ISTITUTO COMPRENSIVO VISCONTEO DI PANDINO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado — Pandino (CR)
Via Circonvallazione B n.3 - 26025 Pandino (CR) | Codice Meccanografico: CRIC81900Q

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LA CONCESSIONE IN COMODATO D'USO GRATUITO DI DISPOSITIVI DIGITALI E SUSSIDI DIDATTICI AL PERSONALE SCOLASTICO

Progetto finanziato nell'ambito dell'Avviso Pubblico MIM prot. n. 95450 del 24/04/2026
Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 – Fondo di Rotazione (FdR)
Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6A "Centri Scolastici Digitali" (D.M. n. 38 del 06/03/2026)

INFORMAZIONI GENERALI E QUADRO ADOZIONE

Ente Proprietario e Comodante: Istituto Comprensivo Visconteo di Pandino (CR)
Approvazione Collegio dei Docenti: Delibera n. 5 del 27/10/2026
Approvazione Consiglio di Istituto: Delibera n. 4 del 27/10/2026
Destinatari: Personale Docente ed ATA in servizio presso l'Istituto
Riferimenti di Legge: Art. 1803 e ss. Codice Civile | D.I. 129/2018 (artt. 29-31) | Regolamento UE 2016/679 (GDPR artt. 32-33) | D.Lgs. 82/2005 (CAD)

Art. 1 – Oggetto e Quadro Normativo di Riferimento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di assegnazione, gestione, utilizzo, custodia e restituzione delle dotazioni tecnologiche, dispositivi digitali, software e sussidi didattici acquistati dall'Istituto Comprensivo Visconteo di Pandino a valere sulle risorse del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 – Fondo di Rotazione (FdR) – Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6A "Centri Scolastici Digitali" (Avviso Pubblico MIM prot. n. 95450 del 24/04/2026 e D.M. n. 38 del 06/03/2026), da concedere in comodato d'uso gratuito al personale della scuola per esigenze di servizio.

2. La concessione dei dispositivi in comodato d'uso si inquadra nella disciplina generale del contratto di comodato ed è regolata dalle seguenti fonti normative previste dall'ordinamento vigente:

- **Codice Civile Italiano (Artt. 1803 – 1812):** disciplina generale del comodato d'uso gratuito. In particolare, l'art. 1803 definisce la natura del contratto; l'art. 1804 prescrive gli obblighi di custodia e diligenza del buon padre di famiglia; l'art. 1807 regola il normale deterioramento per uso; l'art. 1809 sancisce l'obbligo di restituzione alla scadenza o su richiesta per urgente e imprevisto bisogno del comodante.
- **D.I. n. 129/2018 (Regolamento di contabilità delle Istituzioni Scolastiche):** artt. 29, 30 e 31 relativi alla gestione dell'inventario dei beni mobili, alla tenuta del registro dei beni concessi in comodato d'uso e al passaggio di consegne gestito dal Funzionario EQ.
- **Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR - Regolamento UE 2016/679):** art. 32 relativo all'adozione di adeguate misure tecniche e organizzative di sicurezza per la protezione dei dati personali e art. 33 inerente all'obbligo di notifica delle violazioni di dati personali (Data Breach) entro 72 ore.
- **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD - D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.):** linee guida AgID sulle misure minime di sicurezza informatica per le Pubbliche Amministrazioni.
- **D.P.R. n. 275/1999:** regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche.

Art. 2 – Destinatari e Finalità d'Uso

1. Possono richiedere e ricevere in comodato d'uso gratuito i dispositivi digitali dell'Istituto:

- Il personale docente a tempo indeterminato e a tempo determinato con contratto fino al termine delle attività didattiche (30 giugno) o fino al termine dell'anno scolastico (31 agosto) in servizio presso l'I.C. Visconteo di Pandino.
- Il personale ATA (Amministrativo, Tecnico e Ausiliario) a tempo indeterminato e determinato in servizio presso le sedi dell'Istituto per le specifiche esigenze operative e gestionali.

