Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini"
Via Liguria 2 - 20090 Buccinasco (MI)
Tel. 0248842362 – 0248842518 - Fax. 0245703214
E-mail: miic8eg007@istruzione.it – miic8eg007@pec.istruzione.it
C.F. 80183450156 – C.M. MIIC8EG007
www.icrlmontalcini.edu.it

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN COMODATO D'USO GRATUITO DEI DISPOSITIVI DIGITALI, LIBRI E SUSSIDI DIDATTICI ACQUISTATI NELL'AMBITO DEL D.M. 6 MARZO 2026, N. 38

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 28/10/2026 con delibera n. 90

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, notebook 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 finalizzata a favorire l'utilizzo delle tecnologie digitali nello svolgimento delle attività istituzionali e professionali del personale della scuola, con particolare riferimento alle esigenze di servizio, 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 notebook e tablet disponibili nell'ambito del progetto.
2. 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 alla data di pubblicazione dell'avviso.
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 deve sussistere alla data di scadenza prevista 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 presentazione della domanda, i seguenti requisiti:
   a) essere in servizio presso l'Istituzione scolastica;
   b) utilizzare il dispositivo richiesto 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.

Art. 5 – Avviso per la concessione

Il Dirigente scolastico, verificata la disponibilità dei beni, emana un avviso interno che definisce i destinatari, i requisiti e i criteri di assegnazione, le modalità e i termini di presentazione delle domande, nonché le condizioni del comodato.

L'avviso è pubblicato all'Albo online e sul sito istituzionale e comunicato al personale attraverso i canali istituzionali.

Art. 6 – Presentazione delle domande

1. Il personale interessato presenta domanda utilizzando il modello predisposto dall'Istituzione scolastica, indicando il dispositivo richiesto e le specifiche esigenze professionali che ne motivano la necessità, nonché le informazioni e le dichiarazioni previste ai fini dell'assegnazione.
2. In caso di richieste superiori ai beni disponibili, non saranno considerate sufficienti motivazioni generiche o non adeguatamente circostanziate.

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 nell'avviso.
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.
2. Il comodato non si rinnova automaticamente.
3. 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.

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 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 l'accaduto, fornendo ogni informazione utile.

3. L'Istituzione scolastica valuta, sulla base delle circostanze concrete, l'eventuale responsabilità del comodatario.
4. Qualora il danno, la perdita o la sottrazione siano riconducibili a dolo o colpa grave del comodatario, quest'ultimo potrà essere 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 DI VALUTAZIONE

I punteggi si applicano quando le richieste ammissibili superano i beni disponibili.

Criterio	Punti
1. Assenza di dispositivo di servizio adeguato	10
2. Necessità del dispositivo per specifiche attività didattiche e professionali	
- Collaboratore del Dirigente scolastico	20
- Funzione strumentale	15
- Referente di plesso	10
- Referente di commissione o Responsabile laboratorio	5
- Coordinatore di classe	10
3. Assistente amministrativo/collaboratore scolastico con documentata necessità digitale	15
4. Necessità di mobilità nello svolgimento del servizio	10
5. Utilizzo del dispositivo per attività di formazione/aggiornamento di almeno 20 ore nell'a.s. 2026/2027, non rientranti dal Piano annuale delle attività, con attestato finale	40
6. Ulteriori esigenze di servizio motivate	fino a 10

Note applicative

1. Per il criterio di cui al punto 2, relativo agli incarichi e alle funzioni, è attribuito esclusivamente il punteggio corrispondente all'incarico di maggiore rilevanza, senza cumulo tra più incarichi.
2. Il punteggio previsto per il personale ATA di cui al punto 3 è attribuito esclusivamente qualora le mansioni concretamente svolte comportino una specifica e documentata esigenza di utilizzo di strumenti digitali.
3. Il punteggio di cui al punto 5 è attribuito sulla base di una dichiarazione di impegno del richiedente alla partecipazione di attività formative della durata di almeno 20 ore. Le attività formative devono essere coerenti con le finalità istituzionali, con lo sviluppo delle competenze digitali e con le esigenze professionali del personale.
4. 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.
5. 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.
6. La graduatoria è approvata con provvedimento del Dirigente scolastico e resta valida esclusivamente per la procedura di assegnazione cui si riferisce.

