



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO MONTECCHIO

Via XXV Aprile, 14 - 42027 Montecchio Emilia (RE) – Tel. 0522-864201 – Fax 0522-861321
Cod. Mecc. REIC835001 - C. F. 91094350351 CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFQLFO

Email: reic835001@istruzione.it **P.E.C.:** reic835001@pec.istruzione.it **Sito web:** www.icmontecchio.edu.it

REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DI PC-TABLET IN COMODATO D'USO

Art. 1 – Campo di applicazione

Il presente regolamento disciplina le modalità ed i criteri per l'utilizzazione da parte di soggetti terzi di beni informatici, appartenenti alla Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 45 comma 2 lett. d) del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107". Il Dirigente Scolastico, qualora l'utenza ne manifesti la necessità, individua i beni che possono essere concessi in uso gratuito, ossia i beni mobili di proprietà dell'Istituzione scolastica che abbiano ancora una residua utilità e non siano impiegati per l'assolvimento di compiti istituzionali.

Art. 2 – Destinatari

Destinatari della concessione sono gli studenti iscritti e frequentanti l'I.C Montecchio.

Art. 3 – Modalità di presentazione delle domande

I beni sono concessi a richiesta. Le domande possono essere presentate dai genitori o da chi esercita la patria potestà, redatte su apposito modulo predisposto dall'Istituzione scolastica; saranno rese in autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 e corredate da copia dell'attestazione ISEE in corso di validità rilasciata dall'INPS. Ad ogni domanda pervenuta entro i termini stabiliti sarà attribuito un numero identificativo (numero di protocollo), che verrà comunicato al momento dell'acquisizione agli atti della richiesta. Verrà presa in considerazione una sola domanda per nucleo familiare.

Art. 4 – Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice è composta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, da un genitore e da un docente individuati tra i membri del Consiglio di Istituto. La Commissione avrà il compito di esaminare le domande pervenute, al fine di verificarne la regolarità, assegnare a ciascuna istanza i punteggi spettanti e stabilire la graduatoria di merito. Infine aggiudicherà i dispositivi, tenendo conto del grado scolastico di appartenenza degli studenti e delle connesse esigenze didattiche.

Art. 5 – Criteri di assegnazione

Le domande saranno valutate nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto e sarà formulata una graduatoria tenendo conto dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE), a partire dall'ISEE più basso fino ad un tetto massimo di ISEE quantificato in:

da 0 a 10.000,00 punti 10

da 10.001 a 20.000,00 punti 5

A parità di ISEE, l'ordine di priorità sarà stabilito sulla base dei seguenti criteri, tra essi sommabili:

- Assenza all'interno del nucleo familiare di alcuna strumentazione informatica idonea a partecipare alla Didattica a Distanza (smartphone, tablet, PC) punti 5
- Possesso solo di uno smartphone, ma di nessun tablet né PC punti 4
- Numero di dispositivi (tablet, PC) presenti in famiglia insufficiente rispetto al numero di figli in età scolare chiamati a seguire attività didattiche a distanza punti 3
- Figli chiamati a sostenere l'esame di Stato al termine della Scuola Secondaria di I grado punti 4
- Disabilità, DSA o BES per cui è stato redatto un PEI/PDP punti 1
- Genitori impegnati in lavoro agile punti 1

Qualora più richieste, già pari per ISEE, risultassero in situazione di parità anche per il punteggio così ottenuto, l'ordine in cui sono state presentate le domande costituirà il criterio di precedenza tra le stesse. Le domande saranno valutate dalla Commissione giudicatrice; conseguentemente verrà pubblicata sul sito web di Istituto la graduatoria provvisoria, avverso la quale sarà possibile presentare motivato reclamo entro 5 giorni dalla data di pubblicazione. Valutati eventuali reclami, verrà quindi pubblicata la graduatoria definitiva in cui saranno segnalati i numeri identificativi delle domande, corredati dalla dicitura "Assegnatario" o "Non assegnatario". I beneficiari verranno contattati per concordare la consegna dei beni. La priorità verrà data alle classi non in presenza per provvedimento ministeriale o sanitario.

