



COMUNICATO N.24

- Ai Referenti del Dipartimento Digitale:
prof.ssa La Polla e ins. Vitulli
- ai Docenti del Team Digitale
prof. Colucci, ins. Cassano, ins. Vitulli
- ai Genitori
- alla DSGA
- e p.c. a tutti i Docenti
SEDE

Oggetto: Dispositivi digitali in comodato d'uso, creazione account e modalità di consegna del dispositivo digitale al termine del triennio

I genitori che intendono fare richiesta dei dispositivi digitali in comodato d'uso, di proprietà di questa Istituzione Scolastica, per gli alunni frequentanti le classi BYOD, devono presentare la richiesta su apposito modulo in segreteria; alla domanda dovranno essere allegati:

- Modello ISEE REDDITI 2018 in corso di validità.
 - Fotocopia del documento d'identità dei genitori che sottoscrivono la domanda.
- Non saranno accettate istanze incomplete e/o prive degli allegati richiesti e delle condizioni necessarie per poterne usufruire.

I dispositivi iPad, **di numero limitato**, verranno consegnati in base ad una graduatoria, formulata tenendo conto del reddito ISEE presentato e nel limite della disponibilità dell'Istituto.

Il comodatario si impegnerà, per iscritto:

- A custodire i dispositivi con diligenza, senza prestarli ad altri o deteriorarli in alcun modo, fatto salvo il solo effetto dell'uso.
- A non danneggiare i dispositivi, saranno considerati danneggiati e quindi inservibili ad altri studenti i dispositivi con lo schermo rotto, altro tipo di danno, bloccati con un account o una password sconosciuta.
- A non togliere l'etichetta posta sul retro del dispositivo riportante il numero di serie e di inventario.
- Ad utilizzare una cover che possa attutire gli urti in caso di caduta accidentale, inoltre si impegna a proteggere con apposita pellicola lo schermo touch, che potrà essere pulito solo con materiale adatto a non danneggiarlo.
- A non creare per alcun motivo un account privato.

I docenti del Dipartimento Digitale o un Tecnico dovranno:

- Creare un account sul dispositivo in comodato d'uso, **utilizzando un indirizzo di posta elettronica di riferimento e password della Scuola**, che saranno consegnati ai docenti dalla **segreteria di questa Istituzione Scolastica**, creati appositamente per avviare questa procedura.
- Consegnare all'alunno **l'ID e la password del dispositivo ed eventuale codice di blocco** insieme al dispositivo stesso, ribadendo che queste credenziali non potranno essere cambiate se non per gravi motivi e comunque mai dall'alunno, ma quest'ultimo dovrà rivolgersi all'insegnante del Dipartimento Digitale.
- Il Docente referente del Dipartimento Digitale, interessato a questa procedura, dovrà annotare in modo chiaro su una comunicazione (della quale si allega il modello) alla DSGA di questo Istituto sig. Cecilia Caporusso quanto segue:
 1. **Cognome e Nome dell'alunno comodatario**
 2. **Numero di serie o di inventario del dispositivo posto sull'etichetta retrostante lo schermo.**
 3. **ID, Password ed eventuale codice di blocco, creati per configurare il dispositivo.**
 4. **ID e Password dell'indirizzo e-mail della Scuola, utilizzato in riferimento a questa procedura**

Il seguente documento **sarà protocollato ed allegato agli atti**, risulterà utile quando dopo il triennio, il dispositivo tornerà alla Scuola e pertanto dovrà esserne verificato il funzionamento da personale tecnico con regolare contratto presso questa Istituzione Scolastica o dai Docenti del Dipartimento, quindi il dispositivo dovrà essere azzerato per essere disponibile ad altri studenti, **uscendo dall'account. Per effettuare questa operazione saranno necessarie le credenziali di accesso al dispositivo, create dai docenti del Dipartimento o da un Tecnico e l'indirizzo e mail di riferimento della Scuola utilizzato, riportati nel documento allegato agli atti, negli uffici di segreteria di questa Istituzione Scolastica.**

In caso di danni verificati indipendenti dall'usura, o blocco a causa di inserimento di account diversi da quelli creati dalla Scuola, dei quali non si ricordano le credenziali d'accesso, il comodatario sarà ritenuto responsabile.

L'ANIMATORE DIGITALE
Prof.ssa Caterina Marinelli

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Valeria Brunetti

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
 e per gli effetti dell'art.3, c.2 del D.lgs n. 39/93)

Il responsabile del procedimento
 (sig. Anna Biferno)