ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "P. THOUAR E L. GONZAGA"
Via Tabacchi 15/a, Milano - te 02 88440480 – 02 88464707 c.f. 80128490150 - C.M. MIIC8CD00E Scuole aggregate:
Scuola Primaria "**THOUAR - GONZAGA**" - Via Brunacci 2/4 - Scuola Primaria "**G.PIOLTI DE' BIANCHI - G. STAMPA**" - Via Gentilino 10/14 - Scuola Secondaria I grado "**O. TABACCHI**" - Via Tabacchi 15/a
Scuola Primaria e Secondaria I grado a ordinamento musicale "**F. GAFFURIO**" – Via Corsico 6

Regolamento per la concessione in comodato d'uso gratuito di dispositivi digitali al personale docente

Approvato con delibera n.7 del CDI del 28 ottobre 2026

Art. 1 – Oggetto e fonti

Il presente regolamento disciplina l'assegnazione, la custodia, l'utilizzo e la restituzione dei dispositivi acquistati nell'ambito del progetto CUP: I44D26001640007 | CNP: 10.8.6A-FDRPOC-LO-2026-204, ai sensi dell'art. 2 del D.M. 38/2026 e dell'Avviso prot. 95450/2026. Si applicano altresì gli artt. 1803–1812 del codice civile, la normativa sulla protezione dei dati personali e le condizioni del finanziamento. In caso di contrasto prevalgono le disposizioni del progetto autorizzato e le istruzioni ministeriali.

Art. 2 – Finalità e principi

I beni sono concessi gratuitamente esclusivamente per esigenze di servizio, didattica, progettazione, valutazione, documentazione e aggiornamento funzionale all'attività professionale. L'assegnazione è temporanea, personale e non costituisce beneficio retributivo né trasferimento di proprietà. Sono garantiti trasparenza, imparzialità, proporzionalità, rotazione e tracciabilità.

Art. 3 – Destinatari

Possono presentare istanza tutti i docenti in servizio presso l'istituzione scolastica, inclusi i docenti docenti a tempo determinato. La durata dell'incarico incide sulla durata del comodato e, nei limiti dell'art. 5, sulla continuità dell'esigenza di servizio; non determina esclusione automatica. Per il personale scolastico non docente, ove rientrante nel progetto, è prevista una disciplina specifica.

Art. 4 – Disponibilità e fabbisogno

Il dirigente, con il supporto degli uffici, rileva numero, tipologia e caratteristiche dei beni inventariati e pubblica avviso interno recante disponibilità, requisiti, termini (almeno 7 giorni lavorativi, salvo urgenza motivata), documenti richiesti e modalità di valutazione. Il docente indica attività di servizio, necessità del dispositivo e disponibilità di altra dotazione istituzionale idonea. Non sono richiesti dati sanitari o informazioni eccedenti.

Art. 5 – Criteri di priorità e punteggi proposti

Quando le richieste ammissibili superano la disponibilità, è formata una graduatoria per tipologia di dispositivo secondo la tabella seguente. La valutazione deve riferirsi a esigenze attuali e documentabili, non al merito professionale o alla condizione economica personale.

Criterio	Punti massimi
Necessità di dispositivo per attività didattiche o di servizio specifiche, descritte e verificabili (0, 10, 20, 30)	30
Assenza di altra dotazione digitale della scuola già assegnata e adeguata alle medesime funzioni	25
Impiego continuativo documentato per classi, laboratori, sostegno, didattica inclusiva o progettualità istituzionali (0, 10, 20)	20
Compatibilità tecnica specifica tra attività e tipologia del bene richiesto (0, 5, 10, 15)	15
Precedente mancata assegnazione di beni analoghi nei 24 mesi precedenti	10
Totale massimo	100

Art. 6 – Parità di punteggio

A parità di punteggio prevale: (1) maggiore necessità tecnica documentata; (2) mancata precedente assegnazione; (3) sorteggio verbalizzato. Non si attribuisce preferenza automatica ai docenti a tempo indeterminato, a determinate discipline o a ruoli organizzativi senza un collegamento motivato con le esigenze di servizio.