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini"
Via Liguria 2 - 20090 Buccinasco (MI)
Tel. 0248842362 – 0248842518 - Fax. 0245703214
E-mail: miic8eg007@istruzione.it – miic8eg007@pec.istruzione.it
C.F. 80183450156 – C.M. MIIC8EG007
www.icrlmontalcini.edu.it

Al personale docente e ATA
Albo on line
Amministrazione Trasparente

AVVISO INTERNO PER LA CONCESSIONE IN COMODATO D'USO GRATUITO DI DISPOSITIVI DIGITALI ACQUISTATI NELL'AMBITO DEL D.M. 6 MARZO 2026, N. 38 – AVVISO AOOGABMI PROT. N. 95450 DEL 24 APRILE 2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.M. 6 marzo 2026, n. 38;
VISTO l'Avviso pubblico AOOGABMI prot. n. 95450 del 24 aprile 2026, relativo all'acquisto di tablet e notebook da concedere in comodato d'uso al personale della scuola;
VISTO il progetto autorizzato nell'ambito del Programma Operativo Complementare al Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola" 2014-2020;
VISTO il Regolamento dell'Istituzione scolastica per la concessione in comodato d'uso dei dispositivi digitali acquistati nell'ambito del D.M. n. 38/2026;
CONSIDERATA la disponibilità dei dispositivi acquistati nell'ambito del progetto;
CONSIDERATA la necessità di assicurare una procedura trasparente e imparziale per la loro assegnazione;

EMANA

il presente Avviso interno per la concessione in comodato d'uso gratuito di dispositivi digitali al personale della scuola**.**

Art. 1 – Finalità
Il presente avviso è finalizzato all'individuazione del personale docente e ATA cui concedere in comodato d'uso gratuito i dispositivi digitali acquistati dall'Istituzione scolastica nell'ambito del D.M. n. 38/2026.
La concessione è finalizzata a favorire lo svolgimento delle attività istituzionali e professionali e l'utilizzo delle tecnologie digitali nelle attività didattiche, organizzative, amministrative, formative e di servizio.

Art. 2 – Beni disponibili
I beni disponibili per la concessione sono i seguenti:

Tipologia	**Quantità**
Notebook	n. 19
Tablet	n. 8

L'effettiva assegnazione della tipologia di dispositivo sarà effettuata dall'Istituzione scolastica sulla base delle disponibilità e delle esigenze professionali dichiarate.

Art. 3 – Destinatari
Possono presentare domanda:
- il personale docente in servizio presso l'Istituzione scolastica;
- il personale ATA in servizio presso l'Istituzione scolastica.

La concessione è subordinata alla disponibilità dei beni e alla sussistenza di una concreta esigenza professionale o di servizio.

Art. 4 – Requisiti di accesso
Alla data di presentazione della domanda il richiedente deve:

1. essere in servizio presso l'Istituzione scolastica;
2. utilizzare il dispositivo per esigenze connesse alle proprie attività istituzionali e professionali;
3. dichiarare l'eventuale assenza di un dispositivo di servizio adeguato;
4. indicare le specifiche esigenze professionali che rendono utile o necessario il dispositivo;
5. accettare integralmente il Regolamento per la concessione in comodato d'uso;
6. impegnarsi alla corretta custodia e restituzione del dispositivo;
7. non aver commesso, nell'ambito di precedenti comodati, gravi violazioni degli obblighi di custodia, utilizzo o restituzione dei beni.

Art. 5 – Presentazione della domanda
La domanda, redatta utilizzando il modello allegato al presente avviso, dovrà essere trasmessa, **entro e non oltre il …….**, mediante posta elettronica istituzionale, indirizzata a miic8eg007@istruzione.it, riportante nell'oggetto: **"Domanda concessione dispositivo digitale – D.M. n. 38/2026"**.
Le domande presentate oltre il termine previsto non saranno prese in considerazione, salvo eventuale riapertura dei termini disposta dall'Istituzione scolastica.

Art. 6 – Criteri di attribuzione del punteggio
Qualora le richieste siano superiori al numero dei dispositivi disponibili, sarà predisposta una graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

Criterio	Punti
1. Assenza di dispositivo di servizio adeguato	10
2. Necessità del dispositivo per specifiche attività didattiche e professionali	
- Collaboratore del Dirigente scolastico	20
- Funzione strumentale	15
- Referente di plesso	10
- Referente di commissione o Responsabile laboratorio	5
- Coordinatore di classe	10
3. Assistente amministrativo/collaboratore scolastico con documentata necessità digitale	15
4. Necessità di mobilità nello svolgimento del servizio	10
5. Utilizzo del dispositivo per attività di formazione/aggiornamento di almeno 20 ore nell'a.s. 2026/2027, non rientranti dal Piano annuale delle attività, con attestato finale	40
6. Ulteriori esigenze di servizio motivate	fino a 10

Per il criterio di cui al punto 2 relativo agli incarichi, è attribuito il punteggio dell'incarico di maggiore rilevanza.