Art. 6 – Doveri e responsabilità del comodatario

In relazione all'utilizzo dei beni il comodatario assume nei confronti dell'Istituzione scolastica i seguenti impegni: – utilizzare il bene esclusivamente a scopo didattico; – non eseguire modifiche hardware, né installare softwares non coerenti con la Didattica a Distanza; – non cedere o prestare a terzi il godimento del bene oggetto della concessione; – custodire e conservare il bene con la diligenza del buon padre di famiglia ai sensi dell'art. 1176, comma 1 del Codice Civile, esonerando l'Istituzione scolastica da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti che potessero derivare o derivargli dall'attrezzatura o dal suo uso; – mantenere il bene in condizioni di pulizia,

funzionalità, utilizzandolo in luoghi e situazioni idonei; – restituire lo stesso bene ricevuto alla scadenza della concessione. Il comodatario è responsabile di ogni danno causato al bene o per il deperimento dello stesso derivante da qualsiasi azione dolosa o colposa a lui imputabile; si assume inoltre ogni responsabilità penale e civile per l'uso improprio del bene, per l'uso di terzi o per danni causati a terzi. Il comodatario non è, invece, responsabile per il deterioramento derivante dal normale uso del bene. Il comodatario esonera il comodante da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti che potessero derivare o derivargli dall'attrezzatura o dal suo uso, assumendosi lo stesso anche tutti i rischi inerenti a tali attrezzature ed al loro funzionamento.

Art. 7 – Corrispettivo

Il comodato d'uso si intende a titolo gratuito. Il mantenimento dello stato di sicurezza del bene, gli interventi manutentivi che si rendessero eventualmente necessari, le spese correlate allo svolgimento dell'attività sono a totale carico del comodatario, senza alcun costo a carico dell'Amministrazione. Le spese di straordinaria manutenzione in caso di danneggiamento per incuria sono a totale carico del comodatario. In caso di furto, smarrimento, importante danneggiamento per incuria o mancata restituzione l'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di chiedere il risarcimento dell'intero valore del bene.

Art. 8 – Termini di restituzione

Il bene è concesso in uso in caso di chiusura della scuola il fino al termine delle attività didattiche e comunque non oltre la data del 30 giugno di ogni anno scolastico, salvo diverse indicazioni ministeriali legate a motivi contingenti. Il comodatario sarà informato mediante specifica comunicazione delle scadenze fissate per la restituzione. All'atto della riconsegna sarà verificato che il bene si trovi nello stesso stato in cui il comodatario lo ha ricevuto, completo degli accessori e dell'eventuale documentazione di accompagnamento del bene stesso, in buono stato di conservazione e di corretto funzionamento, tranne il normale deterioramento per l'uso. In caso contrario si procederà al risarcimento danni. Un apposito verbale, che certificherà la riconsegna del bene, verrà redatto anche in caso di risoluzione anticipata del contratto di comodato. E' obbligatoria la restituzione immediata per gli alunni che si ritirano dalla frequenza o che si trasferiscono in corso d'anno presso altra scuola.

Art. 9 – Risoluzione del contratto

La concessione non può estendersi oltre i periodi di tempo predeterminati. In caso di inadempimento alle prestazioni per cui il bene è stato concesso in uso, l'Istituzione scolastica ha il diritto di risolvere anticipatamente il contratto con effetto immediato.

Art. 10 – Controversie

La concessione dei beni in comodato d'uso è formalizzata mediante specifico contratto, disciplinato dalle norme del capo XIV (artt. da 1803 a 1812) del Codice Civile ed alle altre leggi in

vigore In caso di controversie il foro competente è quello di Bologna e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico del comodatario.

Art. 11 – Trattamento dei dati

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. n. 101/2018, l'Istituzione scolastica tratterà i dati personali forniti dal comodatario nel rispetto della normativa e degli obblighi di sicurezza e riservatezza, esclusivamente per adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro o comunque connessi alla gestione dello stesso. Tali dati potranno dover essere comunicati per le medesime esclusive finalità a soggetti cui sia riconosciuta da disposizioni di legge la facoltà di accedervi.

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto in data 11/11/2020 con delibera n. 106.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Elena Viale

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93)