IIS Albe e Lica Steiner Milano
ISTITUTO TECNICO
CINEMA e TV • GRAFICA e FOTOGRAFIA
LICEO ARTISTICO
AUDIOVISIVO MULTIMEDIALE

Via San Dionigi, 36 – 20139 MILANO
Tel. +39 02 5391391
mitf19000b@istruzione.it | mitf19000b@pec.istruzione.it
www.itsosmilano.edu.it
Cod. Meccanografico MITF19000B
Cod. Fiscale 80108630155

Regolamento Comodato d'uso per il personale scolastico.
Delibera n. 74 CDI del 28/10/26

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione in comodato d'uso gratuito al personale della scuola dei tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici acquistati nell'ambito del progetto finanziato dal **D.M. 6 marzo 2026, n. 38**, a valere sul Programma Operativo Complementare al Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola" 2014-2020.

2. La concessione dei beni è, e deve essere, finalizzata esclusivamente alle esigenze di servizio e favorisce l'utilizzo delle tecnologie digitali nello svolgimento delle attività istituzionali e professionali del personale della scuola, con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e formative.

3. I beni concessi in comodato rimangono di proprietà dell'Istituzione scolastica e non possono essere utilizzati per finalità diverse da quelle connesse all'attività professionale e istituzionale.

Art. 2 – Beni oggetto di comodato

1. Possono essere concessi in comodato d'uso, nei limiti delle disponibilità finanziarie e patrimoniali del progetto:

- personal computer e notebook, con o senza software specifici;
- tablet;
- altri dispositivi digitali;
- periferiche e accessori compatibili con i dispositivi;
- software e relative licenze, nei limiti previsti dal progetto;
- libri e sussidi didattici digitali.

2. L'elenco dei beni disponibili, con indicazione della relativa tipologia e quantità, è predisposto dal Dirigente scolastico e pubblicato unitamente all'avviso per la presentazione delle richieste.

3. Ogni bene è identificato mediante apposito numero di inventario o altro codice identificativo e viene consegnato corredato, ove previsto, degli accessori e della documentazione tecnica disponibile.

Art. 3 – Beneficiari

1. Possono presentare richiesta di concessione in comodato d'uso i dipendenti dell'Istituzione scolastica appartenenti al personale docente e ATA, in servizio presso la scuola.

2. La concessione è subordinata alla sussistenza di una concreta esigenza di servizio e all'utilità del bene per lo svolgimento delle mansioni istituzionali.

3. Il possesso dei requisiti di cui all'art. 4 deve sussistere alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande stabilito dall'avviso interno.

4. In considerazione della natura delle risorse utilizzate per l'acquisto, la concessione non costituisce un diritto soggettivo del dipendente, ma è subordinata alla disponibilità dei beni e alle finalità del progetto.

Art. 4 – Requisiti di accesso

1. Per poter accedere al comodato d'uso il richiedente deve possedere, alla data di scadenza della domanda di cui all'art 3 co 3, i seguenti requisiti:

a) essere in servizio presso l'Istituzione scolastica;

b) utilizzare il dispositivo richiesto esclusivamente per esigenze connesse all'attività professionale e istituzionale;

c) dichiarare di non disporre di un dispositivo personale o di servizio adeguato alle specifiche esigenze professionali indicate nella domanda, ovvero di disporre di un dispositivo non sufficiente sotto il profilo tecnico o funzionale;

d) indicare nella domanda le specifiche attività professionali per le quali si rende necessario il dispositivo;

e) non avere riportato, nell'ambito di precedenti comodati, contestazioni definitive relative a uso improprio, mancata restituzione, danneggiamento per dolo o colpa grave o altre gravi violazioni degli obblighi contrattuali;

f) accettare integralmente le condizioni previste dal presente Regolamento e dal contratto individuale di comodato.

