ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 2 MASSAIA
Corso Umberto I°, 70 - 80046 San Giorgio a Cremano (NA)
Ufficio Segreteria Tel. 081472383 – Mail: naic8fe00q@istruzione.it
Codice Fiscale 95186700639 – Codice Meccanografico NAIC8FE00Q – Sito web: www.ic2massaia.edu.it

---

Regolamento per la concessione in comodato d'uso dei dispositivi digitali (DM 38/2026)

DELIBERA N. 28 DEL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 29 OTTOBRE 2026
DELIBERA N. 82 DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 29 OTTOBRE 2026

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 2 MASSAIA

Corso Umberto I°, 70 - 80046 San Giorgio a Cremano (NA)
Ufficio Segreteria Tel. 081472383 – Mail: naic8fe00q@istruzione.it
Codice Fiscale 95186700639 – Codice Meccanografico NAIC8FE00Q – Sito web: www.ic2massaia.edu.it

---

Regolamento per la concessione in comodato d'uso dei dispositivi digitali (DM 38/2026)

Approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n. del

Articolo 1 – Oggetto e Finalità

- Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione in comodato d'uso gratuito di dispositivi digitali (PC portatili, iPad, notebook) acquistati dall'Istituto nell'ambito del Decreto Ministeriale n. 38 del 6 marzo 2026.
- I beni rimangono di proprietà esclusiva dell'Istituzione Scolastica e sono iscritti nel relativo inventario.
- La concessione dei dispositivi ha la finalità esclusiva di supportare le attività didattiche, amministrative e di formazione del personale in servizio.

Articolo 2 – Destinatari e Criteri di Assegnazione

- I dispositivi possono essere concessi in comodato d'uso al personale scolastico (docente e ATA) con contratto a tempo indeterminato o determinato, prioritariamente in base alle esigenze di servizio individuate dal Dirigente Scolastico.
- Ripartizione e Criteri di Assegnazione dei Dispositivi (ex D.M. 38):
  - ✓ il contingente complessivo di dispositivi tecnologici disponibili è ripartito tra il personale dell'Istituto applicando la proporzione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (FIS), ossia:
  - ➢ 68% del totale dei dispositivi al personale Docente;
  - ➢ 32% del totale dei dispositivi al personale ATA.

- All'interno della quota del 68% riservata ai docenti, qualora il numero delle richieste superi la disponibilità, la graduatoria sarà formulata accordando priorità ai docenti che abbiano specifiche funzioni organizzative.
- Qualora una delle due categorie non utilizzi il numero dei devices assegnati alla categoria, secondo i criteri sopra indicati, l'eventuale disavanzo potrà essere assegnato all'altra categoria.

Articolo 3 – Modalità di Consegna e Durata e Rinnovo Annuale

- L'assegnazione iniziale del dispositivo avviene tramite la sottoscrizione di un apposito Verbale di Consegna (Contratto di Comodato) tra il Dirigente Scolastico (o suo delegato) e il beneficiario.
- Il comodato d'uso ha una durata massima pari all'anno scolastico in corso.

- Il personale già in possesso del dispositivo che intenda confermarne l'utilizzo per l'anno scolastico successivo ha l'obbligo di presentare formale richiesta di rinnovo annuale, dopo aver restituito il bene alla conclusione dell'anno scolastico. Il rinnovo non è automatico e sarà accordato prioritariamente a chi mantiene i requisiti di servizio presso l'Istituto e ha dimostrato una corretta cura del bene nel periodo precedente.
- In caso di approvazione della richiesta di rinnovo, le parti provvederanno alla firma di una proroga scritta del contratto di comodato per un ulteriore anno scolastico, previa verifica dell'integrità del dispositivo da parte del personale tecnico della scuola.
- In assenza di richiesta di rinnovo o in caso di mancata approvazione, il bene deve essere tassativamente restituito secondo le modalità dell'Articolo 6.
- Il comodato cessa in ogni caso immediatamente all'atto del trasferimento, pensionamento, utilizzazione, assegnazione provvisoria o termine del contratto di lavoro del dipendente presso questo Istituto.

Articolo 4 – Obblighi e Responsabilità del Comodatario

- Il beneficiario (comodatario Docente e ATA) si impegna a:
— Custodire e conservare il dispositivo con la massima diligenza.
— Utilizzare il bene esclusivamente per fini istituzionali e didattici correlati alla propria funzione.
— Non alterare la configurazione hardware e software del dispositivo senza preventiva autorizzazione dell'animatore digitale o del team dell'innovazione.
— Non installare software privo di licenza o potenzialmente dannoso per la sicurezza dei dati della scuola.
— Rispettare la normativa vigente in materia di privacy (GDPR) e diritto d'autore.
— Non cedere il dispositivo in uso a terzi, inclusi familiari.
— Solo per il beneficiario Docente: è possibile usare il dispositivo assegnato presso il proprio domicilio.

Articolo 5 – Smarrimento, Furto o Danneggiamento

- In caso di malfunzionamento o guasto tecnico non imputabile a incuria, il dipendente deve tempestivamente informare l'Ufficio di Segreteria per l'attivazione della garanzia o dell'assistenza tecnica.
- In caso di furto o smarrimento, il comodatario è tenuto a sporgere immediata denuncia alle Autorità competenti e a consegnarne copia alla scuola entro 24 ore.

- Qualora il danno o la perdita siano determinati da un comportamento negligente o da un uso improprio del dispositivo, il comodatario sarà tenuto al risarcimento del danno economico o alla sostituzione del bene con uno di pari valore.

Articolo 6 – Restituzione del Bene

- Il dispositivo deve essere restituito al termine del periodo fissato o alla richiesta formale della scuola, integro e completo di tutti gli accessori ricevuti (alimentatore, borse, mouse, cover, ecc.).
- Prima della riconsegna, il dipendente è tenuto a rimuovere dal dispositivo tutti i dati e i file personali, declinando la scuola da ogni responsabilità per l'eventuale perdita o diffusione degli stessi.

Articolo 7 – Pubblicità, Trasparenza e Disposizioni Finali

- Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda alle norme del Codice Civile in materia di comodato (Art. 1803 e seguenti) e alle circolari ministeriali di riferimento.
- Al fine di garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa, il presente Regolamento viene pubblicato:
  - All'Albo Online dell'Istituzione Scolastica.
  - Sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali - Atti generali - Atti Amministrativi generali, in conformità con il D.Lgs. n. 33/2013.

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione sull'Albo Online dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Prof. De Rosa Vincenzo
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993