	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. MARCONI" Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°grado – 84091 - Battipaglia (SA) -	
Codice Fiscale: 91050600658	**Sito internet:** www.icmarconibattipaglia.edu.it	**Codice Meccanografico**: SAIC8AD009
Ambito: DR Campania - SA-26	**E-mail:** saic8ad009@istruzione.it	**Indirizzo:** Via Ionio Snc
Telefono: 0828 371200	**P.E.C.**: saic8ad009@pec.istruzione.it	**Codice Unico Ufficio:** UFCGWI

REGOLAMENTO

per la concessione in comodato d'uso gratuito di dotazioni digitali (PC portatili e software) al personale scolastico

POC «Per la Scuola» 2014-2020 (FESR) – Azione 10.8.6 – Sottoazione 6A «Centri scolastici digitali» – CUP E24D26001260007

PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina la concessione in comodato d'uso gratuito a tutto il personale scolastico, docente e ATA, delle dotazioni digitali (n. 17 PC portatili nuovi, n. 4 PC portatili ricondizionati e n. 6 software) acquistate dall'Istituto con i fondi dell'Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24/04/2026 per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola, nell'ambito del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale «Per la Scuola» 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) n. 2013/1303.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Programma Operativo Complementare (POC) «Per la Scuola» 2014-2020 (FESR), Azione 10.8.6, sottoazione 6A «Centri scolastici digitali»;
- Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24/04/2026 «Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola»;
- Nota di autorizzazione prot. n. 170737 del 03/07/2026; cod. prog. 10.8.6A-FDRPOC-CA-2026-116; CUP E24D26001260007;
- artt. 1803–1812 del Codice Civile (contratto di comodato);
- D.I. 28 agosto 2018, n. 129 (gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

FINALITÀ

La concessione delle dotazioni digitali in comodato d'uso persegue le seguenti finalità, in ordine di priorità:

1. **Inclusione.** Garantire ai docenti con alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) uno strumento da utilizzare come ausilio didattico, per l'uso di software compensativi, sintesi vocale, strumenti di comunicazione aumentativa alternativa (CAA) e materiali personalizzati, in coerenza con gli obiettivi del PEI o del PDP.

2. **Innovazione didattica.** Sostenere i docenti nella progettazione delle lezioni e nell'adozione di metodologie didattiche innovative e digitali.
3. **Attività professionali.** Agevolare gli adempimenti connessi alla funzione docente (registro elettronico, documentazione, comunicazioni) e la partecipazione di tutto il personale alle attività di formazione.
4. **Supporto ai servizi.** Fornire al personale ATA uno strumento per lo svolgimento delle mansioni di servizio e per le procedure amministrative digitali.

ARTICOLATO

Art. 1
Oggetto

L'Istituto concede in comodato d'uso gratuito al personale scolastico le dotazioni digitali acquistate con i fondi del progetto in premessa, come risultanti dal registro di inventario dell'Istituto:

- n. 17 PC portatili nuovi;
- n. 4 PC portatili ricondizionati;
- n. 6 software, con le relative licenze.

Nel presente Regolamento per «dotazione» si intende il PC portatile, nuovo o ricondizionato, con il software e le licenze a esso eventualmente associati.

Ogni dotazione è consegnata con alimentatore, eventuali accessori e software indicati nel verbale di consegna, che riporta i numeri di inventario, il numero di serie del PC e le licenze assegnate.

Art. 2
Destinatari e requisiti

Possono presentare domanda tutti i dipendenti, docenti e ATA, in servizio presso l'IC «G. Marconi» nell'a.s. 2026/27:

1. con contratto a tempo indeterminato;
2. con contratto a tempo determinato con scadenza al 31 agosto o al 30 giugno 2027.

Sono esclusi i supplenti brevi e saltuari. Ogni dipendente può ricevere una sola dotazione.

Art. 3
Modalità di assegnazione

Le dotazioni sono assegnate dal Dirigente Scolastico, fino a esaurimento, secondo l'ordine cronologico di arrivo delle richieste inviate via e-mail ai sensi dell'art. 4.

Le richieste pervenute dopo l'esaurimento delle dotazioni sono inserite in lista d'attesa, nello stesso ordine, e soddisfatte se si rendono disponibili dotazioni per rinuncia, restituzione o revoca.