2. Costituiscono titolo preferenziale, in caso di insufficienza dei beni rispetto alle richieste, le seguenti condizioni:

a) documentata necessità del dispositivo per lo svolgimento di specifiche attività didattiche, organizzative, amministrative o formative;

b) assenza di altro dispositivo fornito dall'Amministrazione utilizzabile per le medesime finalità;

c) necessità di utilizzare specifici software, piattaforme o applicativi compatibili con il dispositivo richiesto;

d) svolgimento di attività che richiedano particolare mobilità o lavoro digitale anche al di fuori dei locali scolastici;

e) partecipazione ad attività di formazione o aggiornamento professionale connesse alle finalità del progetto;

f) altre esigenze di servizio adeguatamente motivate e valutate dall'Istituzione scolastica.

3. Ai fini della graduatoria, i titoli di preferenza e i relativi punteggi indicati nell'Allegato A si applicano in via prioritaria rispetto alle condizioni di cui al comma 2.

Art. 5 – Avviso per la concessione

1. Il Dirigente scolastico, verificata la disponibilità dei beni, emana apposito avviso interno per la concessione in comodato d'uso.

2. L'avviso indica:

- i beni disponibili;
- i soggetti che possono presentare domanda;
- i requisiti di accesso;
- i criteri di priorità;
- il termine e le modalità di presentazione delle domande;
- la documentazione da allegare;
- la durata del comodato;
- gli obblighi del comodatario;
- le modalità di restituzione.

3. L'avviso è pubblicato all'Albo online e sul sito istituzionale della scuola, nonché comunicato al personale attraverso i consueti canali istituzionali.

Art. 6 – Presentazione delle domande

1. Il personale interessato presenta apposita domanda secondo il modello predisposto dall'Istituzione scolastica.

2. Nella domanda il richiedente dichiara:

- i propri dati identificativi e di servizio;
- la tipologia di dispositivo richiesta;
- le esigenze professionali che ne motivano la richiesta;
- l'eventuale indisponibilità di dispositivi adeguati;
- l'accettazione del presente Regolamento;
- l'impegno alla corretta custodia e restituzione del bene.

3. La dichiarazione di esigenze professionali generiche non è sufficiente ai fini dell'assegnazione qualora siano disponibili più richieste rispetto ai beni disponibili.

Art. 7 – Istruttoria e formazione della graduatoria

1. Le domande sono esaminate dal Dirigente scolastico, eventualmente con il supporto di una commissione appositamente individuata.

2. Qualora il numero delle richieste sia superiore al numero dei dispositivi disponibili, viene predisposta una graduatoria sulla base dei criteri indicati nel presente Regolamento e dei punteggi indicati nell'Allegato A.

3. A parità di condizioni, costituiscono criteri di priorità, nell'ordine:

a) maggiore rilevanza dell'esigenza di servizio dichiarata e documentata;

b) assenza di dispositivo di servizio adeguato;

c) maggiore necessità di utilizzare strumenti digitali per attività didattiche, amministrative, organizzative o formative;

d) maggiore necessità di mobilità nello svolgimento delle attività professionali;

e) maggiore durata prevista dell'utilizzo nell'ambito del servizio;

f) sorteggio, quale criterio residuale.

4. La graduatoria è approvata con provvedimento del Dirigente scolastico.

5. Nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, la pubblicazione della graduatoria avviene mediante modalità che non rendano conoscibili dati personali non necessari.

Art. 8 – Contratto di comodato

1. La concessione del bene è formalizzata mediante sottoscrizione di apposito **contratto individuale di comodato d'uso gratuito**.

2. Il contratto deve contenere almeno:

- identificazione del bene;

- numero di inventario o codice identificativo;
- stato di conservazione del bene alla consegna;
- eventuali accessori;
- durata del comodato;
- obblighi del comodatario;
- modalità di restituzione;
- responsabilità per danneggiamento, smarrimento o sottrazione;
- cause di risoluzione o revoca del comodato.

