



*Ministero dell'istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale Per La Toscana*

**C.P.I.A. 1 SIENA – POGGIBONSI**

Cod. mecc. SIMM050007 – Codice univoco UFFKOX - C.F. 91023220527  
sede: Via Garibaldi, 30 - 53036 Poggibonsi (SI) Tel. 0577/980487 – 0577/986673 - 0577/986674  
Sito web: [www.cpia1siena.edu.it](http://www.cpia1siena.edu.it) – e-mail: [SIMM050007@istruzione.it](mailto:SIMM050007@istruzione.it) - pec: [SIMM050007@pec.istruzione.it](mailto:SIMM050007@pec.istruzione.it)

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI BENI E LIBRI IN COMODATO D'USO AGLI STUDENTI**

**Art. 1 – Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità ed i criteri per la concessione di beni e libri in uso gratuito agli studenti.

Il comodato d'uso (prestito gratuito) di beni e libri è un servizio offerto, prioritariamente, a tutti gli studenti aventi i requisiti indicati all'art. 7.

**Art. 2 – Individuazione dei beni oggetto della concessione in uso gratuito**

1. Il Dirigente Scolastico, con proprio provvedimento entro 45 giorni dalla chiusura delle iscrizioni per ciascun anno scolastico, individua i beni che possono essere concessi in uso gratuito

2. L'elenco di tali beni deve essere pubblicato all'albo dell'istituzione scolastica e sul sito web della stessa.

3. Possono formare oggetto della concessione tutti i beni mobili di proprietà dell'istituzione scolastica che abbiano ancora una residua utilità e non siano impiegati per l'assolvimento di compiti istituzionali, nonché libri e programmi di software a condizione che l'istituzione scolastica sia licenziataria ed autorizzata alla concessione d'uso.

**Art. 3 - Modalità della concessione**

1. I beni sono concessi in uso gratuito a richiesta di un genitore/ di chi esercita la potestà genitoriale, di un tutore oppure dell'interessato (in caso di soggetto maggiorenne), purché non destinatari di altri contributi pubblici inerenti alla fornitura gratuita, totale o parziale, dei libri di testo o di beni della stessa natura.

2. Il comodato dei libri agli studenti delle sedi carcerarie sarà definito dai singoli Consigli di Classe, tenuto conto delle disponibilità effettive dei libri e dell'andamento dei livelli di competenza in corso di raggiungimento di ciascuno studente.

3. Il comodato dei libri agli studenti sarà definito dai singoli Consigli di Classe per i corsi di primo livello e dai Consigli di Interclasse per gruppi di livello per i corsi di alfabetizzazione, tenuto conto delle disponibilità effettive dei libri e dell'andamento dei livelli di competenza in corso di raggiungimento di ciascuno studente, fino a quando il CPIA 1Siena non procederà all'adozione di libri di testo ai sensi della normativa ministeriale vigente.

4. La concessione in uso non può comportare per l'istituzione scolastica l'assunzione di oneri eccedenti il valore di mercato del bene e deve essere subordinata all'assunzione di responsabilità per l'utilizzazione da parte del genitore/ di chi esercita la potestà genitoriale, da parte del tutore oppure dell'interessato (in caso di soggetto maggiorenne).

5. La concessione è sempre revocabile e non può estendersi oltre i periodi di tempo predeterminati.

6. I beni assegnati in comodato d'uso verranno scelti dalla scuola e concessi fino ad esaurimento delle disponibilità.



*Ministero dell'istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale Per La Toscana*

**C.P.I.A. 1 SIENA – POGGIBONSI**

Cod. mecc. SIMM050007 – Codice univoco UFFKOX - C.F. 91023220527

sede: Via Garibaldi, 30 - 53036 Poggibonsi (SI) Tel. 0577/980487 – 0577/986673 - 0577/986674

Sito web: [www.cpia1siena.edu.it](http://www.cpia1siena.edu.it) – e-mail: [SIMM050007@istruzione.it](mailto:SIMM050007@istruzione.it) - pec: [SIMM050007@pec.istruzione.it](mailto:SIMM050007@pec.istruzione.it)

7. La consegna dei beni avverrà ad uno dei genitori o al tutore o all'interessato, previa sottoscrizione di uno specifico contratto e controfirma di una ricevuta di consegna. La consegna dei libri avverrà ad uno dei genitori o al tutore o all'interessato con la controfirma di una ricevuta di consegna. In segreteria è predisposto un apposito registro in cui verranno annotati i beni o i libri concessi in comodato, le date di consegna e di restituzione, con le relative firme dei concessionari.

