

REGOLAMENTO SUL COMODATO D'USO GRATUITO

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Visto il regolamento di istituto, di cui questo regolamento è parte integrante

ADOTTA

il seguente Regolamento sul comodato d'uso gratuito con delibera n. 11 del 17/12/2019

Articolo 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina l'acquisizione di beni concessi in comodato d'uso gratuito e gli adempimenti conseguenti al fine di fornire linee di comportamento omogenee e trasparenti in materia.

Articolo 2 - DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento si intende:

- a) per **contratto di comodato**, secondo la definizione datane dall'art. 1803 c.c. il contratto col quale una parte consegna all'altra una cosa mobile o immobile, affinché se ne serva per un tempo o per un uso determinato, con l'obbligo di restituire la stessa cosa ricevuta;
- b) **comodante**: chi concede beni in comodato;
- c) **comodatario**: chi riceve beni in comodato;
- d) **consegnatario**: chi utilizza, custodisce, conserva il bene.

Articolo 3 - ISTITUZIONE COMODATO D'USO GRATUITO

1. Il Consiglio di Istituto istituisce un servizio di comodato d'uso **gratuito** dei beni, precisati al comma 2., destinato ai genitori degli alunni e agli studenti iscritti e frequentanti la scuola secondaria di 1° grado dell'istituto, che soddisfano i requisiti indicati all'art. 4.

2. Sono oggetto di comodato d'uso:

- a) i dei testi didattici obbligatori compresi negli elenchi approvati dal Collegio Docenti e affissi all'Albo/pubblicati nel sito www.icsalutaticavalcanti.it ad esclusione di dizionari, testi di narrativa ed atlanti.

b) Tablet, notebook, ipad destinati alla biblioteca digitale per il comodato d'uso.

2. L'Istituto accetterà testi didattici, purché ancora in uso e in condizioni discrete, integri, con le pagine non strappate, donati dalle famiglie degli studenti dell'Istituto Comprensivo al fine di destinarli al comodato d'uso gratuito. La donazione sarà accompagnata dalla dichiarazione che i testi sono stati devoluti volontariamente e gratuitamente alla Scuola e che per gli stessi i soggetti donatori non hanno e non avranno nulla a che pretendere.

3. L'istituto accetterà dispositivi elettronici, purché funzionanti e utilizzabili nella biblioteca digitale. La donazione sarà accompagnata dalla dichiarazione che i dispositivi sono stati devoluti volontariamente e gratuitamente alla Scuola e che per gli stessi i soggetti donatori non hanno e non avranno nulla a che pretendere.

Articolo 4 -DESTINATARI PER I TESTI DIDATTICI

1. Destinatari della concessione sono gli alunni e gli studenti precisati all'art.3 i cui genitori ne facciano richiesta e che appartengono a nuclei familiari con ISEE non superiore a € 10.000.

2. Non si accetteranno domande sprovviste di modello ISEE.

3. I beni oggetto di comodato d'uso richiesti in comodato d'uso verranno concessi fino ad esaurimento della disponibilità.

4. In caso di più richieste contemporanee per la concessione dei libri in comodato d'uso e superiori alle disponibilità verrà stilata apposita graduatoria.

5. I genitori degli alunni che usufruiscono del comodato e che hanno avuto testi di durata triennale, ogni anno dovranno presentare il modello ISEE, che attesti il permanere del diritto alla fruizione del comodato stesso.

6. I genitori degli alunni che superano il reddito ISEE previsto possono presentare richiesta di assegnazione di testi che risultano disponibili nella scuola. Tale assegnazione verrà effettuata dopo quella agli aventi diritto tenendo conto della:

- Graduatoria in base al reddito;
- Disponibilità dei testi ancora giacenti.

Articolo 5 - CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria sarà formulata secondo i seguenti criteri:

- a. Reddito ISEE certificato;
- b. Numero di figli a carico dei genitori richiedenti il comodato;
- c. Media dei voti acquisiti al termine dell'A.S. precedente;
- d. Voto di condotta.

A parità di requisiti sarà data precedenza secondo la data della presentazione della domanda.

Articolo 6- MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL COMODATO

1. I genitori interessati al servizio di comodato d'uso, dovranno farne richiesta e firmare una dichiarazione su appositi modelli presenti sul sito istituzionale.

2. Le famiglie saranno informate della delibera del Consiglio d'Istituto che istituisce il servizio di comodato gratuito dei libri. L'effettività della delibera del Consiglio d'Istituto, riguardo alla concessione dei libri in comodato.

3. Il comodatario si impegnerà per iscritto a custodire i testi con diligenza, senza prestarli ad altri o deteriorarli in alcun modo, fatto salvo il solo effetto dell'uso ed a versare a titolo di cauzione il 20% del costo del libro. Detta somma verrà restituita alla riconsegna dei libri avuti in comodato e non danneggiati.

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

5. I libri saranno consegnati da parte dell'Istituto agli studenti, che ne avranno titolo, all'inizio dell'anno scolastico e comunque entro 15 giorni dalla data in cui l'Istituzione ne avrà la materiale disponibilità. Materialmente i libri verranno consegnati nelle mani dei genitori firmatari della richiesta di comodato.