3. La consegna del dispositivo è attestata mediante apposito verbale sottoscritto dal comodatario.

Art. 9 – Durata del comodato

1. Il comodato ha durata determinata e, di norma, coincide con il periodo stabilito dall'avviso e dal contratto individuale, salvo quanto previsto dal comma 5.

2. Il comodato non si rinnova automaticamente.

3. Fatto salvo quanto previsto dal comma 5, l'eventuale proroga è subordinata alla permanenza delle esigenze di servizio, alla disponibilità del bene e alla compatibilità con i vincoli del progetto e deve essere formalizzata per iscritto.

4. In ogni caso, il bene deve essere restituito entro il termine previsto dal contratto o quando venga meno la condizione che ne ha giustificato l'assegnazione.

5. Al fine di realizzare un beneficio condiviso, qualora le richieste del personale docente siano superiori ai beni disponibili, i dispositivi sono concessi ai docenti a rotazione per un massimo di due mesi continuativi, non prorogabili: al termine il docente esce dalla graduatoria in corso e il dispositivo passa al successivo, secondo i criteri dell'Allegato A.
Al personale amministrativo e tecnico i dispositivi possono essere concessi senza tale limite, per la durata prevista dall'avviso e dal contratto individuale. I docenti possono inoltre ottenere, per la stessa durata massima, un dispositivo tra quelli residui dopo le assegnazioni ordinarie, su richiesta motivata e in presenza di una concreta esigenza di servizio; la concessione è disposta dal Dirigente scolastico, non è soggetta a graduatoria e non può essere richiesta da chi ha già fruito dei due mesi nella stessa procedura. Alle concessioni di cui al presente comma, formalizzate con contratto individuale e verbale di consegna, si applicano, in quanto compatibili, gli obblighi previsti dal presente Regolamento.

Art. 10 – Obblighi del comodatario

1. Il comodatario è tenuto a:
   - custodire diligentemente il bene;
   - utilizzare il dispositivo esclusivamente per finalità connesse al servizio e alle attività istituzionali;
   - non cedere il bene a terzi;
   - non concedere a terzi l'utilizzo del dispositivo, salvo quanto strettamente necessario per le attività istituzionali e nel rispetto delle disposizioni della scuola;
   - non alterare o manomettere l'hardware o il software installato;
   - non installare software non autorizzati che possano compromettere la sicurezza del dispositivo;
   - adottare adeguate misure di sicurezza per proteggere dati e credenziali;
   - segnalare tempestivamente malfunzionamenti, guasti, smarrimenti o sottrazioni;
   - restituire il bene nello stato in cui è stato consegnato, salvo il normale deterioramento derivante dall'uso conforme.
2. Il comodatario è responsabile dei danni derivanti da dolo, colpa grave, uso improprio o violazione degli obblighi previsti dal presente Regolamento e dal contratto.

Art. 11 – Sicurezza informatica e protezione dei dati

1. Il comodatario è tenuto a utilizzare il dispositivo nel rispetto delle disposizioni della scuola in materia di sicurezza informatica, protezione dei dati personali e utilizzo delle risorse informatiche.
2. Il dispositivo non deve essere utilizzato per attività illecite, per finalità incompatibili con il servizio o per attività che possano compromettere la sicurezza della rete e dei sistemi dell'Istituzione scolastica.
3. Il comodatario è tenuto a proteggere le credenziali di accesso e a non comunicarle a soggetti non autorizzati.
4. Al termine del comodato il dispositivo deve essere restituito secondo le procedure stabilite dalla scuola, che provvederà, ove necessario, alla cancellazione o al ripristino dei dati e delle configurazioni nel rispetto della normativa vigente.

Art. 12 – Manutenzione e assistenza

1. Gli interventi di manutenzione ordinaria derivanti dal normale utilizzo del dispositivo sono effettuati secondo le modalità stabilite dall'Istituzione scolastica.

2. Il comodatario non è autorizzato a rivolgersi autonomamente a soggetti esterni per interventi tecnici sul dispositivo, salvo preventiva autorizzazione della scuola.