Art. 7 – Istruttoria e decisione

Le istanze sono istruite da personale incaricato, nel rispetto delle regole sul conflitto di interessi. Il dirigente approva con provvedimento motivato gli esiti e le assegnazioni, previa verifica delle competenze degli organi collegiali secondo l'ordinamento dell'istituzione. È pubblicato un esito con dati minimizzati, senza dettagli personali non necessari. Sono ammesse osservazioni entro 5 giorni lavorativi dalla comunicazione degli esiti provvisori.

Art. 8 – Consegna e contratto

Prima della consegna le parti sottoscrivono un contratto individuale e un verbale con numero inventario, marca, modello, seriale, accessori, condizioni, durata, finalità d'uso e data di restituzione. È vietata la cessione a terzi. Il comodato è gratuito; non sono previste cauzioni salvo specifica base legittima verificata.

Art. 9 – Durata, rinnovo e rotazione

Il comodato dura di norma fino al termine dell'anno scolastico o, se precedente, fino alla scadenza del rapporto di servizio o al venir meno dell'esigenza. Il rinnovo non è automatico ed è subordinato alla

ricognizione delle necessità e delle risorse. In caso di scarsità di beni si applica la rotazione, senza interrompere attività istituzionali essenziali.

Art. 10 – Uso, sicurezza e protezione dei dati

1. Il dispositivo, comprensivo di accessori e licenze affidati, resta di proprietà dell'Istituto ed è concesso esclusivamente per lo svolgimento delle attività istituzionali e professionali connesse al servizio (preparazione delle lezioni, didattica, valutazione, formazione di servizio, riunioni, documentazione e comunicazioni istituzionali), nel rispetto delle istruzioni impartite dall'Istituto.
2. Il docente deve: a) custodire il bene con la diligenza richiesta dalla natura e dalle circostanze dell'incarico, evitando l'abbandono in luoghi incustoditi o visibili in autovetture; b) proteggere il dispositivo mediante blocco dello schermo, credenziali individuali robuste e autenticazione multifattore ove prevista; c) utilizzare soltanto account istituzionali e reti, applicazioni, servizi cloud, supporti autorizzati; d) installare tempestivamente gli aggiornamenti secondo le istruzioni tecniche, senza eludere protezioni, antivirus, cifratura, filtri o sistemi di gestione; e) effettuare salvataggi esclusivamente negli ambienti approvati dall'Istituto; f) consentire gli interventi tecnici autorizzati, nel rispetto della disciplina sulla riservatezza e sui controlli dei lavoratori.
3. È vietato: a) prestare, cedere o lasciare utilizzare il dispositivo a familiari, alunni o terzi, salvo specifica autorizzazione per attività didattiche sorvegliate; b) impiegarlo per finalità private, commerciali, politiche o comunque estranee al servizio; c) installare software, estensioni, VPN, sistemi operativi o dispositivi periferici non autorizzati; d) effettuare modifiche hardware, riparazioni autonome, rooting/jailbreak o ripristini non concordati; e) condividere password o utilizzare account di altri; f) accedere, copiare, fotografare, diffondere o trasferire dati di alunni, famiglie e colleghi oltre quanto necessario e autorizzato; g) caricare dati personali o materiali riservati su servizi esterni, strumenti di IA generativa o cloud non approvati; h) effettuare registrazioni audio/video, fotografie o pubblicazioni di minori in assenza dei presupposti e delle autorizzazioni applicabili; i) utilizzare reti o supporti non sicuri in violazione delle istruzioni dell'Istituto; l) cancellare log o alterare identificativi inventariali.
4. Il docente deve segnalare senza ritardo alla segreteria dell'Istituto smarrimento, furto, accesso abusivo, possibile violazione di dati, malware, danni o anomalie; in caso di furto presenta denuncia alle autorità competenti e ne trasmette copia all'Istituto appena disponibile. La segnalazione deve contenere le circostanze conosciute, senza autonoma diffusione di informazioni riservate.
5. Il trattamento dei dati personali avviene secondo il GDPR, il d.lgs. 196/2003 e le istruzioni documentate del titolare; l'Istituto disciplina configurazione, backup, assistenza, cancellazione sicura e restituzione. Eventuali controlli a distanza e log sono gestiti soltanto nei limiti dell'art. 4 della legge 300/1970 e della normativa privacy. Non è consentita una sorveglianza generalizzata del docente.