Art. 4
Richiesta

Le richieste possono essere inviate a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Regolamento all'albo online dell'Istituto, fino a esaurimento delle dotazioni.

La richiesta si invia esclusivamente via e-mail all'indirizzo istituzionale saic8ad009@istruzione.it, con oggetto «Richiesta dotazione digitale in comodato d'uso», indicando nome e cognome, qualifica (docente o ATA) e plesso di servizio. Non sono ammesse altre modalità di invio.

Art. 5
Assegnazione e consegna

La segreteria comunica all'interessato l'assegnazione della dotazione o l'inserimento in lista d'attesa.

Al momento della consegna l'assegnatario sottoscrive il contratto di comodato d'uso gratuito (Allegato A al presente Regolamento), che contiene la dichiarazione sostitutiva sul possesso dei requisiti e di accettazione del Regolamento, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, e la descrizione della dotazione consegnata (numeri di inventario, numero di serie del PC, licenze software). Dichiarazioni non veritiere comportano la revoca dell'assegnazione.

Art. 6
Durata

Il comodato dura fino al 30 giugno 2027 e può essere rinnovato per l'anno scolastico successivo su richiesta del comodatario, se permangono i requisiti. La dotazione va comunque restituita prima della scadenza in caso di:

- trasferimento, assegnazione provvisoria o utilizzazione presso altra scuola;
- cessazione del servizio o del contratto;
- revoca ai sensi dell'art. 9.

Art. 7
Obblighi del comodatario

Il comodatario si impegna a:

- custodire e conservare la dotazione con la diligenza del buon padre di famiglia (art. 1804 c.c.);
- usarlo prevalentemente per attività didattiche e professionali, senza cederlo, prestarlo o affidarlo a terzi, anche familiari;
- non rimuovere le etichette di inventario né quelle con i loghi del finanziamento;
- non installare software privo di licenza e non modificare le impostazioni di sicurezza o di amministrazione configurate dalla scuola;
- proteggere l'accesso con password personale e trattare i dati personali di alunni e famiglie solo se necessario, nel rispetto del GDPR e delle istruzioni dell'Istituto;
- segnalare subito all'Istituto guasti, malfunzionamenti, smarrimenti o furti;
- non disinstallare, copiare o trasferire su altri dispositivi i software e le licenze ricevuti;
- rendere la dotazione disponibile per controlli, aggiornamenti o manutenzione su richiesta della scuola.

Art. 8
Guasti, danni, furto e smarrimento

Guasti dovuti al normale uso sono gestiti dall'Istituto, anche tramite la garanzia del fornitore; il comodatario non deve rivolgersi autonomamente a centri di assistenza.

In caso di furto o smarrimento il comodatario presenta denuncia all'autorità di pubblica sicurezza entro 48 ore e ne consegna copia alla segreteria.

I danni causati da dolo, colpa grave, uso improprio o mancata custodia sono a carico del comodatario, che rimborsa il costo di riparazione o, se il bene non è riparabile o è stato smarrito per sua negligenza, il valore residuo del bene.

Art. 9
Revoca

Il Dirigente Scolastico può revocare il comodato, con obbligo di restituzione entro 5 giorni, in caso di uso improprio, violazione degli obblighi dell'art. 7 o dichiarazioni non veritiere.

Art. 10
Restituzione

La dotazione va restituita alla segreteria, completa di accessori e software, entro il 30 giugno 2027 o entro 5 giorni dal verificarsi di uno dei casi dell'art. 6. Prima della riconsegna il comodatario salva altrove i propri file e rimuove i dati personali. La restituzione è attestata dal verbale di riconsegna, allegato al contratto di comodato, che riporta lo stato del bene.

Art. 11
Trattamento dei dati personali

I dati forniti con la domanda sono trattati dall'Istituto, titolare del trattamento, solo per la gestione della procedura e del comodato, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679. L'informativa completa è pubblicata sul sito istituzionale.

Art. 12
Norme finali

Per quanto non previsto si applicano gli artt. 1803–1812 del Codice Civile e il contratto di comodato. Il Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione all'albo online ed è pubblicato anche sul sito della scuola.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Giacomina Capuano
Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005, s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 153 del 06/11/2026