2. Finalità d'uso istituzionale**:** I dispositivi digitali concessi in comodato costituiscono strumenti di lavoro indispensabili per l'espletamento delle mansioni di servizio. Essi sono destinati esclusivamente a:

- Progettazione, svolgimento e documentazione delle attività didattiche ed educative, sia in presenza che in modalità digitale integrata.
- Compilazione e gestione del registro elettronico, valutazione e comunicazioni scuola-famiglia.
- Partecipazione ad attività di formazione, aggiornamento professionale e riunioni degli organi collegiali in modalità telematica.
- Svolgimento delle procedure amministrative, contabili e gestionali attribuite al personale ATA e di segreteria.

Art. 3 – Tipologia dei Beni e Gestione Inventariale

1. I beni oggetto del presente Regolamento, acquisiti con i fondi dell'Avviso MIM prot. 95450 del 24/04/2026, comprendono:

- Personal Computer portatili (notebook/laptop).

2. Tutti i dispositivi acquistati sono regolarmente presi in carico nell'inventario dei beni mobili dell'Istituto ai sensi degli artt. 29, 30 e 31 del D.I. 129/2018.

3. Il Funzionario EQ o suo delegato cura la tenuta e l'aggiornamento del **Registro dei Beni in Comodato d'Uso**, nel quale sono annotati per ciascun dispositivo:

- Marca, modello e numero di serie (Serial Number/IMEI).
- Numero di etichetta d'inventario dell'Istituto e codice identificativo del bene.
- Nome, cognome, codice fiscale e qualifica del dipendente comodatario.
- Data di consegna, data prevista di restituzione e firma contestuale del Verbale di Consegna.

Art. 4 – Criteri di Assegnazione e Graduatoria

1. Qualora il numero delle richieste presentate dal personale superi la disponibilità complessiva dei dispositivi acquistati, il Dirigente Scolastico provvede alla formazione di una graduatoria di assegnazione sulla base di criteri oggettivi e trasparenti.

2. Criteri e punteggi prioritari per l'assegnazione:

Criterio di Priorità	Descrizione del Requisito	Punteggio
Incapienza / Mancanza Dotazione	Assenza totale di altro dispositivo informatico personale o assegnato in precedenza dalla scuola idoneo alle mansioni di servizio	Punti 10
Continuità Didattica / Servizio	Docenti e personale ATA impegnati in attività di didattica digitale o mansioni gestionali che richiedono portabilità	Punti 6
Tipologia di Contratto	Personale a tempo indeterminato (p. 4) | Personale a tempo determinato fino al 31/08 o 30/06 (p. 2)	Fino a Punti 4
Partecipazione a Progetti PNRR/POC	Coinvolgimento diretto in progetti di innovazione digitale, formazione D.M. 38/2026 o azioni PNRR dell'Istituto	Punti 3

3. A parità di punteggio, la precedenza viene data al dipendente con maggiore anzianità di servizio presso l'I.C. Visconteo di Pandino e, in caso di ulteriore parità, al dipendente con minore età anagrafica.

Art. 5 – Modalità di Consegna e Sottoscrizione del Contratto

1. L'assegnazione del dispositivo si perfeziona con la sottoscrizione del **Verbale di Consegna e Contratto di Comodato d'Uso Gratuito** (Allegato B del presente Regolamento) firmato dal Dirigente Scolastico e dal comodatario.

2. Contestualmente alla consegna, il Funzione Strumentale dell'Istituto effettua insieme al dipendente la verifica del perfetto stato di funzionamento dell'hardware, dell'integrità degli accessori forniti e della corretta installazione del software di base e dei sistemi di protezione.

3. Il dipendente riceve in custodia:

- L'unità centrale (Notebook, Laptop) recante l'etichetta inventariale dell'Istituto.
- Il caricabatterie originale, i cavi di alimentazione.
- La scheda tecnica recante il numero di serie, la marca, il modello e la configurazione software.

Art. 6 – Obblighi di Custodia e Diligenza del Comodatario (ex Art. 1804 C.C.)

1. Ai sensi dell'art. 1804 del Codice Civile, il comodatario è tenuto a custodia e conservazione del bene con la **diligenza del buon padre di famiglia** e a utilizzarlo esclusivamente per gli scopi previsti dal presente Regolamento.