Art. 11 – Guasti, danni e responsabilità

1. Il docente segnala immediatamente guasti, rotture, perdita, furto e danneggiamenti del dispositivo o degli accessori consegnati, astenendosi da riparazioni, acquisti sostitutivi o interventi di terzi senza preventiva autorizzazione scritta dell'Istituto, salvo misure urgenti indispensabili a prevenire un danno maggiore, da documentare tempestivamente.

2. L'Istituto provvede alla diagnosi tecnica e valuta garanzia, coperture assicurative, usura ordinaria, difetti originari, vetustà e cause non imputabili al docente. Tali eventi non comportano automaticamente addebiti al comodatario.
3. Il docente risponde, nei limiti e alle condizioni previste dagli artt. 1803 e seguenti del codice civile e dalle altre norme applicabili, della perdita e dei danni al bene e agli accessori (tra cui alimentatore, caricatore, cavi, custodia, penna digitale e adattatori) quando risultino a lui giuridicamente imputabili, anche per inosservanza degli obblighi di custodia o uso non conforme. Il solo verificarsi del danno non equivale, di per sé, ad accertamento di responsabilità; resta ferma la disciplina probatoria applicabile.
4. In presenza di elementi di imputabilità, il dirigente avvia un'istruttoria documentata, comunica al docente la descrizione dell'evento, gli elementi disponibili e l'importo preventivato, e gli assegna un termine congruo, di regola non inferiore a dieci giorni lavorativi, per presentare osservazioni e documenti. L'Istituto può acquisire relazione tecnica, fotografie, verbale di consegna e riconsegna, inventario e dichiarazioni pertinenti; l'esito è motivato per iscritto.
5. Se la responsabilità è accertata, l'Istituto può richiedere il rimborso del costo effettivo, necessario, documentato e proporzionato della riparazione autorizzata, al netto di garanzie, indennizzi o altri ristori. Se la riparazione è impossibile o antieconomica, il risarcimento è commisurato al valore effettivo residuo del bene, tenendo conto di età, stato d'uso e caratteristiche, e non automaticamente al prezzo di acquisto di un dispositivo nuovo. Per gli accessori perduti o irreparabilmente danneggiati, il costo è parametrato alla sostituzione con un componente equivalente e compatibile, senza migliorie ingiustificate.
6. Il docente non è tenuto ad acquistare autonomamente un caricatore o altro accessorio: l'Istituto assicura compatibilità e sicurezza del ricambio e, quando ne ricorrono i presupposti, richiede il rimborso secondo la procedura del presente articolo. Ogni pagamento avviene mediante modalità tracciabili indicate dall'Istituto.
7. Sono escluse trattenute unilaterali e automatiche sulla retribuzione fondate sul solo regolamento o sul verbale di consegna; ogni recupero deve rispettare i titoli, le procedure e le garanzie previsti dall'ordinamento. L'eventuale responsabilità patrimoniale resta distinta da procedimenti disciplinari, attivabili soltanto secondo le norme e le garanzie vigenti, e dalle valutazioni di eventuale danno erariale spettanti agli organi competenti.
8. Il verbale di consegna elenca analiticamente dispositivo, numero di serie, condizioni, accessori e relative quantità; il verbale di restituzione rileva lo stato dei beni e le eventuali anomalie, senza costituire da solo riconoscimento di debito.