Art. 7 – Formazione della graduatoria
La graduatoria sarà elaborata sulla base delle dichiarazioni rese dai richiedenti e della documentazione eventualmente richiesta.
In caso di parità di punteggio si procederà secondo i seguenti criteri:

1. maggiore rilevanza dell'esigenza di servizio;
2. assenza di altro dispositivo di servizio adeguato;
3. maggiore specificità dell'utilizzo di software o piattaforme;
4. sorteggio.

La graduatoria sarà approvata con provvedimento del Dirigente scolastico.

Art. 8 – Concessione del dispositivo
Il personale individuato sarà convocato per la sottoscrizione del contratto individuale di comodato d'uso e del verbale di consegna.

Il dispositivo resterà di proprietà dell'Istituzione scolastica.
La concessione non determina alcun trasferimento della proprietà del bene.

Art. 9 – Durata
La durata del comodato è stabilita nel contratto individuale e, in ogni caso, è subordinata alla permanenza delle esigenze di servizio e ai vincoli derivanti dal progetto.
Il dispositivo dovrà essere restituito nei termini stabiliti dal contratto.

Art. 10 – Obblighi del comodatario
Il beneficiario è tenuto a:

- custodire diligentemente il dispositivo;
- utilizzarlo per finalità connesse al servizio;
- non cederlo a terzi;
- non manometterlo;
- non installare software non autorizzati che possano compromettere la sicurezza del dispositivo;
- proteggere credenziali e dati;
- segnalare tempestivamente guasti, malfunzionamenti, furto o smarrimento;
- restituire il dispositivo e tutti gli accessori ricevuti.

Art. 11 – Furto, smarrimento e danneggiamento
In caso di furto o smarrimento il comodatario deve informare immediatamente il Dirigente scolastico e, in caso di furto, presentare denuncia alle autorità competenti.
Il comodatario risponde dei danni derivanti da dolo, colpa grave, uso improprio o mancata custodia del bene secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal contratto individuale di comodato.

Art. 12 – Pubblicazione
Il presente avviso è pubblicato all'Albo online e sul sito istituzionale dell'Istituzione scolastica e comunicato al personale attraverso i canali istituzionali.

Art. 13 – Responsabile del procedimento
Responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico, Dott.ssa Rosaria Incarbone.

Art. 14 – Disposizioni finali
Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia al Regolamento di concessione in comodato d'uso dell'Istituzione scolastica, al contratto individuale di comodato e alle disposizioni normative e amministrative relative al D.M. n. 38/2026 e all'Avviso AOOGABMI prot. n. 95450 del 24 aprile 2026.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Rosaria Incarbone

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini"
Via Liguria 2 - 20090 Buccinasco (MI)
Tel. 0248842362 – 0248842518 - Fax. 0245703214
E-mail: miic8eg007@istruzione.it – miic8eg007@pec.istruzione.it
C.F. 80183450156 – C.M. MIIC8EG007
www.icrlmontalcini.edu.it

ALLEGATO 1 – MODELLO DI DOMANDA E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'Istituto Comprensivo
Rita levi Montalcini

DOMANDA DI CONCESSIONE IN COMODATO D'USO GRATUITO DI DISPOSITIVO DIGITALE
D.M. 6 marzo 2026, n. 38 – Avviso AOOGABMI prot. n. 95450 del 24 aprile 2026

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
codice fiscale _____
in servizio presso questa Istituzione scolastica in qualità di:

☐ docente
☐ assistente amministrativo
☐ assistente tecnico
☐ collaboratore scolastico
☐ altro: _____
con contratto:

☐ a tempo indeterminato
☐ a tempo determinato fino al _____

CHIEDE

la concessione in comodato d'uso gratuito di:

☐ Notebook
☐ Tablet
per lo svolgimento delle seguenti attività professionali:

……

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle responsabilità previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo D.P.R.:
☐ di essere in servizio presso l'Istituzione scolastica;
☐ di necessitare del dispositivo per esigenze connesse all'attività professionale e istituzionale;
☐ di non disporre di un dispositivo di servizio adeguato alle esigenze professionali dichiarate;
oppure
☐ di disporre di un dispositivo di servizio, ma di ritenerlo non adeguato per le seguenti motivazioni:

……

DICHIARA INOLTRE

di ricoprire il seguente incarico/funzione:
☐ Collaboratore del Dirigente scolastico
☐ Funzione strumentale
☐ Referente di plesso
☐ Responsabile di laboratorio
☐ Coordinatore di classe
☐ Altro: _____
Per il personale ATA:
☐ Assistente amministrativo
☐ Assistente tecnico
☐ Collaboratore scolastico

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE
Il/La sottoscritto/a dichiara:

- di aver preso visione dell'Avviso interno;
- di aver preso visione del Regolamento per la concessione in comodato d'uso;
- di accettare integralmente le condizioni previste;
- di impegnarsi a utilizzare il dispositivo esclusivamente per finalità connesse al servizio;
- di custodire diligentemente il bene;
- di non cederlo o concederlo in uso a terzi;
- di segnalare tempestivamente eventuali guasti, furti, smarrimenti o danneggiamenti;
- di restituire il dispositivo e gli accessori alla scadenza del comodato o quando richiesto dall'Istituzione scolastica;
- di essere consapevole che il dispositivo rimane di proprietà dell'Istituzione scolastica.

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre che le informazioni contenute nella presente domanda sono veritiere.

Luogo e data _____

Firma del richiedente _____

SPAZIO RISERVATO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Criterio	Punteggio dichiarato	Punteggio riconosciuto
Assenza dispositivo adeguato		
Incarico/funzione		
Mobilità		
Formazione		
Ulteriori esigenze		
TOTALE		

Esito istruttoria:
☐ Ammesso
☐ Non ammesso
☐ Ammesso con riserva

Data _____

Il Responsabile dell'istruttoria _____

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini"
Via Liguria 2 - 20090 Buccinasco (MI)
Tel. 0248842362 – 0248842518 - Fax. 0245703214
E-mail: miic8eg007@istruzione.it – miic8eg007@pec.istruzione.it
C.F. 80183450156 – C.M. MIIC8EG007
www.icrlmontalcini.edu.it

Agli Atti

Fascicolo docente/ATA_____

CONTRATTO INDIVIDUALE DI COMODATO D'USO GRATUITO
D.M. 6 marzo 2026, n. 38 – Avviso AOOGABMI prot. n. 95450 del 24 aprile 2026

TRA

l'Istituto Comprensivo Rita Levi Montalcini, rappresentata dal Dirigente scolastico Dott.ssa Rosaria Incarbone, di seguito denominata **"Comodante"**

E

il/la Sig./Sig.ra _____,
nato/a a _____ il _____,
codice fiscale _____------_____,
in servizio presso l'Istituzione scolastica in qualità di _____,
di seguito denominato/a **"Comodatario/a"**.

PREMESSO CHE

- l'Istituzione scolastica ha acquistato dispositivi digitali nell'ambito del D.M. 6 marzo 2026, n. 38 e dell'Avviso AOOGABMI prot. n. 95450 del 24 aprile 2026;
- il bene oggetto del presente contratto è destinato al comodato d'uso gratuito al personale della scuola per esigenze di servizio;
- il Comodatario è risultato destinatario del bene sulla base della procedura prevista dall'Avviso interno e dalla relativa graduatoria;

si conviene quanto segue.

Art. 1 – Oggetto
Il Comodante concede in comodato d'uso gratuito al Comodatario il seguente bene:
Tipologia: _____
Marca: _____
Modello: _____
Numero di serie: _____
Numero inventario: _____
Valore di acquisto: € _____
Accessori consegnati: _____
Il bene rimane di esclusiva proprietà dell'Istituzione scolastica.

Art. 2 – Finalità dell'utilizzo
Il dispositivo è concesso esclusivamente per esigenze connesse allo svolgimento delle attività professionali e istituzionali del Comodatario.

Il Comodatario si impegna a utilizzare il bene in modo conforme alle finalità del progetto e alle disposizioni dell'Istituzione scolastica.
È vietato utilizzare il dispositivo per finalità illecite o comunque incompatibili con l'attività istituzionale.

Art. 3 – Durata
Il comodato decorre dal _____ e termina il _____.
Il dispositivo dovrà comunque essere restituito anticipatamente qualora:

- venga meno l'esigenza di servizio;
- cessi il rapporto di servizio con l'Istituzione scolastica;
- il Comodatario venga trasferito ad altra istituzione scolastica, salvo diversa disposizione;
- il comodato venga revocato;
- ricorrano le altre condizioni previste dal Regolamento.

