**ISTITUTO COMPRENSIVO DI FORTE DEI MARMI**
Via Padre Ignazio da Carrara, 79 – 55042 - FORTE DEI MARMI (LU)
Tel.: 0584-752117 - sito web www.icsfdm.edu.it
e-mail: **luic81700n@istruzione.it** pec: **luic817000n@pec.istruzione.it**
Cod. meccanografico LUIC81700N - C.F. 94000220460 – Codice Univoco UFYXP0

I.C. FORTE DEI MARMI
Prot. 0004102 del 29/10/2026
IV-2 (Uscita)

**All'Albo Pretorio online**
**Atti del Progetto**

**OGGETTO:** REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN COMODATO D'USO GRATUITO DI DISPOSITIVI DIGITALI AI DOCENTI.

***Programma:*** *PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE (POC) "PER LA SCUOLA" 2014-2020.*
***Asse II*** *– Azione 10.8.6 - Sotto-azione 10.8.6A "Centri scolastici digitali".*
***Avviso pubblico:*** *MIM prot. n. 95450 del 24/04/2026 "Dispositivi Digitali".*
***CUP:*** B24D26001080007
**Codice Progetto: 10.8.6A-FDRPOC-TO-2026-230**

## *REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN COMODATO D'USO GRATUITO DI DISPOSITIVI DIGITALI AI DOCENTI*

### Art. 1 - Finalità e Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri, le modalità di assegnazione in comodato d'uso gratuito, la gestione, la conservazione e la restituzione dei dispositivi portatili (notebook) acquistati dall'Istituto Comprensivo di Forte dei Marmi nell'ambito del Programma Operativo Complementare (POC) 2014-2020 – Avviso 95450 "Dispositivi Digitali" (Codice Progetto: 10.8.6A-FDRPOC-TO-2026-230).

2. I dispositivi sono concessi in comodato d'uso gratuito **esclusivamente per finalità didattiche, di preparazione delle lezioni, di gestione del registro elettronico, di partecipazione ad attività di formazione e di digitalizzazione della didattica** connesse al servizio scolastico.

### Art. 2 - Criteri di Assegnazione ai Docenti

I dispositivi digitali disponibili (n. 13 unità complessive tra i modelli da 15,6" e 14") sono assegnati al personale docente a tempo indeterminato e determinato in servizio presso l'Istituto, secondo i seguenti criteri di priorità deliberati / stabiliti dall'amministrazione:

**1. Docenti impegnati in attività di coordinamento, progettazione o referenti di plesso/commissioni** che necessitano di strumenti informatici portatili per la gestione organizzativa e didattica.

**2. Docenti partecipanti ad attività di formazione e aggiornamento professionale** (es. corsi STEM, transizione digitale, PNSD) che richiedono l'uso costante di un dispositivo mobile.

**3. Docenti con orario di servizio distribuito su più plessi** dell'Istituto Comprensivo, per agevolare lo svolgimento della didattica e la compilazione della documentazione scolastica.

**4. Rotazione o priorità al personale privo di dotazione informatica adeguata** o in base all'ordine di presentazione delle richieste, subordinatamente alla disponibilità materiale dei beni.

**5. In caso di assoluta parità di punteggio o di condizioni tra i richiedenti**, si procederà all'assegnazione in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda.

**Art. 3 - Termini e Modalità di Presentazione della Richiesta**

1. I docenti interessati devono presentare richiesta formale utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente regolamento (**Allegato A**).

2. Le richieste dovranno essere inviate tramite e-mail/PEC all'Ufficio di Segreteria **entro e non oltre il termine del 30 novembre** *(o altra data che verrà resa nota tramite circolare)*.

3. Le domande pervenute oltre il termine indicato saranno prese in considerazione unicamente in caso di residua disponibilità di dispositivi non assegnati.

4. Qualora il numero di richieste superi il numero di notebook disponibili (n.13),la Dirigenza Scolastica formulerà la graduatoria di assegnazione applicando i criteri previsti dall'Art.2.

**Art. 4 - Condizioni d'Uso e Obblighi del Comodatario (Docente)**

Il docente assegnatario assume la qualifica di "custode" del bene ricevuto e si impegna a:

**1. Uso esclusivo e diligenza:** Utilizzare il dispositivo con la massima diligenza, esclusivamente per scopi istituzionali,didattici e professionali. È fatto assoluto divieto di cedere il bene a terzi o di consentirne l'uso a familiari o utenti non autorizzati.

**2. Custodia e conservazione:** Custodire il bene con cura, adottando tutte le precauzioni idonee a prevenirne il furto,lo smarrimento o il danneggiamento.

**3. Riservatezza, Privacy e Comunicazioni Istituzionali:**

- Trattare i dati personali dei quali viene a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività (dati di studenti, famiglie, colleghi) nel rispetto del **Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)** e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., applicando le istruzioni impartite dal Titolare del trattamento (Istituzione Scolastica);
- Garantire la riservatezza delle credenziali d'accesso aziendali/istituzionali (spazio Cloud, Registro Elettronico, e-mail istituzionale, SPID/CIE) salvate o utilizzate sul dispositivo, che non devono per alcun motivo essere condivise o rese accessibili a terzi;
- Utilizzare i canali di comunicazione messi a disposizione sul notebook (e-mail con dominio scolastico,piattaforme didattiche) esclusivamente per scopi legati al servizio, osservando il segreto d'ufficio e il decoro delle comunicazioni istituzionali.

**4. Integrità software e sicurezza:** Non rimuovere i software ed i sistemi operativi preinstallati (Windows 11 Pro,pacchetto Microsoft Office originale) e non manomettere o disattivare i sistemi di sicurezza, antivirus o di protezione dati configurati sul dispositivo.