Art. 12 – Revoca e restituzione

La scuola può chiedere la restituzione alla scadenza, per cessazione del servizio, sopravvenuta assenza dell'esigenza, utilizzo contrario al contratto o nei casi consentiti dalla legge. La riconsegna è verbalizzata con controllo di accessori e condizioni e con cancellazione dei dati secondo procedura tecnica. Il bene rientra nell'inventario disponibile.

Art. 13 – Controlli e conservazione degli atti

Sono conservati avviso, domande, griglie, verbali, provvedimenti, contratti, verbali di consegna/restituzione e registro aggiornato dei beni, nel rispetto dei termini di conservazione e degli obblighi del finanziamento. Le verifiche sono proporzionate e non comportano accesso indiscriminato ai contenuti personali.

Art. 14 – Disposizioni finali

Il regolamento entra in vigore dopo l'adozione secondo le competenze degli organi scolastici e la pubblicazione istituzionale. Ogni modifica è formalizzata e resa conoscibile. Allegati: A – domanda; B – scheda di valutazione; C – contratto individuale; D – verbale di consegna e restituzione.

Art. 15 – Valutazione uniforme del fabbisogno professionale

L'assegnazione dei dispositivi ai docenti della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado avviene mediante criteri identici, oggettivi e preventivamente determinati, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, proporzionalità e parità di trattamento.

Non sono attribuiti punteggi o precedenze automatiche in ragione dell'ordine di scuola, della disciplina insegnata, della classe di concorso, della titolarità su posto comune o di sostegno, né della natura a tempo determinato o indeterminato del rapporto di lavoro.

Il fabbisogno è accertato individualmente sulla base delle attività istituzionali concretamente svolte o programmate, della necessità funzionale del dispositivo, della disponibilità di dotazioni scolastiche alternative, della frequenza d'uso e degli eventuali requisiti tecnici specifici. Le esigenze di inclusione e accessibilità sono valutate quando pertinenti e documentate, senza richiedere dati sanitari degli alunni.

Tutte le istanze ammissibili confluiscono in una graduatoria unica secondo la griglia di cui all'articolo 5 e all'Allegato B. Eventuali differenze nel punteggio devono derivare da circostanze verificabili e da motivazione individuale, non dall'appartenenza a un ordine scolastico.

La descrizione delle attività didattiche proprie della primaria o della secondaria costituisce elemento istruttorio e non categoria autonoma di priorità.

Art. 16 – Assegnazioni individuali e dotazioni condivise

La scuola valuta preliminarmente se l'esigenza di servizio richieda l'affidamento individuale continuativo oppure possa essere soddisfatta con dispositivi condivisi, disponibili presso i plessi o prenotabili per attività specifiche. La scelta è motivata in relazione a disponibilità, continuità d'uso, sicurezza dei dati e sostenibilità gestionale; non può costituire una penalizzazione automatica per alcun ordine di scuola.

Art. 17 – Istruttoria comparabile e verificabilità

L'istruttoria utilizza la medesima modulistica, la stessa griglia di punteggio e criteri probatori omogenei per tutti i richiedenti. Sono ammesse descrizioni sintetiche di progetti, incarichi e attività professionali,

attestazioni organizzative e informazioni sulla disponibilità di dotazioni; non sono richiesti dati personali eccedenti o documentazione riservata riferita agli alunni. Ogni punteggio è accompagnato da motivazione verificabile e le istanze sono conservate con accesso limitato ai soggetti autorizzati.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "P. THOUAR E L. GONZAGA"
Via Tabacchi 15/a, Milano - te 02 88440480 – 02 88464707 c.f. 80128490150 - C.M. MIIC8CD00E Scuole aggregate:
Scuola Primaria "**THOUAR - GONZAGA**" - Via Brunacci 2/4 - Scuola Primaria "**G.PIOLTI DE' BIANCHI - G. STAMPA**" - Via Gentilino 10/14 - Scuola Secondaria I grado "**O. TABACCHI**" - Via Tabacchi 15/a
Scuola Primaria e Secondaria I grado a ordinamento musicale "**F. GAFFURIO**" – Via Corsico 6