6. Sarà predisposta una scheda per ogni allievo in cui verranno annotati i testi dati in comodato -contraddistinti da un codice - e le date di consegna e di restituzione con la relativa firma del genitore unita alla

dichiarazione di assunzione di responsabilità riguardante la corretta conservazione dei testi.

7. La famiglia che avrà fatto richiesta di concessione in comodato avrà facoltà di rinunciare in parte o in toto all'assegnazione dei libri di testo; la rinuncia dovrà avvenire per iscritto.

Articolo 7 – ACQUISITI DI TESTI DA PARTE DELL'ISTITUTO

L'istituto procederà prioritariamente con il contributo delle famiglie, per una percentuale non superiore al 20%, all'acquisto di testi didattici adottati "obbligatori" compresi negli elenchi approvati dal C.d.D., affissi all'Albo, con esclusione di eserciziari, di atlanti e di vocabolari.

Articolo 8 – DESTINATARI DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI

1. Per la gestione dei libri e dei dispositivi elettronici della biblioteca digitale è istituita la figura del consegnatario. Il consegnatario è, di norma, un genitore, che su base volontaria e gratuita, presta servizio nella biblioteca digitale.

2. Compito del consegnatario è la gestione del prestito dei libri della biblioteca e della stesura del contratto di comodato d'uso dei dispositivi elettronici destinati alla biblioteca digitale.

3. Il contratto di comodato d'uso dei dispositivi elettronici destinati alla biblioteca digitale non può essere superiore a quattordici giorni;

4. Il comodatario è individuato in uno dei genitori dell'alunno o dello studente. Il comandatario si impegna a restituire i dispositivi elettronici nelle stesse condizioni in cui gli è stato consegnato. È cura del consegnatario verificare la funzionalità e i danni del dispositivo all'atto della restituzione;

Articolo. 9 - RISARCIMENTO DANNI

1. Se non avverrà la restituzione o uno dei testi consegnati risulteranno danneggiati, il comodatario, nella figura del Dirigente scolastico, ai sensi del presente articolo, addebiterà al firmatario del contratto di comodato d'uso, a titolo di risarcimento, una quota:

- a) pari al 60 %del costo sostenuto dall'Istituto al momento dell'acquisto per un libro al primo anno di utilizzo;
- b) del 30% per un libro al secondo anno di utilizzo;
- c) del 10% per gli anni successivi e per i libri donati.

2. Nel caso in cui non vengano rispettati gli obblighi, di cui al presente regolamento, la famiglia beneficiaria verrà esclusa dal servizio di comodato per gli anni successivi, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di legge a tutela del patrimonio degli Enti pubblici.

3. In caso di danni dei dispositivi elettronici il consegnatario redigerà una apposita scheda riportante il tipo di danni. Al comandatario saranno addebitati dal comodatario, nella figura del Dirigente scolastico, penalità economiche così stabilite:

- a) 80% del costo per dispositivi nel primo anno dall'acquisto;
- b) 50% del costo per dispositivi nel secondo anno dall'acquisto;
- c) 20% del costo per dispositivi nel terzo anno dall'acquisto e successivi;
- d) 10% per dispositivi donati dai genitori;

4. Le cifre così acquisite dall'istituto saranno prioritariamente utilizzate per acquistare nuovi libri di testo o dispositivi elettronici.

Articolo 10 - TERMINI DI RESTITUZIONE

1. La restituzione dei testi concessi in comodato d'uso dovrà avvenire entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, per gli studenti ammessi o non ammessi alla classe successiva.

2. La restituzione dei dispositivi elettronici deve avvenire immediatamente dopo la scadenza del contratto di comodato d'uso che non può mai superare i quattordici giorni;

3. 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 comodato.

4. È prevista la restituzione immediata per gli alunni che si ritirano dalla frequenza o che abbiano superato il numero di giorni di assenza consentito dalla vigente normativa.

Articolo 11 - COMMISSIONE COMODATO

1. E' istituita la "Commissione Comodato" al fine della gestione del servizio di comodato e per le deliberazioni previste dal presente Regolamento. La Commissione opererà con il supporto del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi o dell'Assistente Amministrativo designato dal DSGA

2. Composizione della Commissione Comodato:

- Dirigente Scolastico o suo delegato;
- D.S.G.A. o un amministrativo da esso designato;
- Un docente eletto in seno al consiglio di istituto;
- Un genitore eletto in seno al consiglio di istituto o da un genitore che ne faccia richiesta ed eletto dal consiglio di istituto;

3. La Commissione Comodato:

- 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;
- Elabora i dati per la valutazione finale;
- Valuta la corretta o non corretta conservazione dei testi per l'applicazione della penale di cui al precedente articolo 9;
- Consegna dei testi;
- Compilazione schede individuali;
- Ritiro dei testi nei giorni previsti;
- Verifica dello stato di conservazione dei testi.