2. Nello specifico, il comodatario assume i seguenti obblighi tassativi:

- **Divieto di Cessione a Terzi:** è fatto assoluto divieto di cedere, sublocare, prestare o consentire l'uso del dispositivo, anche temporaneamente, a terzi, familiari, colleghi o persone non autorizzate dall'Istituto.
- **Custodia e Protezione Fisica:** il dispositivo deve essere custodito in luoghi sicuri. È vietato lasciarlo incustodito all'interno di autoveicoli, locali pubblici o ambienti esposti a rischio di furto, variazioni termiche estreme, umidità o urti.
- **Uso Conforme alle Finalità:** il bene non può essere impiegato per attività personali a scopo di lucro, utilizzi illeciti, né per la consultazione o il download di materiale contrario alle leggi vigenti o al decoro della scuola.
- **Integrità Hardware e Software:** è vietato rimuovere o manomettere le etichette inventariali, i marchi identificativi, i sigilli di garanzia e le componenti hardware del dispositivo.
- **Conservazione degli Accessori:** il comodatario deve conservare con cura gli accessori originali (alimentatori, cavi, borse) forniti in dotazione.

Art. 7 – Sicurezza Informatica, Protezione Dati e GDPR (ex Artt. 32 e 33 GDPR)

1. Ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del Codice dell'Amministrazione Digitale, la gestione del dispositivo in comodato deve garantire un elevato livello di sicurezza informatica e la protezione dei dati personali dell'Istituto.

2. Misure di Sicurezza Obbligatorie a carico del Comodatario:

- **Autenticazione e Credenziali:** accesso al dispositivo protetto da password complessa personale (minimo 12 caratteri con numeri, lettere maiuscole/minuscole e simboli). È vietato annotare o condividere la password.
- **Crittografia del Disco:** il dispositivo è configurato con sistema di cifratura hardware/software del disco fisso (es. BitLocker/FileVault). Il comodatario non deve disattivare la cifratura.
- **Installazione Software e Licenze:** è vietato installare software non autorizzato, applicativi pirata o estensioni del browser non verificate. Il caricamento di software aggiuntivo deve essere autorizzato dall'Ufficio IT.
- **Sistemi Antivirus e Aggiornamenti:** il comodatario deve assicurarsi che il dispositivo sia connesso periodicamente a Internet per consentire l'installazione automatica delle patch di sicurezza del sistema operativo e dell'antivirus.
- **Salvataggio Dati e Backup:** i dati di servizio devono essere salvati esclusivamente negli spazi di archiviazione cloud istituzionali messi a disposizione dall'Istituto (es. Google Workspace per le Scuole). L'Istituto non risponde della perdita di dati salvati unicamente in locale sul dispositivo.

Art. 8 – Manutenzione, Danni e Deterioramento Ordinario

1. **Normale deterioramento d'uso (Art. 1807 C.C.):** ai sensi dell'art. 1807 del Codice Civile, il comodatario non risponde del degrado o del normale deterioramento del dispositivo derivante dall'uso conforme per cui è stato concesso (es. fisiologico usuramento della batteria, usura tastiera).

2. **Manutenzione Straordinaria:** le riparazioni straordinarie, i guasti hardware non imputabili a dolo o colpa grave e gli interventi di assistenza tecnica sono a totale carico dell'Istituto Comodante.

3. **Danni per Dolo o Colpa Grave:** qualora il danneggiamento o la distruzione del bene sia imputabile ad imperizia, negligenza grave o uso improprio da parte del comodatario (es. caduta accidentale per mancata custodia, versamento di liquidi), le spese di riparazione o di riacquisto del bene equivalente saranno addebitate al comodatario.

Art. 9 – Procedura in caso di Furto, Smarrimento e Gestione Data Breach

1. In caso di furto o smarrimento del dispositivo, il comodatario è tenuto ad attivare la seguente procedura di emergenza ad horas:

- **Comunicazione Immediata all'Ufficio IT (entro 2 ore):** segnalare tempestivamente l'evento via e-mail alla Funzione Strumentale e al Funzionario EQ dell'Istituto per consentire il blocco remoto dell'account di dominio e l'avvio delle procedure di protezione dati.
- **Denuncia alle Autorità (entro 24 ore):** sporgere regolare denuncia di furto o smarrimento presso la stazione dei Carabinieri o della Polizia di Stato, specificando marca, modello e numero di serie/IMEI del dispositivo e la proprietà dell'I.C. Visconteo di Pandino.
- **Inoltro Denuncia al Dirigente Scolastico:** trasmettere copia conforme della denuncia al Dirigente Scolastico unitamente al Modulo di Segnalazione Incidente (Allegato C).
- **Cambio Immediato delle Password:** il comodatario deve procedere immediatamente alla modifica di tutte le password degli account scolastici, della posta elettronica e delle credenziali salvate sui browser del dispositivo compromesso.