**Art. 4 - Doveri del concessionario**

1. In relazione all'utilizzo dei beni il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- non cedere a terzi il godimento del bene oggetto della concessione;
- custodire e conservare il bene con la diligenza del buon padre di famiglia;
- restituire lo stesso bene ricevuto alla scadenza della concessione.

2. Per i libri di testo: 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 ammessi sottolineature, abrasioni, cancellature, annotazioni o qualsiasi altro intervento atto a danneggiare l'integrità del libro.

3. Saranno considerati danneggiati e quindi inservibili ad altri studenti i testi strappati, sgualciti, sottolineati con penne ed evidenziatori, nonché incompleti dei tomi inizialmente consegnati, degli inserti, dei CD, degli eserciziari, se presenti, che fanno parte integrante dell'opera. Le annotazioni a matite dovranno essere accuratamente cancellate prima della restituzione dei testi. Il giudizio sullo stato d'uso sarà insindacabilmente espresso dal personale dell'istituto incaricato al ritiro dei testi.

4. La restituzione di testi danneggiati esclude il concessionario da successivi benefici in questo ambito.

**Art. 5 - Responsabilità del concessionario**

1. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato al bene o per il deperimento dello stesso derivante da qualsiasi azione dolosa o colposa a lui imputabile.

2. Il concessionario non è responsabile per il deterioramento derivante dal normale uso del bene. Sono a carico del concessionario le spese per l'utilizzazione del bene.

**Art. 6 - Risarcimento danni**

1. Per i testi, se non avverrà la restituzione oppure risulteranno danneggiati e/o incompleti, l'istituto, ai sensi dell'art. 1803 e successivi del C.C., addebiterà allo studente, e per lui alla sua famiglia (a titolo di risarcimento) una quota pari al 100% del costo sostenuto dall'Istituto al momento dell'acquisto se il libro non era stato dato in uso in precedenza, oppure una quota pari al 50% del costo per i successivi anni di utilizzo.

2. Per i beni informatici dovrà essere risarcita una quota pari al 100% del costo sostenuto dall'Istituto al momento dell'acquisto se il bene non era stato dato in uso in precedenza, oppure una quota pari all'80% del costo per il secondo anno oppure una quota pari al 50% per i successivi anni di utilizzo.

3. Nel caso in cui non vengano rispettati gli obblighi di pagamento, di cui al presente regolamento, lo



*Ministero dell'istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale Per La Toscana*

**C.P.I.A. 1 SIENA – POGGIBONSI**

Cod. mecc. SIMM050007 – Codice univoco UFFKOX - C.F. 91023220527

sede: Via Garibaldi, 30 - 53036 Poggibonsi (SI) Tel. 0577/980487 – 0577/986673 - 0577/986674

Sito web: [www.cpia1siena.edu.it](http://www.cpia1siena.edu.it) – e-mail: [SIMM050007@istruzione.it](mailto:SIMM050007@istruzione.it) - pec: [SIMM050007@pec.istruzione.it](mailto:SIMM050007@pec.istruzione.it)

studente verrà escluso dal servizio di comodato per gli anni successivi, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di legge a tutela del patrimonio degli Enti pubblici.

**Art. 7 - Criteri di assegnazione e preferenza**

1. Hanno titolo a concorrere alla concessione di beni in uso gratuito gli studenti iscritti e frequentanti dall'anno scolastico 2020/2021 e seguenti, in regola con il pagamento del contributo volontario, che siano in possesso dei seguenti requisiti economici fino alla concorrenza dei beni messi a disposizione dell'istituzione scolastica.

2. Le condizioni economiche del richiedente sono espresse dalla situazione economica del nucleo familiare di appartenenza con un indicatore della situazione economica equivalente (ISEE ordinario o ISEE minorenni).

3. L'assegnazione è disposta, in primis per i notebook ed in subordine per i tablet, secondo le seguenti priorità:

- studenti iscritti e frequentanti le classi del Primo Livello Primo Periodo Didattico;
- studenti iscritti e frequentanti le classi del Primo Livello Secondo Periodo Didattico;
- studenti iscritti e frequentanti le classi di Alfabetizzazione.

