Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
DI SAN GIUSEPPE JATO/SAN CIPIRELLO
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale
C/da Mortilli s.n.c. - C.A.P. 90048 San Giuseppe Jato (PA) - PAIC 884002
E-mail: paic884002@pec.istruzione.it - paic884002@istruzione.it - Tel. 091/8579953
http://www.scuoledellojato.it
C.F. 97167430822

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN COMODATO D'USO GRATUITO DI BENI E DISPOSITIVI DIGITALI AGLI ALUNNI E AL PERSONALE SCOLASTICO

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO N. 87 DEL 26.10.2026

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità di concessione in comodato d'uso gratuito dei beni e dei dispositivi digitali di proprietà dell'Istituto Comprensivo di San Giuseppe Jato – San Cipirello, con particolare riferimento a PC portatili, notebook, tablet e altri strumenti tecnologici destinati alle attività didattiche, formative e istituzionali.
2. I beni concessi in comodato rimangono di esclusiva proprietà dell'Istituzione scolastica e sono registrati nell'inventario, ove previsto dalla normativa vigente.
3. La concessione è finalizzata a favorire il diritto allo studio, l'inclusione scolastica, la partecipazione alle attività didattiche digitali e il regolare svolgimento delle attività istituzionali e formative del personale scolastico.
4. La disponibilità dei beni destinati al comodato è subordinata alle esigenze organizzative e didattiche dell'Istituto, che deve garantire prioritariamente la dotazione necessaria allo svolgimento delle ordinarie attività scolastiche in presenza.

Art. 2 – Destinatari

1. Possono beneficiare della concessione in comodato d'uso gratuito:
    1. gli alunni iscritti all'Istituto, per esigenze connesse alle attività didattiche;
    2. il personale docente e ATA in servizio presso l'Istituto, con contratto a tempo indeterminato o determinato, per esigenze connesse allo svolgimento delle rispettive funzioni istituzionali.
2. Le tipologie di beni da assegnare alle due categorie vengono individuate in sede di acquisto e sulla base delle finalità delle specifiche misure di finanziamento
3. La concessione è subordinata alla disponibilità dei beni, alla presentazione della relativa richiesta e al possesso dei requisiti previsti dal presente Regolamento.
4. Il comodato non costituisce un diritto automatico alla disponibilità del bene, ma è subordinato alla valutazione delle esigenze dei richiedenti e alle risorse effettivamente disponibili.

Art. 3 – Modalità di richiesta e criteri di assegnazione

1. Le richieste di concessione sono presentate mediante apposita modulistica predisposta dall'Istituto, secondo termini e modalità comunicati attraverso il sito istituzionale o il Registro elettronico.
2. Le assegnazioni sono disposte dal Dirigente scolastico, sulla base delle esigenze didattiche, formative e organizzative, sentiti, ove necessario, gli organi collegiali.

3.1 – Assegnazione dei dispositivi agli alunni

1. Il genitore o tutore dell'alunno presenta domanda utilizzando il modello predisposto, dichiarando:
   a) che il nucleo familiare non dispone di un dispositivo adeguato da destinare alle attività didattiche digitali;
   b) che il dispositivo sarà utilizzato esclusivamente dall'alunno per finalità didattiche.
2. Qualora il numero delle richieste superi quello dei dispositivi disponibili, il Dirigente scolastico predispone una graduatoria sulla base di criteri oggettivi e trasparenti, tenendo conto, in particolare:
   a) della situazione economica del nucleo familiare, documentata mediante autocertificazione e/o attestazione ISE;
   b) della mancanza di dispositivi adeguati per lo svolgimento delle attività didattiche;
   c) della presenza di bisogni educativi speciali o di altre condizioni di particolare necessità didattica;
   d) di ulteriori situazioni di fragilità adeguatamente documentate e pertinenti alle finalità del servizio.
3. L'assegnazione è disposta fino a esaurimento dei dispositivi disponibili.

3.2 – Assegnazione dei dispositivi al personale scolastico

1. L'assegnazione al personale docente e ATA è effettuata prioritariamente in relazione alle esigenze di servizio individuate dal Dirigente scolastico.
2. Qualora le richieste presentate dai docenti superino la disponibilità, è riconosciuta priorità ai docenti che, negli anni precedenti, abbiano fruito per un minor numero di annualità del beneficio della Carta del docente, secondo la normativa applicabile.
3. Il Dirigente scolastico può disporre assegnazioni motivate in deroga, in relazione a specifiche funzioni, incarichi o compiti istituzionali che richiedano l'utilizzo di un dispositivo.
4. In ogni caso, le assegnazioni devono risultare coerenti con le effettive esigenze di servizio e con la disponibilità dei beni.