Il comodato non comporta alcun diritto all'acquisto o all'assegnazione definitiva del bene.

Art. 4 – Custodia
Il Comodatario si obbliga a custodire e conservare il dispositivo con la massima diligenza.
È vietato:

- lasciare incustodito il dispositivo in luoghi esposti a rischio;
- cedere il dispositivo a terzi;
- concederlo in comodato o in uso ad altri soggetti;
- manomettere l'hardware;
- rimuovere etichette identificative o numeri di inventario;
- effettuare modifiche tecniche non autorizzate.

Art. 5 – Software e configurazione
Il Comodatario non può installare software che possano compromettere la sicurezza o il corretto funzionamento del dispositivo.
L'installazione di software necessari allo svolgimento delle attività professionali deve avvenire nel rispetto delle disposizioni dell'Istituzione scolastica.
Il Comodatario non può rimuovere software, configurazioni o sistemi di sicurezza installati dalla scuola senza preventiva autorizzazione.

Art. 6 – Sicurezza informatica
Il Comodatario è tenuto a:

- proteggere le proprie credenziali;
- non comunicare password a soggetti non autorizzati;
- utilizzare sistemi di autenticazione sicuri;
- adottare le misure di sicurezza indicate dall'Istituzione scolastica;
- segnalare tempestivamente eventuali incidenti di sicurezza.

Art. 7 – Dati personali
Il Comodatario è responsabile del corretto trattamento dei dati personali eventualmente trattati attraverso il dispositivo nell'ambito delle proprie attività.
Il dispositivo deve essere utilizzato nel rispetto delle disposizioni impartite dall'Istituzione scolastica in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica.

Alla restituzione del dispositivo, l'Istituzione scolastica potrà procedere al ripristino del dispositivo e alla cancellazione dei dati presenti, secondo le proprie procedure interne.
Il Comodatario è pertanto tenuto a effettuare, prima della restituzione, il salvataggio dei propri dati istituzionali secondo le modalità indicate dalla scuola.

Art. 8 – Manutenzione e guasti
Il Comodatario deve comunicare tempestivamente eventuali malfunzionamenti o guasti.
Non è consentito effettuare riparazioni o rivolgersi autonomamente a soggetti esterni senza preventiva autorizzazione dell'Istituzione scolastica.
I guasti derivanti dal normale utilizzo del dispositivo saranno gestiti dall'Istituzione scolastica secondo le proprie procedure.

Art. 9 – Furto e smarrimento
In caso di furto o smarrimento il Comodatario deve:
1. informare immediatamente l'Istituzione scolastica;
2. in caso di furto, presentare tempestivamente denuncia alle autorità competenti;
3. trasmettere alla scuola copia della denuncia;
4. fornire ogni informazione utile ai fini dell'identificazione e del recupero del bene.

La responsabilità del Comodatario sarà valutata in relazione alle concrete circostanze dell'evento.
In caso di dolo, colpa grave o mancata adozione delle ordinarie misure di custodia, il Comodatario potrà essere chiamato a rispondere del danno secondo la normativa vigente.

Art. 10 – Danneggiamento
Il Comodatario deve comunicare tempestivamente qualsiasi danneggiamento.
Il normale deterioramento derivante dall'uso conforme del bene non comporta responsabilità del Comodatario.
In caso di danno derivante da uso improprio, dolo, colpa grave o mancata custodia, l'Istituzione scolastica procederà agli accertamenti necessari e potrà richiedere il risarcimento del danno secondo la normativa vigente.

Art. 11 – Restituzione
Alla scadenza del comodato il Comodatario deve restituire:
- il dispositivo;
- l'alimentatore;
- gli eventuali accessori;
- eventuali custodie o altri beni ricevuti.

La restituzione deve avvenire nello stato in cui il bene è stato consegnato, tenuto conto del normale deterioramento derivante dall'uso conforme.
La restituzione è formalizzata mediante apposito verbale.

Art. 12 – Restituzione anticipata
Il Comodante può richiedere la restituzione anticipata del bene in caso di:
- cessazione del servizio;
- trasferimento del dipendente;
- venir meno dell'esigenza professionale;
- uso improprio;

- violazione degli obblighi del presente contratto;
- mancata custodia;
- cessione del bene a terzi;
- necessità dell'Istituzione scolastica;
- altre cause previste dal Regolamento.