ALLEGATO E – Indicazioni uniformi sulle evidenze del fabbisogno

La presente scheda ha funzione interpretativa della griglia comune e non introduce punteggi differenziati tra scuola primaria e secondaria di primo grado.

Necessità funzionale (massimo 30 punti): descrivere attività istituzionali e perché il dispositivo richiesto è necessario, distinguendo il bisogno continuativo dall'utilità generica.

Assenza di dotazione adeguata (massimo 25 punti): dichiarare se esiste un dispositivo scolastico già assegnato o concretamente disponibile, precisando eventuali limiti funzionali.

Continuità d'uso (massimo 20 punti): indicare frequenza prevista, durata e ricorrenza delle attività, con elementi organizzativi verificabili.

Compatibilità tecnica (massimo 15 punti): indicare requisiti di software, accessibilità, periferiche o connettività pertinenti alle attività, evitando riferimenti identificativi o sanitari degli alunni.

Mancata precedente assegnazione (massimo 10 punti): riscontro d'ufficio delle assegnazioni ancora attive o pregresse, secondo le modalità definite nell'articolo 5.

A parità di condizioni, applicare esclusivamente i criteri di spareggio già stabiliti nel regolamento; non introdurre preferenze non pubblicate.

Esempi di attività, utilizzabili indifferentemente nei due ordini di scuola: preparazione di materiali e verifiche; documentazione didattica; accesso a piattaforme autorizzate; attività di inclusione; progettazione collegiale; uso di software disciplinari o di accessibilità. Nessun esempio comporta un punteggio automatico.

ISTITUTO COMPRENSIVO _____

Modulistica per il comodato d'uso gratuito di dispositivi digitali ai docenti

Scuola primaria e scuola secondaria di primo grado | Allegati A–D e nota applicativa

Modelli da coordinare con il regolamento d'istituto, il progetto finanziato e le istruzioni amministrativo-contabili vigenti. I campi contrassegnati da spazi sono da compilare.

ALLEGATO A – Domanda di assegnazione in comodato d'uso gratuito

Al Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo _____

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "P. THOUAR E L. GONZAGA"
Via Tabacchi 15/a, Milano - te 02 88440480 – 02 88464707 c.f. 80128490150 - C.M. MIIC8CD00E Scuole aggregate:
Scuola Primaria "**THOUAR - GONZAGA**" - Via Brunacci 2/4 - Scuola Primaria "**G.PIOLTI DE' BIANCHI - G. STAMPA**" - Via Gentilino 10/14 - Scuola Secondaria I grado "**O. TABACCHI**" - Via Tabacchi 15/a
Scuola Primaria e Secondaria I grado a ordinamento musicale "**F. GAFFURIO**" – Via Corsico 6

1. Dati del richiedente

Cognome e nome _____ Codice identificativo interno (se previsto) _____

Plesso _____ Ordine: ☐ Primaria ☐ Secondaria di I grado

Tipologia incarico: ☐ Tempo indeterminato ☐ Tempo determinato ☐ Altro: _____

Termine incarico (se determinato) _____ Recapito istituzionale _____

2. Dispositivo richiesto e fabbisogno

Tipologia: ☐ Notebook ☐ Tablet ☐ Altro _____ Quantità richiesta: ____ (motivare se superiore a uno)

Periodo di utilizzo richiesto: dal _____ al _____; sede/i prevalente/i _____

Attività istituzionali per cui il dispositivo è necessario (descrivere attività, frequenza e strumenti richiesti):