Art. 4 – Consegna, contratto e durata del comodato

1. La concessione del bene è formalizzata mediante sottoscrizione di un apposito contratto di comodato d'uso gratuito o verbale di consegna, secondo il modello predisposto dall'Istituto, nel quale sono indicati almeno:
   a) i dati identificativi del comodatario e, per gli alunni minorenni, del genitore o tutore;
   b) la descrizione del bene e i relativi dati identificativi;
   c) gli eventuali accessori consegnati;
   d) la durata del comodato e i termini di restituzione;

e) gli obblighi e le responsabilità del comodatario;
f) condizioni generali del bene in fase di consegna

2. Il dispositivo è consegnato nello stato di conservazione risultante dalla verifica effettuata dall'Istituto, con indicazione degli eventuali accessori forniti.
3. Il comodato ha durata temporanea ed è limitato al periodo indicato nel contratto, nel rispetto delle seguenti disposizioni:
   a) per gli alunni, la restituzione deve avvenire entro il termine stabilito dall'Istituto e, comunque, non oltre il 31 maggio dell'anno scolastico di riferimento, salvo diversa disposizione motivata dell'Istituto;
   b) per il personale scolastico, la durata massima è pari all'anno scolastico in corso.
4. Il personale che intenda utilizzare il dispositivo anche nell'anno scolastico successivo deve presentare formale richiesta di rinnovo. Il rinnovo non è automatico ed è subordinato alla permanenza dei requisiti, alle esigenze di servizio, alla disponibilità dei beni e alla verifica delle condizioni del dispositivo.
5. L'eventuale rinnovo è formalizzato mediante proroga scritta del contratto, previa verifica dello stato del bene.
6. Per il personale, il comodato cessa in ogni caso al termine del rapporto di lavoro presso l'Istituto o in caso di trasferimento, pensionamento o cessazione delle condizioni di servizio che ne avevano giustificato l'assegnazione. Il bene deve essere restituito senza ritardo, secondo le indicazioni della scuola.
7. In caso di trasferimento dell'alunno ad altro istituto, il dispositivo deve essere restituito contestualmente alla richiesta di nulla osta e, comunque, prima del perfezionamento del trasferimento.

Art. 5 – Obblighi del comodatario

1. Il comodatario è tenuto a custodire e conservare il bene con la massima diligenza e a utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato concesso.
2. In particolare, il comodatario si impegna a:
   a) utilizzare il dispositivo per le attività didattiche o per le finalità istituzionali e formative connesse al proprio ruolo;
   b) custodire il bene in modo adeguato, evitando usi impropri, incuria o situazioni che possano provocarne il danneggiamento;
   c) non concedere il dispositivo in uso a terzi, inclusi familiari o persone estranee all'attività per la quale è stato assegnato;
   d) non modificare l'hardware, la configurazione o il sistema operativo senza preventiva autorizzazione dell'Istituto;
   e) non installare software privo di licenza o applicazioni potenzialmente dannose per la sicurezza del dispositivo e dei dati;
   f) rispettare la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, sicurezza informatica e diritto d'autore;
   g) segnalare tempestivamente alla scuola eventuali malfunzionamenti, guasti, anomalie o situazioni che possano compromettere il corretto funzionamento del bene;
   h) restituire il dispositivo nei termini stabiliti, completo degli accessori ricevuti.

3. Per gli alunni, gli obblighi relativi alla custodia, all'utilizzo e alla restituzione sono assunti dal genitore o tutore che sottoscrive il contratto, ferma restando la responsabilità del comodatario secondo la normativa vigente.
4. Il comodatario non può utilizzare il dispositivo per finalità illecite o estranee a quelle previste dal presente Regolamento e dal contratto di comodato.