3. In caso di guasto, il comodatario deve comunicare tempestivamente, non oltre le 24 ore, il problema all'Istituzione scolastica.

4. Qualora il dispositivo non sia riparabile o non sia conveniente procedere alla riparazione, la scuola può disporne la sostituzione, ove possibile e compatibilmente con le risorse disponibili.

Art. 13 – Smarrimento, sottrazione o danneggiamento

1. In caso di smarrimento o sottrazione, il comodatario deve informare immediatamente l'Istituzione scolastica e, in caso di furto, provvedere alla relativa denuncia alle autorità competenti.

2. In caso di danneggiamento, il comodatario deve comunicare tempestivamente, non oltre le 24 ore, l'accaduto, fornendo ogni informazione utile.

3. L'Istituzione scolastica valuta, sulla base delle circostanze concrete, l'eventuale responsabilità del comodatario.

4. Qualora la perdita o la sottrazione siano riconducibili a dolo o colpa grave del comodatario, quest'ultimo sarà chiamato a rispondere secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal contratto di comodato.

Art. 14 – Restituzione del bene

1. Il dispositivo deve essere restituito:

- alla scadenza del contratto;
- in caso di cessazione dal servizio presso l'Istituzione scolastica;
- in caso di trasferimento ad altra istituzione scolastica, salvo diversa disposizione dell'Amministrazione;
- qualora venga meno l'esigenza di servizio che ne ha determinato la concessione;
- in caso di revoca del comodato;
- in ogni altro caso previsto dal contratto.

2. La restituzione è attestata mediante apposito verbale, nel quale vengono indicate le condizioni del bene e degli eventuali accessori.

3. La mancata restituzione senza giustificato motivo costituisce violazione degli obblighi derivanti dal comodato.

Art. 15 – Revoca della concessione

1. La concessione può essere revocata in caso di:
    - utilizzo del bene per finalità estranee al servizio;
    - violazione degli obblighi previsti dal presente Regolamento;
    - cessione del bene a terzi;
    - manomissione del dispositivo;
    - grave negligenza nella custodia;
    - mancata restituzione nei termini;
    - cessazione o modifica dell'esigenza di servizio;
    - sopravvenute esigenze dell'Istituzione scolastica;
    - accertamento di dichiarazioni non veritiere rese nella domanda.
2. In caso di revoca, il comodatario è tenuto a restituire il bene entro il termine indicato dalla scuola.

Art. 16 – Controlli

1. L'Istituzione scolastica può effettuare controlli, anche a campione, sulla corretta assegnazione e utilizzazione dei beni.
2. I controlli sono effettuati nel rispetto della normativa vigente, delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle garanzie previste per il personale.
3. La scuola può verificare la presenza e lo stato di conservazione dei beni attraverso procedure di inventario e ricognizione.

Art. 17 – Trattamento dei dati personali

1. I dati personali acquisiti nell'ambito della procedura sono trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del comodato e agli adempimenti amministrativi, contabili e di rendicontazione del progetto.
2. Il trattamento avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e della normativa nazionale applicabile.

Art. 18 – Responsabilità dell'Istituzione scolastica

1. L'Istituzione scolastica garantisce la corretta gestione amministrativa e patrimoniale dei beni acquistati nell'ambito del progetto.
2. La scuola non risponde dei danni eventualmente derivanti dall'utilizzo del dispositivo non conforme alle istruzioni, al presente Regolamento o al contratto di comodato.

Art. 19 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni del Codice civile in materia di comodato, le disposizioni sulla gestione del patrimonio delle istituzioni scolastiche, la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica, nonché le specifiche disposizioni relative al **D.M. n. 38/2026**, all'Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24 aprile 2026 e agli eventuali successivi atti dell'Autorità di gestione.

2. In caso di contrasto tra il presente Regolamento e le disposizioni vincolanti del programma di finanziamento, prevalgono queste ultime.

Art. 20 – Entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

2. Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale della scuola e all'Albo online.