_____

_____

☐ Progettazione, preparazione e documentazione didattica

☐ Attività curricolari digitali, laboratoriali o interdisciplinari

☐ Personalizzazione, inclusione, accessibilità e predisposizione materiali

☐ Valutazione, attività collegiali o altri compiti di servizio autorizzati

Frequenza stimata: ☐ Quotidiana ☐ Plurisettimanale ☐ Periodica. Motivazione: _____

Caratteristiche tecniche indispensabili e ragioni (applicativi autorizzati, accessibilità, compatibilità):

_____

3. Disponibilità di altre dotazioni e precedenti assegnazioni

☐ Non dispongo di un dispositivo scolastico individuale adeguato alle attività descritte

☐ Dispongo di dispositivo scolastico, ma non adeguato per i seguenti motivi: _____

☐ Dispongo di dispositivo scolastico adeguato (indicare perché chiedo ulteriore assegnazione):

_____

Precedenti assegnazioni individuali: ☐ No ☐ Sì, tipologia _____, periodo _____, stato _____

Eventuali dotazioni condivise accessibili e limiti d'uso: _____

4. Dichiarazioni e sottoscrizione

Il/la richiedente dichiara che le informazioni rese sono veritiere, si impegna a comunicare variazioni rilevanti, prende visione del regolamento e, in caso di assegnazione, sottoscriverà contratto e verbale di consegna. La domanda non determina diritto automatico all'assegnazione. Non devono essere allegati dati sanitari degli alunni o documentazione contenente informazioni non necessarie.

Data _____ Firma del docente _____

Informativa privacy: trattamento dei dati per istruttoria, gestione del bene e adempimenti connessi; rinvio all'informativa resa dall'Istituto ai sensi degli artt. 13–14 GDPR.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "P. THOUAR E L. GONZAGA"
Via Tabacchi 15/a, Milano - te 02 88440480 – 02 88464707 c.f. 80128490150 - C.M. MIIC8CD00E Scuole aggregate:
Scuola Primaria "**THOUAR - GONZAGA**" - Via Brunacci 2/4 - Scuola Primaria "**G.PIOLTI DE' BIANCHI - G. STAMPA**" - Via Gentilino 10/14 - Scuola Secondaria I grado "**O. TABACCHI**" - Via Tabacchi 15/a
Scuola Primaria e Secondaria I grado a ordinamento musicale "**F. GAFFURIO**" – Via Corsico 6

ALLEGATO B – Scheda istruttoria e valutazione motivata

Riservata agli uffici/alla commissione individuata dall'Istituto. Codice istanza _____ Data ricezione _____

Richiedente _____ Ordine/plesso _____ Dispositivo richiesto _____

1. Verifiche preliminari

☐ Richiedente rientra nei destinatari previsti dalle disposizioni applicabili

☐ Domanda completa e sottoscritta; integrazioni richieste il _____

☐ Dispositivo disponibile e coerente con vincoli di progetto e destinazione d'uso

☐ Assenza di incompatibilità o duplicazioni non giustificate

Esito ammissibilità: ☐ Ammessa ☐ Da integrare ☐ Non ammessa; motivazione _____

2. Attribuzione punteggi (massimo 100)

Criterio	Massimo	Attribuito	Motivazione / riscontro verificabile
Necessità funzionale per attività di servizio documentate	30	____	_____
Assenza di altra dotazione scolastica adeguata	25	____	_____
Continuità e intensità di utilizzo professionale	20	____	_____
Esigenze e compatibilità tecniche specifiche	15	____	_____
Mancata precedente assegnazione analoga	10	____	_____
TOTALE	100	____	

La valutazione considera esigenze concrete di primaria e secondaria di I grado, senza automatismi fondati sull'ordine di scuola, sul ruolo di sostegno o sulla tipologia di contratto. Ogni punteggio richiede motivazione congrua e applicazione uniforme dei criteri approvati.