2. **Valutazione Data Breach ex Art. 33 GDPR:** ricevuta la segnalazione, il Dirigente Scolastico, con il supporto del Responsabile della Protezione Dati (DPO) dell'Istituto, effettua la valutazione del rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Qualora il dispositivo non sia dotato di cifratura hardware efficace e contenga dati personali sensibili, l'Istituto provvede alla notifica della violazione al Garante per la Protezione dei Dati Personali entro il termine tassativo di 72 ore.

Art. 10 – Restituzione dei Dispositivi e Durata del Comodato

1. **Termine Naturale:** il contratto di comodato d'uso ha durata corrispondente all'anno scolastico di riferimento o al termine specificato nel contratto d'assegnazione e, comunque, non oltre il 30 giugno / 31 agosto di ciascun anno scolastico.

2. **Restituzione Anticipata Obbligatoria (Art. 1809 C.C.):** il comodatario è tenuto a restituire immediatamente il dispositivo completo di tutti gli accessori al Funzionario EQ o al suo delegato al verificarsi di una delle seguenti condizioni:

- Cessazione dal servizio presso l'I.C. Visconteo di Pandino (trasferimento, pensionamento, scadenza contratto a tempo determinato).
- Collocamento in congedo prolungato, aspettativa non retribuita o sospensione dal servizio per durata superiore a 30 giorni.

- Richiesta motivata del Dirigente Scolastico per sopravvenuto, urgente ed imprevisto bisogno dell'Istituzione Scolastica (ai sensi dell'art. 1809, comma 2, C.C.).
- Inosservanza delle disposizioni del presente Regolamento o uso improprio del dispositivo.

3. All'atto della riconsegna, il Funzione Strumentale verifica lo stato del dispositivo, redige il Verbale di Riconsegna e provvede alla cancellazione sicura (wipe) dei dati personali del comodatario salvati sul dispositivo.

Art. 11 – Verifiche, Audit Periodici e Trattamento Dati Personali

1. L'Istituto si riserva la facoltà di effettuare controlli tecnici e audit periodici sui dispositivi concessi in comodato, con preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, al fine di verificare lo stato di conservazione hardware, la presenza degli aggiornamenti di sicurezza e l'assenza di software non autorizzato.

2. **Trattamento Dati Personali:** i dati personali forniti dai richiedenti saranno trattati dall'I.C. Visconteo di Pandino esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del contratto di comodato, in conformità all'informativa privacy dell'Istituto resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679.

Art. 12 – Disposizioni Finali ed Entrata in Vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Online e sul sito web istituzionale dell'Istituto Comprensivo Visconteo di Pandino.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle norme del Codice Civile, al D.I. 129/2018, al GDPR (UE 2016/679) e alle disposizioni ministeriali vigenti.

ALLEGATI AL REGOLAMENTO — MODULISTICA UFFICIALE

ALLEGATO A – Modulo di Richiesta Assegnazione Dispositivo in Comodato d'Uso

MODULO DI DOMANDA

Da compilare a cura del dipendente e trasmettere alla Segreteria dell'I.C. Visconteo di Pandino.
Avviso Pubblico MIM prot. n. 95450 del 24/04/2026 — POC "Per la Scuola" 2014-2020

Al Dirigente Scolastico dell'I.C. Visconteo di Pandino (CR)

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____/_____/_____

Codice Fiscale: _____In servizio presso codesto Istituto

in qualità di: [ ] Docente [ ] Personale ATA Plesso di servizio: _____

Tipo di contratto: [ ] Tempo Indeterminato [ ] Tempo Determinato fino al _____/_____/_____

Cellulare: _____ E-mail istituzionale:_____@icpandino.edu.it

CHIEDE

L'assegnazione in comodato d'uso gratuito di n. 1 dispositivo digitale (Notebook) acquistato nell'ambito dell'Avviso MIM prot. 95450 del 24/04/2026 per lo svolgimento delle attività di servizio per l'a.s. 2026/2027.