Art. 6 – Guasti, danneggiamento, furto e smarrimento

1. In caso di malfunzionamento o guasto tecnico non imputabile a negligenza o uso improprio, il comodatario deve informare tempestivamente l'Istituzione scolastica, al fine di provvedere agli adempimenti necessari per l'eventuale attivazione della garanzia o dell'assistenza tecnica.
2. In caso di danneggiamento, il comodatario deve comunicare tempestivamente l'accaduto all'Istituto, fornendo le informazioni necessarie per accertarne le cause e le circostanze.
3. In caso di furto o smarrimento, il comodatario deve darne immediata comunicazione alla scuola e presentare denuncia alle Autorità competenti, consegnandone copia all'Istituto entro 24 ore dalla presentazione, salvo comprovati impedimenti.
4. Qualora il danno, lo smarrimento o la perdita del bene siano imputabili a negligenza, incuria o uso improprio, il comodatario è tenuto, nei limiti previsti dalla normativa vigente e sulla base degli accertamenti effettuati, a risarcire il danno arrecato all'Istituto.
5. In caso di bene riparabile, il risarcimento è commisurato al costo della riparazione. In caso di bene irreparabile o non restituito, può essere richiesto il rimborso del valore economico del bene o il costo della sua sostituzione con un dispositivo di pari caratteristiche o, qualora non più reperibile, di caratteristiche equivalenti o superiori.
6. L'eventuale responsabilità per furto, smarrimento o danneggiamento è valutata in relazione alle circostanze concrete e alla normativa applicabile.

Art. 7 – Restituzione dei beni

1. Il comodatario è tenuto a restituire il bene alla scadenza del contratto, alla cessazione dei requisiti che ne hanno consentito l'assegnazione o a seguito di formale richiesta dell'Istituto.
2. La restituzione deve avvenire entro i termini comunicati dalla scuola, con il dispositivo integro, salvo il normale deterioramento derivante dall'uso conforme alla sua destinazione, e completo di tutti gli accessori ricevuti.
3. Prima della riconsegna, il comodatario è tenuto a rimuovere i propri dati e file personali, ove presenti, adottando modalità che non compromettano il funzionamento del dispositivo. Per i dispositivi assegnati al personale, la rimozione dei dati deve essere effettuata nel rispetto delle procedure eventualmente impartite dall'Istituto e degli obblighi di conservazione dei dati istituzionali.
4. La scuola può effettuare una verifica dello stato del dispositivo e degli accessori al momento della restituzione, registrando eventuali anomalie o danni riscontrati.
5. La mancata restituzione, la restituzione incompleta o il riscontro di danni imputabili al comodatario comportano l'avvio delle procedure necessarie per il recupero del bene o del relativo valore economico, nel rispetto della normativa vigente.

6. Nei casi di mancata restituzione o di danneggiamento grave imputabile al comodatario, l'Istituto può escludere il richiedente da successive concessioni in comodato, previa valutazione delle circostanze e nel rispetto dei principi di proporzionalità e trasparenza.

Art. 8 – Vigilanza, gestione e tracciabilità

1. La gestione amministrativa dei beni concessi in comodato è affidata agli uffici competenti dell'Istituto, secondo le rispettive attribuzioni.
2. Il DSGA, o il personale incaricato, cura gli adempimenti amministrativi e contabili connessi alla consegna, alla restituzione e alla valorizzazione dei dispositivi, assicurando la tracciabilità dei beni assegnati.
3. E' istituito, a cura del DSGA, un registro di registrazione dei contratti di comodato, suddiviso per categoria di comodatario, carico e scarico dei dispositivi.
4. Il Dirigente scolastico vigila sull'applicazione del presente Regolamento e dispone gli interventi necessari per garantire una gestione corretta, trasparente ed efficace del patrimonio scolastico.
5. L'Istituto può effettuare verifiche sullo stato di conservazione e sull'effettivo utilizzo dei dispositivi, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 9 – Trasparenza, trattamento dei dati e pubblicità

1. I criteri di assegnazione, i termini per la presentazione delle domande e le modalità di restituzione sono comunicati mediante apposita circolare pubblicata sul sito istituzionale, sul Registro elettronico o altri canali ufficiali dell'Istituto.
2. I dati personali acquisiti per la gestione delle richieste e delle assegnazioni sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'applicazione del presente Regolamento, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
3. Le eventuali informazioni economiche o relative a condizioni personali e bisogni educativi sono raccolte nei limiti strettamente necessari alla valutazione delle domande e trattate nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
4. L'Istituto assicura la trasparenza delle procedure di assegnazione, nel rispetto della riservatezza dei beneficiari e dei dati personali coinvolti.

Art. 10 – Disposizioni finali

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Regolamento e dal contratto di comodato può comportare la revoca della concessione, la richiesta di restituzione immediata del bene e, ove ne ricorrano i presupposti, l'obbligo di risarcimento del danno.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni del Codice civile in materia di comodato, nonché la normativa vigente in materia di gestione dei beni pubblici, protezione dei dati personali e amministrazione scolastica.
3. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua approvazione e sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto e in Amministrazione Trasparente.