3. Esito e controlli

Totale ____/100 Posizione (se prevista graduatoria) ____ Dispositivo assegnabile: ☐ Sì ☐ No

Esito: ☐ Proposta assegnazione ☐ Lista d'attesa ☐ Rigetto motivato ☐ Richiesta integrazione

Motivazione individuale, eventuale criterio di precedenza/parità e disponibilità residua:

_____

Istruttore _____ Data _____ Firma _____

Provvedimento del Dirigente scolastico n. _____ del _____; comunicazione all'interessato il _____

Conservazione: fascicolo amministrativo ad accesso limitato. Eventuale pubblicazione esclusivamente in forma compatibile con i principi di minimizzazione e riservatezza.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "P. THOUAR E L. GONZAGA"
Via Tabacchi 15/a, Milano - te 02 88440480 – 02 88464707 c.f. 80128490150 - C.M. MIIC8CD00E Scuole aggregate:
Scuola Primaria "**THOUAR - GONZAGA**" - Via Brunacci 2/4 - Scuola Primaria "**G.PIOLTI DE' BIANCHI - G. STAMPA**" - Via Gentilino 10/14 - Scuola Secondaria I grado "**O. TABACCHI**" - Via Tabacchi 15/a
Scuola Primaria e Secondaria I grado a ordinamento musicale "**F. GAFFURIO**" – Via Corsico 6

ALLEGATO C – Contratto individuale di comodato d'uso gratuito

Tra l'Istituto Comprensivo _____, C.F. _____, rappresentato dal Dirigente scolastico pro tempore _____ ("Comodante"), e il/la docente _____, in servizio presso _____ ("Comodatario").

Art. 1 – Oggetto e titolo

L'Istituto concede gratuitamente e temporaneamente al docente il dispositivo e gli accessori identificati nel verbale di consegna (Allegato D), che costituisce parte integrante del presente contratto. Il bene rimane di proprietà dell'Istituto e non è trasferibile a terzi.

Art. 2 – Destinazione e durata

Il dispositivo è destinato esclusivamente alle attività istituzionali e di servizio autorizzate. Il comodato decorre dal _____ e termina il _____, fermo il diritto dell'Istituto di richiedere la restituzione nei casi previsti dal regolamento e dalla legge, con congruo preavviso ove compatibile con l'urgenza. La cessazione del servizio o il venir meno delle esigenze costituiscono causa di riconsegna secondo il regolamento.

Art. 3 – Custodia, uso e sicurezza

Il docente custodisce con diligenza il bene e gli accessori, non li cede né li lascia utilizzare a terzi, non modifica configurazioni e protezioni senza autorizzazione, non installa software o servizi non autorizzati, non impiega account personali o cloud non approvati per dati scolastici e rispetta le istruzioni su credenziali, aggiornamenti, protezione dei dati e segnalazione degli incidenti. Sono vietati usi privati non autorizzati, attività illecite, commerciali e comunque incompatibili con il servizio.

Art. 4 – Guasti, danni, furto, smarrimento e accessori

Il docente segnala tempestivamente ogni anomalia, danno, perdita o furto e non commissiona riparazioni né acquista ricambi per conto dell'Istituto senza preventiva autorizzazione. La scuola valuta natura e causa dell'evento, garanzia e coperture disponibili, acquisendo le osservazioni del docente. Restano a carico dell'Istituto i guasti non imputabili al docente e il normale deterioramento per uso conforme. Ove sussistano i presupposti di legge, l'Istituto può richiedere il ristoro del danno imputabile al docente, anche per accessori mancanti o danneggiati, nei limiti del pregiudizio effettivo e documentato, senza automatismi né trattenute stipendiali unilaterali.