4. L'assegnazione, all'interno delle priorità sopra evidenziate, sarà a favore delle famiglie in condizione di maggiore svantaggio economico, sulla base di una graduatoria redatta secondo i seguenti criteri:

**Criteri Punti**

Criteri		Punti
A) Indicatore ISEE	Fino a Euro 3.000	5
	Fino a Euro 6.000	4
	Fino a Euro 10.000	3
	Fino a Euro 13.000	2
	Fino a Euro 16.000	1
B)	Numero di figli a carico (per ogni figlio)	1



*Ministero dell'istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale Per La Toscana*

**C.P.I.A. 1 SIENA – POGGIBONSI**

Cod. mecc. SIMM050007 – Codice univoco UFFKOX - C.F. 91023220527

sede: Via Garibaldi, 30 - 53036 Poggibonsi (SI) Tel. 0577/980487 – 0577/986673 - 0577/986674

Sito web: [www.cpia1siena.edu.it](http://www.cpia1siena.edu.it) – e-mail: [SIMM050007@istruzione.it](mailto:SIMM050007@istruzione.it) - pec: [SIMM050007@pec.istruzione.it](mailto:SIMM050007@pec.istruzione.it)

C)	Essere soggetto H/DSA/BES	2
D)	Presenza nello stesso nucleo familiare di soggetti con disabilità, con handicap permanente grave o invalidità superiore al 66% di riduzione della capacità lavorativa	1
E)	Stato di disoccupazione di entrambi i genitori/un solo genitore	5
F)	Stato di disoccupazione di un solo genitore	2
G)	Famiglia monoparentale	4
H)	Abitazione in affitto	5

A parità di punteggio si considera l'alunno che alla data di redazione della graduatoria ha il maggior numero di ore di frequenza; in secondo ordine si procede a sorteggio.

**Art. 8 – Modalità di presentazione delle domande**

1. Le domande possono essere presentate da uno dei genitori/ di chi esercita la potestà genitoriale, da parte del tutore oppure dell'interessato, se maggiorenne.
2. Le domande vanno redatte su apposito modulo predisposto dall'istituzione scolastica, disponibile sul sito dell'Istituto [www.cpia1siena.edu.it](http://www.cpia1siena.edu.it) e in versione cartacea presso la segreteria della scuola entro la data che sarà comunicata annualmente dall'Istituto con apposita circolare e rese in autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000, relativamente ai dati inerenti gli aspetti conoscitivi dello studente e del richiedente. Le dichiarazioni potranno essere sottoposte a verifica da parte dell'amministrazione.
3. Le condizioni economiche vanno tassativamente documentate tramite l'attestazione ISEE in corso di validità rilasciata da un CAF. Nel periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19 potranno essere rese in autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000. Le dichiarazioni potranno essere sottoposte a verifica da parte dell'amministrazione.
4. Le domande scritte compilate, corredate di attestazione ISEE e di documento di riconoscimento in corso di validità all'atto di presentazione, vanno presentate (nel termine che sarà annualmente



*Ministero dell'istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale Per La Toscana*

**C.P.I.A. 1 SIENA – POGGIBONSI**

Cod. mecc. SIMM050007 – Codice univoco UFFKOX - C.F. 91023220527

sede: Via Garibaldi, 30 - 53036 Poggibonsi (SI) Tel. 0577/980487 – 0577/986673 - 0577/986674

Sito web: [www.cpia1siena.edu.it](http://www.cpia1siena.edu.it) – e-mail: [SIMM050007@istruzione.it](mailto:SIMM050007@istruzione.it) - pec: [SIMM050007@pec.istruzione.it](mailto:SIMM050007@pec.istruzione.it)

stabilito con apposita circolare dal Dirigente Scolastico) oppure trasmesse via mail al seguente indirizzo [simm050007@istruzione.it](mailto:simm050007@istruzione.it) all'ufficio di segreteria, che le assume al protocollo.

La mancanza del modulo ISEE determina il posizionamento automatico al termine della graduatoria. Gli studenti posizionati al termine della graduatoria per mancata consegna del modulo ISEE sono ricollocati tra loro su criteri di frequenza scolastica ed in secondo ordine su sorteggio. Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo entro 5 giorni dalla data di pubblicazione; detta graduatoria, in assenza di reclami diventerà definitiva.

