



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

CAPO I

ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE PER IL SERVIZIO DI COMODATO

Art. 1 – Composizione

Il servizio del prestito gratuito dei libri di testo agli alunni è costituito da sette componenti :

- Il Dirigente scolastico o suo delegato;
- Il Direttore dei S.G.A. o suo delegato;
- Due rappresentanti dei docenti;
- Un assistente amministrativo;
- Un rappresentante dei genitori degli alunni;
- Un rappresentante degli alunni;

Il Dirigente scolastico ed il Direttore dei S.G.A. sono membri di diritto.

I rappresentanti del personale docente, dei genitori e degli alunni sono designati dal Consiglio d'Istituto.

La Commissione è presieduta dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.

La commissione dura in carica per due anni scolastici rinnovabili ancora di due anni;

Le funzioni di segretario sono svolte dal Direttore dei S.G.A..

Art. 2 - Attribuzioni del servizio del prestito gratuito

1. Il servizio di prestito gratuito determina le modalità di funzionamento del servizio e i criteri di fornitura dei libri di testo dati in comodato;
2. Il servizio di prestito gratuito gestisce i fondi assegnati dalla Regione F.V.G. in coerenza con quanto previsto dalle norme emanate dall'Ente stesso.

Art. 3 – Convocazione

1. L'iniziativa della convocazione è esercitata dal Presidente del servizio. L'atto di convocazione è disposto almeno 5 giorni prima rispetto alla data prevista per la seduta.
2. Le riunioni avranno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni;
3. La seduta è valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti in carica.

Art. 4 - Pubblicità degli atti

1. Di ogni seduta va redatto apposito verbale dei vari punti previsti all'o.d.g.;
2. Il verbale viene approvato al termine della seduta, ove ciò non fosse possibile si provvederà nella seduta successiva.
3. La pubblicità degli atti avviene mediante affissione in un apposito albo dell'Istituto, di un estratto delle deliberazioni adottate;
4. L'affissione all'albo presso la sede centrale dell'Istituto dovrà avvenire entro 15 giorni dalla data della relativa seduta.

CAPO II

PROGRAMMA DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI PRESTITO GRATUITO – COMODATO

Art. 5 - Previsione di spesa da sostenere

- Per l'acquisto dei libri da dare in prestito gratuito - comodato d'uso agli studenti si riserva la quota prevista dal contributo regionale;
- I libri delle diverse discipline verranno acquistati indicativamente secondo l'ordine di priorità stabilito dalla commissione, sentito il collegio dei docenti. Per la gestione del servizio verrà erogata dalla Regione una somma pari al 15% della somma spettante per l'acquisto dei testi. Tale somma sarà utilizzata, per la copertura degli oneri derivanti dall'organizzazione del servizio, con particolare riguardo ai costi per l'indennità del personale impiegato nella gestione delle operazioni connesse all'acquisizione, conservazione e distribuzione dei testi, nonché per l'acquisto di attrezzature preposte alla custodia del materiale didattico.

Art. 6 Organizzazione e gestione del servizio

- Con l'inizio di ogni a.s. Liceo Artistico di Udine, ricevuto il contributo regionale, provvede all'acquisto dei libri destinati agli studenti in prestito gratuito - comodato d'uso.
- I libri verranno assegnati ad ogni studente che, dopo aver preso visione del presente Regolamento, avrà fatto esplicita richiesta di adesione al servizio di prestito gratuito e avrà versato una cauzione pari al 30% del costo complessivo degli stessi libri, all'atto della regolarizzazione dell'iscrizione.
- Ogni studente, se maggiorenne al momento della consegna dei libri, firmerà una ricevuta dell'avvenuta consegna mentre per gli allievi minorenni firmerà il genitore o chi ne esercita la patria potestà.
- I libri consegnati in prestito gratuito dovranno essere restituiti al termine del loro ciclo di utilizzo, oppure nel momento in cui lo studente cessa di essere iscritto all'Istituto.

Art. 7 - Riscatto dei testi dati in comodato d'uso

Al termine del periodo di utilizzo, gli studenti possono richiedere il riscatto dei libri loro affidati in prestito, mediante versamento della cifra pari al 30% del costo degli stessi.

Art. 8 - Rimborso danni arrecati al materiale didattico

Gli studenti che, abbiano danneggiato, a insindacabile giudizio della scuola, il materiale affidato in prestito, sono tenuti al versamento all'istituzione scolastica di una **penale pari al 50%** del costo del libro danneggiato.

Art. 9 - Gestione amministrativa del servizio

Non potrà essere effettuato alcun acquisto di libri, se non è stato precedentemente erogato alla scuola il contributo economico annuale, da parte della Regione F.V.G.
IL D.S.G.A. garantisce la gestione del servizio nel totale rispetto delle norme emanate dalla Regione F.V.G.

Art. 10 - Gestione finanziaria

Nel caso in cui, dopo l'acquisto dei libri di testo da dare in comodato, dovessero avanzare dei fondi in quanto non pienamente utilizzabili per le finalità del presente regolamento, questi verranno utilizzati per l'acquisto di materiale didattico per la biblioteca dell'Istituto da destinare all'uso collegiale delle classi interessate.