Art. 5 – Restituzione e dati

Alla scadenza o su richiesta legittima, il docente riconsegna dispositivo, caricatore e ogni accessorio indicato nel verbale, consentendo la verifica congiunta. Prima della riconsegna collabora, secondo istruzioni IT, al trasferimento dei dati istituzionali e alla disconnessione degli account; cancellazione e ripristino sono eseguiti da personale autorizzato secondo procedure d'Istituto.

Art. 6 – Rinvio, controversie e sottoscrizione

Per quanto non disciplinato si applicano il regolamento d'Istituto, gli artt. 1803 e seguenti del codice civile e le ulteriori disposizioni inderogabili applicabili al rapporto di lavoro pubblico e alla responsabilità patrimoniale. Il presente contratto non introduce sanzioni disciplinari ulteriori né modifica la disciplina legale delle responsabilità.

Luogo e data _____ Per l'Istituto _____ Il docente _____

Il docente dichiara di aver ricevuto regolamento, istruzioni operative e informativa privacy: Firma

_____

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "P. THOUAR E L. GONZAGA"
Via Tabacchi 15/a, Milano - te 02 88440480 – 02 88464707 c.f. 80128490150 - C.M. MIIC8CD00E Scuole aggregate:
Scuola Primaria "**THOUAR - GONZAGA**" - Via Brunacci 2/4 - Scuola Primaria "**G.PIOLTI DE' BIANCHI - G. STAMPA**" - Via Gentilino 10/14 - Scuola Secondaria I grado "**O. TABACCHI**" - Via Tabacchi 15/a
Scuola Primaria e Secondaria I grado a ordinamento musicale "**F. GAFFURIO**" – Via Corsico 6

ALLEGATO D – Verbale di consegna e di restituzione

Sezione I – Consegna

Verbale n. _____ Data/ora _____ Plesso _____ Consegnatario _____

Tipologia _____ Marca/modello _____ N. serie _____ Inventario/etichetta _____

Configurazione essenziale (senza password): _____ Identificativo asset IT _____

Componente/accessorio	Quantità	Identificativo / condizioni alla consegna
Dispositivo principale	____	_____
Alimentatore / caricatore	____	_____
Cavo/i	____	_____
Custodia / cover	____	_____
Penna / tastiera / mouse	____	_____
Altro	____	_____

Stato esteriore: ☐ Integro ☐ Segni d'uso descritti sotto ☐ Difetti preesistenti documentati

Schermo _____ Scocca _____ Porte _____ Batteria/alimentazione _____ Funzioni verificate _____

Descrizione dettagliata e riferimenti a fotografie depositate agli atti: _____

Credenziali consegnate con canale sicuro: ☐ Sì ☐ Non applicabile. Istruzioni sicurezza consegnate: ☐ Sì

Data prevista restituzione _____ Annotazioni _____

Firma incaricato consegna _____ Firma docente _____

Sezione II – Restituzione

Data/ora _____ Motivo: ☐ Scadenza ☐ Cessazione servizio ☐ Revoca ☐ Altro _____

Dispositivo riconsegnato: ☐ Sì ☐ No; inventario/seriale verificato ☐ Sì ☐ No

Stato alla restituzione e confronto con consegna: _____

Accessori restituiti: ☐ Tutti ☐ Mancanti/danneggiati (specificare): _____

Anomalie segnalate dal docente e sue osservazioni: _____

Verifica tecnica: ☐ Da eseguire ☐ Eseguita il _____ da _____; esito _____

Dati istituzionali trasferiti secondo istruzioni: ☐ Sì ☐ Da verificare. Account scolastici disconnessi: ☐ Sì ☐ Da verificare.

Cancellazione sicura/ripristino a cura del personale autorizzato: ☐ Da effettuare ☐ Eseguiti il _____; operatore _____

Eventuali difformità sono oggetto di separata istruttoria; il verbale non costituisce accertamento definitivo di responsabilità.

Firma incaricato ricezione _____ Firma docente _____ Data _____