5. Le domande consegnate in ritardo saranno accolte solo in base alla disponibilità residua dei beni.

**Art. 9 – Disponibilità sopraggiunte e domande tardive**

Espletata la procedura di individuazione dei beni oggetto della concessione in uso gratuito e di assegnazione degli stessi ai sensi degli artt. 2, 7 e 8 del presente regolamento, laddove nel corso dell'a.s. ci fossero nuove disponibilità di beni, si procederà allo scorrimento della graduatoria. Esaurite le graduatorie si procederà alle assegnazioni dei beni ai nuovi richiedenti tenuto conto dell'ordine cronologico della domanda e del parere favorevole del docente/coordinatore di classe in considerazione del tasso di frequenza e del rendimento scolastico.

**Art. 10 - Termini di restituzione**

1. In caso di trasferimento ad altro istituto durante l'anno scolastico, i testi e gli altri beni dovranno essere riconsegnati al momento della concessione del nulla osta il cui rilascio è subordinato alla restituzione, o al risarcimento, dei libri avuti in prestito.

2. È prevista la restituzione immediata per gli alunni che si ritirano dalla frequenza.

3. Coloro che non frequenteranno le lezioni per un periodo superiore a 21 giorni consecutivi senza giustificato motivo, salvo motivate cause di salute comprovate da idonea certificazione medico-sanitaria, sono tenuti a restituire immediatamente i testi e gli altri beni.

4. La restituzione dei testi e dei beni dovrà avvenire alla conclusione del periodo d'uso didattico e cioè entro l'ultimo giorno delle lezioni oppure degli esami di ciascun anno scolastico, previo accordo con il Docente Referente.

La mancata riconsegna nei termini previsti, o il mancato rimborso dei danni, comporteranno all'allievo l'impossibilità di usufruire nell'anno scolastico successivo del servizio stesso e verrà applicata una penale pari ad € 1,00 (uno) per ogni giorno di ulteriore ritardo, salvo particolari motivazioni, che saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione di cui all'art. 10 del presente Regolamento.

5. L'amministrazione si riserva di agire secondo le disposizioni di legge a tutela del patrimonio degli Enti pubblici per il recupero di quanto previsto all'art. 6 del presente regolamento.

**Art. 11 - Commissione**

1. È istituita la Commissione Comodato così costituita:

- Dirigente scolastico pro tempore o docente collaboratore suo delegato con compito di coordinamento;



*Ministero dell'istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale Per La Toscana*

**C.P.I.A. 1 SIENA – POGGIBONSI**

Cod. mecc. SIMM050007 – Codice univoco UFFKOX - C.F. 91023220527

sede: Via Garibaldi, 30 - 53036 Poggibonsi (SI) Tel. 0577/980487 – 0577/986673 - 0577/986674

Sito web: [www.cpia1siena.edu.it](http://www.cpia1siena.edu.it) – e-mail: [SIMM050007@istruzione.it](mailto:SIMM050007@istruzione.it) - pec: [SIMM050007@pec.istruzione.it](mailto:SIMM050007@pec.istruzione.it)

- D.S.G.A. pro tempore con compito di coordinamento;
- un docente referente, designato dal Collegio dei docenti;
- un assistente amministrativo (A.A.) referente, designato dal D.S.G.A..

La commissione ha le seguenti competenze: coordina le procedure per l'erogazione del comodato, formula proposte di utilizzo del contributo al Collegio Docenti; valuta le richieste e predispone la graduatoria degli alunni aventi diritto sulla base di criteri di cui all'art. 7 del presente regolamento.

2. Il Docente referente si incaricherà della consegna, compilazione degli elenchi e/o schede individuali, ritiro dei libri di testo entro i termini previsti, della verifica dello stato di conservazione per la richiesta di risarcimento danno.

3. L'A.A. referente si incaricherà della consegna, compilazione degli elenchi e/o schede individuali, ritiro dei beni entro i termini previsti, della verifica dello stato di conservazione, anche eventualmente con la collaborazione dell'assistente tecnico, per la richiesta di risarcimento danno

4. Il D.S.G.A., quale consegnatario dell'istituzione scolastica, coordinerà le attività amministrative per la gestione del servizio, istituendo le più opportune procedure.

**Art. 12 – Destinazione risorse**

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

**Art. 13 – Pubblicità ed accesso**

Il presente Regolamento è affisso all'Albo Pretorio on line della scuola e pubblicato sul sito web istituzionale dell'Istituto [www.cpia1siena.edu.it](http://www.cpia1siena.edu.it) nella sezione denominata "Regolamento d'istituto".

Il presente Regolamento, approvato con delibera n°178 del 20.04.2020 dal Commissario ad Acta, è stato revisionato con delibera n° 216 del 30.10.2020.