunta con delibera del Consiglio d'Istituto.

Nel caso in cui i fondi non copriranno l'acquisto di tutti i testi, la commissione valuterà un ordine di priorità.

Detto Regolamento riceverà automaticamente ogni eventuale variazione alla Legge Regionale n. 1 del 26/01/2004 art. 5 commi 1 – 3, ed eventuale altra indicazione relativa al servizio.