



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PIERO TERRACINA"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria “G. Caproni”
Sedi associate: Sc. Prim. “G. Vaccari” – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado “V. Cardarelli”- Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☐ rmic84300t@istruzione.it - www.icpieroTerracina.edu.it

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN COMODATO D'USO GRATUITO
DI DISPOSITIVI DIGITALI AL PERSONALE SCOLASTICO**

*Finanziamento nell'ambito del Programma Operativo Complementare (POC)
"Per la Scuola" 2014-2020 – Asse II – Azione 10.8.6A "Centri scolastici digitali"
(Avviso pubblico M.I.M. Prot. n. 95450 del 24/04/2026).*

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 Docente e ATA in servizio presso l'I.C. "Piero Terracina" di n. 9 (nove) Notebook e n. 7 (sette) Tablet acquistati con i fondi del Progetto POC "Per la Scuola" 2014-2020 (Azione 10.8.6A - Dispositivi digitali).
2. L'assegnazione dei beni ha come finalità il supporto alle attività didattiche, all'innovazione metodologica, all'inclusione scolastica, all'utilizzo del registro elettronico, allo svolgimento dei servizi tecnico-amministrativi e all'adempimento dei compiti istituzionali e di aggiornamento professionale.

ART. 2 – DESTINATARI E DISPONIBILITÀ DEI BENI

1. I beni oggetto di concessione sono complessivamente:
 - **n. 9 Notebook** d'istituto corredati da alimentatore, custodia/borsa e mouse;
 - **n. 7 Tablet** d'istituto corredati da alimentatore e custodia/accessori.
2. Possono presentare richiesta i docenti e il personale A.T.A. dell'Istituto Comprensivo "Piero Terracina", sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato con contratto di

supplenza annuale o fino al termine delle attività didattiche, inviando il **Modulo di richiesta in comodato d'uso gratuito (Allegato A)**.

ART. 3 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE E PRIORITÀ

Qualora il numero delle richieste superi la disponibilità della dotazione (n. 9 Notebook e n. 7 Tablet), l'assegnazione dei dispositivi avverrà valutando le domande pervenute secondo un ordine di priorità basato sulle reali esigenze didattiche, operative e di inclusione, senza attribuzione di punteggi numerici.

Ordine di priorità per l'assegnazione:

1. Prima Priorità – Inclusione e Sostegno:

- Docenti di Sostegno, docenti di Italiano L2 e docenti impegnati direttamente in attività rivolte ad alunni allogegni o con Bisogni Educativi Speciali (BES).

2. Seconda Priorità – Didattica Individualizzata, Personalizzata e Progetti:

- Docenti e personale impegnati nell'attuazione di percorsi con didattica individualizzata o personalizzata (rivolta a singoli o a piccoli gruppi), progetti di potenziamento, sperimentazioni didattico-digitali o progetti d'Istituto (sia nell'ambito dell'offerta formativa ordinaria sia nell'ambito di progetti specifici/retribuiti).

3. Terza Priorità – Altre Esigenze Didattiche e di Servizio:

- Docenti su posto comune / singola disciplina e Personale A.T.A. (Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici, Collaboratori Scolastici) che richiedono il dispositivo per lo svolgimento delle proprie mansioni e servizi istituzionali.

Criteri di precedenza in caso di pari condizioni di priorità:

1. A parità di livello di priorità tra più richiedenti, costituirà titolo di precedenza il non aver beneficiato del comodato d'uso gratuito di dispositivi dell'Istituto nell'Anno Scolastico precedente.
2. A parità del requisito di cui al punto 1, prevarrà la richiesta la cui motivazione evidenzia, a giudizio della Commissione, una maggiore e immediata ricaduta didattica o di servizio.

La Commissione di valutazione delle domande sarà composta dall'Animatore Digitale, dal Team Digitale, dalla FS Inclusione e da un rappresentante del personale A.T.A. (o DSGA).

La consegna del bene avviene previa firma, da parte del Dirigente Scolastico o suo delegato e del beneficiario, del **Verbale di consegna e del Contratto di Comodato d'Uso (Allegato B)**.

