



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Santa Caterina”

Uffici di Direzione e Segreteria: Via Canelles, 1 - 09124 CAGLIARI
Tel. 070662525 Fax 070652017 – C.M.: CAIC89300G - C.F.: 92200320924
Email P.E.C.: caic89300g@pec.istruzione.it ; Email: caic89300g@istruzione.it ;
Sito web: <http://www.istitutocomprensivosantacaterina.it>

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LIBRI DI TESTO IN COMODATO GRATUITO A.S. 2016/2017

Art. 1 Campo di applicazione

Il presente regolamento si applica, in conformità alle disposizioni regionali e a quelle nazionali riguardanti l'Obbligo scolastico (Decreto del 22 agosto 2007, Legge n. 296 del 26 dicembre 2006) e successive integrazioni e/o modifiche, anche di derivazione regionale, relative alla fornitura di libri di testo in comodato gratuito a studenti iscritti e frequentanti la scuola secondaria di primo grado per l'anno scolastico 2016/2017 e i cui genitori ne facciano richiesta, in quanto appartenenti a famiglie che presentino un valore I.S.E.E. (Indicatore Situazione Economica Equivalente) calcolato con riferimento ai redditi dell'anno 2015 pari o inferiore a € 12.000,00 (dodicimila/00). Gli alunni in base al reddito suddetto saranno collocati in graduatoria fino alla disponibilità dei testi.

Art. 2 Modalità di esecuzione del comodato

1. La famiglia ha facoltà di presentare la domanda, se nelle condizioni previste dall'art. 1 del Presente Regolamento.
2. 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. Perciò non sono ammesse sottolineature, abrasioni, cancellature, annotazioni o qualsiasi altro intervento atto a danneggiare l'integrità del libro.
3. Al comodatario verrà concessa la facoltà di trattenere i manuali scolastici fino al termine dell'attività didattica e comunque non oltre il 26 giugno 2017; gli alunni di terza media consegneranno i testi al termine degli esami di stato e comunque non oltre il 30 giugno 2017.
4. I libri saranno consegnati ai genitori degli studenti dopo 15 giorni dall'affissione all'albo della graduatoria dalla quale risulteranno i nomi degli alunni, la classe frequentata e l'indicazione degli aventi diritto. Sarà data comunicazione tramite circolare e avviso nell'albo on-line dell'Istituto.
5. Alla consegna verrà compilata una dichiarazione di presa in carico in cui saranno annotati i testi dati in comodato, le date di consegna e di restituzione, che sarà sottoscritta e firmata dal genitore. Il genitore riceverà una copia del regolamento .
6. Saranno considerati danneggiati e quindi inservibili ad altri studenti i testi strappati, sgualciti, sottolineati con penne ed evidenziatori.
7. Tutti i testi saranno inseriti in apposito Registro.

Art. 3 Risarcimento danni

1. Se non avverrà la restituzione e/o uno o più testi risulteranno danneggiati, l'Istituto, ai sensi del C.C. art. 1803 e successivi, addebiterà allo studente e alla sua famiglia (a titolo di risarcimento) una quota pari al 60% del prezzo sostenuto dall'Istituto al momento dell'acquisto per il primo anno di vita del libro, al 50% per il secondo anno, al 30% per il terzo anno, al 10% per i successivi.
2. Il mancato rispetto degli obblighi di pagamento, di cui al presente regolamento, comporterà l'esclusione dell'alunno dal servizio di comodato per gli anni successivi e l'applicazione delle disposizioni di legge a tutela del patrimonio degli Enti pubblici.

Art. 4 Termine di presentazione della domanda

1. La domanda per l'assegnazione dei libri, redatta su apposito modulo, dovrà essere presentata entro e non oltre il 24 settembre 2016.

Art. 5 Termini di restituzione

1. L'utenza sarà informata, anche tramite circolare interna di Istituto, delle scadenze per la restituzione dei libri, come fissate al comma 3, art. 2 del regolamento.
2. E' prevista la restituzione immediata per gli alunni che si trasferiscano in corso d'anno in altra scuola.

Art. 6 Servizio Comodato

Il servizio di comodato sarà gestito dalla prof.ssa Puddu Tiziana (sede di Via Piceno) e dalla prof.ssa Spanu M. Antonietta col supporto del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Le competenze degli incaricati sono le seguenti:

1. Coordinare le procedure per l'erogazione del comodato attraverso la compilazione della graduatoria degli alunni aventi diritto (DSGA)
2. Curare la distribuzione dei testi (ins. Puddu e Spanu).
3. Aggiornare l'elenco dei libri in apposito registro (ins. Puddu e Spanu).
4. Ritirare i testi entro i termini previsti (ins. Puddu e Spanu).
5. Verificare lo stato di conservazione dei testi (ins. Puddu e Spanu).

Art.7 Destinazione risorse

Le risorse economiche derivanti da risarcimento per danneggiamento o mancata restituzione verranno utilizzate per l'acquisto di libri da destinare al servizio di comodato.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. ssa Rosa Maria Manca