DICHIARA AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000:

- [ ] Di NON essere in possesso di altro dispositivo informatico idoneo personale o assegnato in precedenza dall'Istituto.
- [ ] Di essere impegnato/a in attività di didattica digitale / gestione amministrativa che richiedono l'uso continuativo del dispositivo.
- [ ] Di aver preso visione integrale del Regolamento d'Istituto per il Comodato d'Uso e di accettarne incondizionatamente tutte le clausole.
- [ ] Di impegnarsi alla custodia del bene con la diligenza del buon padre di famiglia ex art. 1804 C.C. e alla restituzione al termine del servizio.

Data: ____/____/_____ Firma del Dipendente: _____

ALLEGATO B – Verbale di Consegna e Contratto di Comodato d'Uso Gratuito

CONTRATTO DI COMODATO D'USO

Contratto stipulato ai sensi dell'art. 1803 e ss. del Codice Civile e dell'art. 31 D.I. 129/2018.
Dispositivo finanziato con l'Avviso MIM prot. n. 95450 del 24/04/2026.

Tra l'Istituzione Scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO VISCONTEO DI PANDINO (Cod. Fisc. 91036340197), rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore, di seguito denominato **COMODANTE**, e il/la Sig./Sig.ra _____, nato/a a _____ il ____/____/_____, C.F. _____, qualifica _____, di seguito denominato/a **COMODATARIO**;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Tipologia Bene / Descrizione:	Notebook / PC Portatile / Tablet
Marca e Modello:	
Numero di Serie (Serial Number):	
Codice Inventario Scuola:	CRIC81900Q - INV - 2026 -
Accessori in Dotazione:	Alimentatore originale, Cavo USB, Borsa custodia

1. **Consegna e Stato del Bene:** Il Comodatario dichiara di ricevere il bene sopra descritto in perfetto stato di funzionamento e privo di difetti apparenti.

2. **Obblighi del Comodatario:** Il Comodatario si obbliga a custodire e conservare il bene con la diligenza del buon padre di famiglia ex art. 1804 C.C., ad utilizzarlo esclusivamente per motivi di servizio e a non cederne a nessun titolo l'uso a terzi.

3. **Sicurezza e Dati:** Il Comodatario si impegna al rispetto delle misure di sicurezza informatica ex art. 32 GDPR dettagliate all'art. 7 del Regolamento d'Istituto.

4. **Restituzione:** Il bene dovrà essere restituito presso la Segreteria dell'Istituto entro e non oltre il ____/____/2027 o immediatamente in caso di cessazione dal servizio.

Pandino (CR), lì ____/____/_____

Firma del Comodatario per accettazione: Il Dirigente Scolastico (Comodante):

_____ _____

ALLEGATO C – Modulo di Segnalazione Danno / Furto / Smarrimento (Checklist Data Breach)

SEGNALAZIONE INCIDENTE DI SICUREZZA

Da compilare IMMEDIATAMENTE in caso di incidente informatico, danno, furto o smarrimento del dispositivo.
Procedura di gestione emergenza e valutazione notifica Garante Privacy ex art. 33 GDPR.

Al Dirigente Scolastico dell'I.C. Visconteo di Pandino
Al Responsabile della Protezione Dati (DPO)
Funzionario EQ o suo Delegato

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di comodatario del dispositivo d'inventario n. _____, marca/modello _____;

SEGNALA IL VERIFICARSI DEL SEGUENTE EVENTO:

[ ] FURTO [ ] SMARRIMENTO [ ] DANNO GRAVE / GUASTO ACCIDENTALE

Data e ora dell'evento/scoperta: _____/_____/_____ ore _____:_____

Luogo dell'evento _____

Descrizione sintetica della dinamica dell'evento:

_____

_____

_____

CHECKLIST DI SICUREZZA E DATA PROTECTION (GDPR):

- [ ] Il dispositivo era protetto da password complessa all'avvio?
- [ ] Il disco rigido era dotato di cifratura hardware/software (BitLocker/FileVault)?
- [ ] Sul dispositivo erano memorizzati dati personali/sensibili di studenti o del personale?
- [ ] Sono state modificate ad horas le password degli account scolastici e della posta istituzionale?
- [ ] È stata sporta denuncia alle Autorità di P.S. (Carabinieri/Polizia)? (Allegare copia)

Data della segnalazione: ___/___/____ Firma del Dipendente: _____