ART. 4 – DURATA DEL COMODATO E RESTITUZIONE

1. Il comodato d'uso ha durata temporanea ed è limitato all'Anno Scolastico di riferimento.
2. Il personale comodatario è tenuto a restituire il dispositivo in perfetto stato di conservazione e pulizia:
 - Entro il termine stabilito nel contratto individualizzato (comunque non oltre il termine delle attività didattiche o del contratto di lavoro);
 - all'atto di cessazione dal servizio presso l'Istituto (trasferimento, pensionamento, fine contratto);
 - in qualsiasi momento a semplice richiesta motivata del Dirigente Scolastico per esigenze di servizio o di manutenzione.
3. All'atto della riconsegna verrà redatto e sottoscritto da entrambe le parti l'apposito **Verbale di Restituzione (Allegato C)**.

ART. 5 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL COMODATARIO

1. Il comodatario custodisce il bene ed è responsabile della sua corretta conservazione ed utilizzo.
2. È fatto divieto di lasciare il dispositivo, anche temporaneamente, incustodito all'interno del plesso scolastico (es. aule, sale docenti, laboratori o spazi comuni) al termine dell'orario di servizio o durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. Il comodatario è tenuto a portare sempre con sé il dispositivo e a garantirne la custodia personale e diretta sotto la propria esclusiva responsabilità.
3. Il dispositivo deve essere utilizzato esclusivamente per finalità didattiche, amministrative ed istituzionali. È fatto divieto assoluto di:
 - Cedere il bene in uso a terzi (inclusi familiari);
 - utilizzare il dispositivo per scopi personali, commerciali o ricreativi estranei alle attività scolastiche;
 - installare software privi di licenza o non autorizzati;
 - manomettere la configurazione hardware/software o disattivare i sistemi di sicurezza e antivirus;
 - è vietata la sincronizzazione automatica del dispositivo con servizi cloud personali (es. Google Drive personale, Dropbox, iCloud, OneDrive personale o analoghi) qualora ciò possa comportare il trasferimento di dati o documenti dell'Istituto verso ambienti non autorizzati;
 - utilizzare di reti Wi-Fi pubbliche o non adeguatamente protette;
 - impedire o disattivare gli aggiornamenti di sicurezza del sistema operativo e degli

applicativi installati dall'Istituto.

ART. 6 – SMARRIMENTO, FURTO O DANNEGGIAMENTO

1. In caso di malfunzionamento, il comodatario deve informare tempestivamente l'Animatore digitale e la Segreteria dell'Istituto, evitando interventi autonomi o presso centri privati.
2. In caso di furto o smarrimento, il docente deve sporgere immediata denuncia alle Autorità competenti e consegnarne copia alla Segreteria dell'Istituto entro 24 ore dall'evento.
3. Qualora il danno, il furto o lo smarrimento siano imputabili a negligenza, incuria o uso improprio, il comodatario sarà tenuto al risarcimento del danno o al reintegro del bene con un dispositivo di almeno pari livello.

ART. 7 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E PRIVACY (GDPR)

1. Al momento della riconsegna, il docente ha l'obbligo di effettuare il salvataggio dei propri file e di cancellare dal dispositivo ogni dato personale, account o credenziale salvata.
2. L'Istituto si riserva la facoltà di formattare e ripristinare il dispositivo alle condizioni di fabbrica all'atto della riconsegna, senza alcuna responsabilità per l'eventuale perdita di dati lasciati sul dispositivo dal comodatario.

ALLEGATO A – MODULO DI RICHIESTA IN COMODATO D'USO GRATUITO

Al Dirigente Scolastico dell'I.C. "Piero Terracina"

Il/La sottoscritto/a

Codice Fiscale:

in servizio presso codesto Istituto in qualità di:

☐ Docente di: _____

☐ Personale A.T.A. – Profilo: ☐ Assistente Amministrativo
☐ Assistente Tecnico
☐ Collaboratore Scolastico

CHIEDE

L'assegnazione in comodato d'uso gratuito per l'A.S. _____ / _____ di n. 1 dispositivo digitale:

☐ Notebook / PC Portatile ☐ Tablet

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (Art. 46 D.P.R. 445/2000)

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, il/la sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue ai fini della graduatoria:

1. Condizioni per l'accesso ai livelli di priorità: (barrare la casella d'interesse)

☐ **PRIORITÀ 1 – Inclusione e Sostegno:** Docente di Sostegno / Docente di Italiano L2 / Docente impegnato direttamente in attività rivolte ad alunni alloglotti o con Bisogni Educativi Speciali (BES).