Art. 13 – Revoca

La concessione può essere revocata in caso di violazione del presente contratto o del Regolamento dell'Istituzione scolastica.

La revoca comporta l'obbligo di restituzione del bene entro il termine indicato dall'Istituzione scolastica.

Art. 14 – Responsabilità

Il Comodatario assume la responsabilità della custodia del bene dal momento della sottoscrizione del verbale di consegna fino alla sua restituzione.

Restano ferme le disposizioni del Codice civile in materia di comodato e le ulteriori disposizioni normative applicabili.

Art. 15 – Rinvio

Per quanto non previsto dal presente contratto si applicano:

- il Regolamento dell'Istituzione scolastica per la concessione in comodato d'uso;
- le disposizioni del Codice civile in materia di comodato;
- la normativa vigente in materia di patrimonio delle istituzioni scolastiche;
- le disposizioni relative al D.M. n. 38/2026 e all'Avviso AOOGABMI prot. n. 95450 del 24 aprile 2026.

Art. 16 – Accettazione

Il Comodatario dichiara di aver ricevuto copia del presente contratto e del Regolamento di concessione in comodato d'uso e di accettarne integralmente le disposizioni.

Luogo e data _____

IL COMODANTE **IL COMODATARIO**

Il Dirigente scolastico

VERBALE DI CONSEGNA DEL DISPOSITIVO
D.M. 6 marzo 2026, n. 38 – Avviso AOOGABMI prot. n. 95450 del 24 aprile 2026

In data _____, presso l'Istituto Comprensivo Rita Levi Montalcini, viene consegnato al/alla Sig./Sig.ra _____ il seguente dispositivo:

Dato	**Informazione**
Tipologia	_____
Marca	_____
Modello	_____
Numero di serie	_____
Numero inventario	_____
Valore del bene	€ _____
Alimentatore	☐ Sì ☐ No
Custodia	☐ Sì ☐ No
Altri accessori	_____

Stato del bene alla consegna

☐ Nuovo

☐ Come nuovo

☐ Buono stato

☐ Altro: _____

Eventuali segni, difetti o anomalie già presenti: _____

Documentazione e accessori consegnati _____

_____

Il Comodatario dichiara di aver verificato il funzionamento del dispositivo e di aver ricevuto il bene e gli accessori sopra indicati.

Il Comodatario dichiara inoltre di essere consapevole degli obblighi di custodia, utilizzo e restituzione previsti dal contratto individuale di comodato e dal Regolamento dell'Istituzione scolastica.

Luogo e data _____

Per l'Istituzione scolastica

Il Comodatario

_____

VERBALE DI RESO DEL DISPOSITIVO
D.M. 6 marzo 2026, n. 38 – Avviso AOOGABMI prot. n. 95450 del 24 aprile 2026

In data _____, presso l'Istituto Comprensivo Rita Levi Montalcini, il/la Sig./Sig.ra _____ restituisce all'Istituzione scolastica il seguente dispositivo, ricevuto in comodato d'uso gratuito con contratto sottoscritto in data: _____

Dato	**Informazione**
Tipologia	_____
Marca	_____
Modello	_____
Numero di serie	_____
Numero inventario	_____
Valore del bene	€ _____
Alimentatore	☐ Sì ☐ No
Custodia	☐ Sì ☐ No
Altri accessori	_____

Stato del bene alla restituzione
☐ Come nuovo
☐ Buono stato
☐ Presenta segni di normale usura
☐ Presenta danni o anomalie
☐ Altro: _____

Eventuali danni, difetti o anomalie riscontrati: _____
Accessori o documentazione mancanti:___

Verifica del dispositivo
☐ Funzionamento verificato, senza anomalie apparenti
☐ Funzionamento verificato, con anomalie riscontrate
☐ Verifica tecnica da effettuare successivamente
Eventuali osservazioni: _____

Il presente verbale attesta l'avvenuta restituzione del dispositivo e degli accessori sopra indicati, nelle condizioni rilevate al momento della riconsegna, fatto salvo il normale deterioramento derivante dall'uso conforme del bene.
Con l'accettazione della restituzione, in assenza di contestazioni e fatti salvi eventuali accertamenti tecnici successivi, il rapporto di comodato d'uso gratuito si intende concluso, ferme restando eventuali responsabilità per danni accertati.

Luogo e data _____

Per l'Istituzione scolastica

Il Comodatario

_____