3. Il presente Regolamento costituisce parte integrante degli avvisi e dei contratti di comodato relativi ai beni acquistati nell'ambito del progetto finanziato dal D.M. n. 38/2026.

ALLEGATO A – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

In caso di numero di domande superiore ai beni disponibili, l'Istituzione scolastica attribuisce i seguenti punteggi:

Funzione/incarico	Punteggio
1. Funzionario EQ (ex DSGA)	**10**
2. Collaboratore del Dirigente scolastico	**10**
3. Funzione strumentale	**8**
4. Referente di area/indirizzo	**6**
5. Responsabile di laboratorio	**6**
6. Coordinatore di classe	**5**
7. Assistente amministrativo/tecnico con specifica esigenza digitale connessa al servizio	**5**
8. Collaboratore scolastico con specifica esigenza digitale connessa al servizio	**3**

9. Assenza di un dispositivo di servizio adeguato alle esigenze dichiarate	**10 punti**
10. Necessità del dispositivo per specifiche attività didattiche, amministrative, organizzative o professionali	**fino a 20 punti**
11. Necessità di utilizzo di specifici software, applicativi o piattaforme non adeguatamente utilizzabili con dispositivi già disponibili	**10 punti**
12. Necessità di mobilità nello svolgimento delle attività di servizio	**10 punti**
13. Partecipazione o necessità di utilizzo del dispositivo per attività di formazione/aggiornamento professionale direttamente connesse alle finalità istituzionali	**fino a 10 punti**
14. Ulteriori esigenze di servizio adeguatamente motivate e documentate	**fino a 10 punti**

Note applicative

1. I punteggi di cui ai punti da 9 a 14 sono cumulabili tra loro e con il punteggio attribuito per le voci di cui ai punti da 1 a 8, secondo quanto previsto dalla nota 3.

2. Per il criterio di cui al punto 10, sono attribuiti 5 punti per ciascuna attività (didattica, amministrativa, organizzativa, professionale) per la quale è dichiarata la necessità del dispositivo, fino a un massimo di 20 punti.

3. Per le voci relative ai profili e agli incarichi (punti da 1 a 8) è attribuito il punteggio più favorevole tra: a) quello della singola voce di valore più alto; b) la somma dei punteggi dei punti 3, 4, 5 e 6, che sono cumulabili tra loro; c) la somma del punteggio del punto 2 con quelli dei punti 4 e/o 6. In nessun altro caso è ammesso il cumulo tra più voci di questo gruppo.

4. I punteggi di cui ai punti 7 e 8 sono attribuiti esclusivamente qualora le mansioni concretamente svolte comportino una specifica e documentata esigenza di utilizzo di strumenti digitali.

5. Il punteggio di cui al punto 13 è attribuito sulla base di una **dichiarazione di impegno** del richiedente alla partecipazione ad almeno due attività formative PN/PNRR nell'a.s. 2026/2027.

6. L'Istituzione scolastica si riserva di verificare, al termine dell'a.s. 2026/2027, l'effettiva partecipazione alle attività formative dichiarate. L'eventuale mancata partecipazione, qualora non adeguatamente motivata, potrà essere valutata ai fini di eventuali successive concessioni in comodato d'uso.

7. Le attività formative devono essere coerenti con le finalità istituzionali, con lo sviluppo delle competenze digitali e con le esigenze professionali del personale.

8. In caso di parità di punteggio, saranno applicati, nell'ordine, i criteri di priorità di cui all'art. 7, comma 3.

9. L'attribuzione dei punteggi è effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dal richiedente e della documentazione eventualmente prodotta, fatta salva la possibilità per l'Istituzione scolastica di procedere alle necessarie verifiche.

10. Il punteggio massimo teorico conseguibile, nel caso di cumulo di tutte le voci cumulabili, è pari a 95 punti.

11. La graduatoria è approvata con provvedimento del Dirigente scolastico e resta valida esclusivamente per la procedura di assegnazione cui si riferisce.