☐ **PRIORITÀ 2 – Didattica Individualizzata/Personalizzata e Progetti:** Docente o personale impegnato nell'attuazione di percorsi con didattica individualizzata o personalizzata (singoli alunni o piccoli gruppi), progetti di potenziamento, sperimentazioni didattico-digitali o progetti d'Istituto.

[] **PRIORITÀ 3 – Altre Esigenze Didattiche e di Servizio:** Docente su posto comune / singola disciplina o Personale A.T.A. che richiede il dispositivo per esigenze di servizio e didattica ordinaria.

2. Condizione di precedenza a parità di priorità :

[] Dichiaro di **NON aver beneficiato** della concessione in comodato d'uso gratuito di dispositivi dell'Istituto nell'Anno Scolastico precedente.

MOTIVAZIONE ALLA RICHIESTA E DETTAGLIO DELLE ATTIVITÀ

(Fornire elementi utili a valutare la ricaduta didattica/operativa: specificare i progetti, le attività di potenziamento, la tipologia di didattica individualizzata/personalizzata adottata o le specifiche esigenze di servizio)

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione del "Regolamento per la concessione in comodato d'uso gratuito di dispositivi digitali" dell'I.C. Piero Terracina e di accettarne integralmente i contenuti e le condizioni.

Data: ____/____/____

Firma del richiedente

ALLEGATO B – VERBALE DI CONSEGNA E CONTRATTO DI COMODATO

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____, presso la Segreteria dell'I.C. "Piero Terracina", tra il Dirigente Scolastico pro tempore (o suo delegato) e il/la dipendente (Docente/ATA) _____, si procede alla consegna del seguente bene:

Tipologia Dispositivo	☐ Notebook / PC Portatile ☐ Tablet
Marca e Modello	_____ _____
Numero di Serie (S/N)	_____ _____
Numero Inventario Scuola	_____ _____
Accessori Inclusi	☐ Alimentatore / Caricabatteria ☐ Custodia / Borsa ☐ Altro: _____

Eventuali annotazioni:

Il comodatario dichiara di ricevere il bene perfettamente funzionante, integro e idoneo all'uso convenuto. Si impegna a restituire il dispositivo entro la data del ____/____/____ o al momento dell'interruzione del servizio presso questo Istituto.

Per l'Istituto (Il Dirigente o Delegato): _____

Il Comodatario: _____

ALLEGATO C – VERBALE DI RESTITUZIONE DEL BENE

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____, presso la Segreteria dell'I.C. "Piero Terracina", tra il Dirigente Scolastico pro tempore (o suo delegato) e il/la dipendente (Docente/ATA) _____, si procede alla riconsegna del bene precedentemente concesso in comodato d'uso gratuito.

1. IDENTIFICAZIONE BENE RICONSEGNA

Tipologia Dispositivo	☐ Notebook / PC Portatile ☐ Tablet
Marca e Modello	_____ _____
Numero di Serie (S/N)	_____ _____
Numero Inventario Scuola	_____ _____
Accessori riconsegnati	☐ Alimentatore / Caricabatteria ☐ Custodia / Borsa ☐ Altro: _____

2. ESITO VERIFICA STATO DEL BENE

☐ **Perfettamente funzionante e integro** (salvo la normale usura d'uso)

☐ **Funzionante ma con le seguenti anomalie/danneggiamenti riscontrati:**

☐ **Malfunzionante / Non funzionante**

3. VERIFICA ADEMPIMENTI PROTEZIONE DATI E PRIVACY (GDPR)

Il/La dipendente dichiara sotto la propria responsabilità:

- Di aver effettuato il salvataggio dei propri file e documenti personali su supporti esterni/cloud personali;
- di aver cancellato dal dispositivo ogni dato personale, file, immagine, cronologia di navigazione e credenziale d'accesso salvata;
- di aver rimosso tutti gli account personali configurati sul dispositivo;
- di aver riconsegnato il dispositivo privo di PIN, password o blocchi di accesso personali.

L'Istituto prende atto della riconsegna del dispositivo e si riserva di effettuare le ulteriori verifiche tecniche e le operazioni di formattazione e bonifica standard prima della successiva riassegnazione.

Data: ____/____/____

Per l'Istituto (Il Dirigente o Delegato): _____

Il Comodatario (Per accettazione): _____