**5. Segnalazione di anomalie:** Segnalare tempestivamente all'Ufficio di Segreteria e al Dirigente Scolastico qualsiasi malfunzionamento, danno, furto o smarrimento del dispositivo, allegando, in caso di furto, copia della regolare denuncia presentata alle autorità competenti.

**Art. 5 - Procedura di Consegna e Verbale di Concessione**

1. L'assegnazione del dispositivo avviene previa sottoscrizione di uno specifico **Contratto/Verbale di Consegna in Comodato d'Uso Gratuito** da parte del Dirigente Scolastico (o suo delegato) e del docente beneficiario (Allegato B).

2. Il verbale riporta la marca, il modello, il numero di serie (Serial Number) del notebook assegnato, l'inventario della scuola e lo stato di conservazione al momento della consegna.

3. Con la firma del verbale, il docente dichiara di aver ricevuto il dispositivo perfettamente funzionante e idoneo all'uso.

4. La consegna al docente avviene da parte de personale tecnico o un incaricato della scuola.

**Art. 6 - Restituzione dei Dispositivi**

1. I dispositivi concessi in comodato d'uso **devono essere obbligatoriamente restituiti** all'istituzione scolastica:

- Al termine dell'anno scolastico di riferimento (e comunque entro il 31 agosto, salvo rinnovo o diversa disposizione della Dirigenza);
- In caso di trasferimento, mobilità, comando, collocamento a riposo o cessazione dal servizio presso l'Istituto Comprensivo di Forte dei Marmi;
- Su richiesta motivata del Dirigente Scolastico per esigenze di inventario, manutenzione straordinaria o verifica tecnica.

2. Al momento della restituzione, il personale tecnico o un incaricato della scuola verificherà l'integrità fisica del computer, la presenza di tutti gli accessori forniti in dotazione (cavo di alimentazione) e il corretto funzionamento hardware e software.

3. Eventuali danni imputabili a negligenza o dolo del docente comodatario, diversi dalla normale usura d'uso, saranno valutati per l'eventuale risarcimento a carico del responsabile.

**Art. 7 - Disposizioni Finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle disposizioni del Codice Civile in materia di comodato (artt. 1803 e seguenti), alle norme vigenti in materia di contabilità dello Stato e alle linee guida dei progetti finanziati con fondi strutturali europei.




***ALLEGATO A – MODELLO DI RICHIESTA***

**OGGETTO: Richiesta di assegnazione in comodato d'uso gratuito di un dispositivo portatile (Notebook) – Avviso POC 95450 "Dispositivi Digitali".**

Il/La sottoscritto/a _____

Codice Fiscale:_____

In servizio presso l'Istituto Comprensivo di Forte dei Marmi in qualità di docente:

[ ] A tempo indeterminato

[ ] A tempo determinato (fino al _____)

Plesso/i di servizio:_____

Materia/Disciplina di insegnamento:_____

**CHIEDE**

L'assegnazione in comodato d'uso gratuito di n.1 notebook

[ ] HP Notebook 15,6 pollici

[ ] HP Notebook 14 pollici

nell'ambito del progetto POC "Dispositivi Digitali" per l'Anno Scolastico _____. A tal fine, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R.445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci,

**DICHIARA**

1. Di svolgere le seguenti funzioni/attività rientranti nei criteri di priorità di cui all'Art.2 del Regolamento:
   - [ ] Funzioni di coordinamento / referente di plesso o commissione (specificare:_____)
   - [ ] Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento professionale sul digitale/STEM (specificare:_____)
   - [ ] Insegnamento distribuito su più plessi dell'Istituto
   - [ ] Mancanza o inadeguatezza di dispositivi informatici personali idonei all'attività didattica/gestione registro
2. Di aver preso visione del*Regolamento per l'uso e l'assegnazione in comodato d'uso gratuito dei dispositivi digitali* dell'Istituto e di accettarne integralmente le condizioni e gli obblighi,ivi compresi i termini di restituzione del bene.

**Contatti del docente:**

Tel./Cell.:_____ E-mail istituzionale:_____

Forte dei Marmi, _____ Firma del Docente

_____




## *ALLEGATO B - VERBALE DI CONSEGNA / ACCETTAZIONE DEL DISPOSITIVO e RICONSEGNA*

(Da compilare in duplice copia al momento della consegna fisica del PC)

Il giorno _____ presso i locali della segreteria dell'Istituzione Scolastica,

**TRA** l'Istituzione Scolastica **I. C. Forte dei Marmi**, che interviene nel presente atto ai fini dell'adempimento del progetto POC Avviso 95450, di seguito denominata "Comodante", **E**

Il/La Sottoscritto/a _____ Nato/a a _____ il _____] — Codice Fiscale: _____ Qualifica: Docente a tempo Determinato / Indeterminato; Disciplina / Classe di concorso: _____ di seguito denominato "Comodatario",

### *SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE*

**1. Identificazione del Bene Consegnato**

La scuola consegna al docente, che accetta e prende in custodia, il seguente dispositivo informatico acquistato con i fondi POC Asse II - Azione 10.8.6A:

- **Tipologia Bene:** Personal Computer Portatile (Notebook)
- **Marca e Modello:** _____
- **Numero di Serie (S/N):** _____
- **Numero di Inventario della Scuola:** _____
- **Accessori inclusi:** Alimentatore di rete originale.

**2. Stato del Bene**

Il docente comodatario dichiara di aver visionato il dispositivo sopra descritto, di trovarlo integro in ogni sua parte hardware, privo di difetti visibili e perfettamente funzionante in fase di accensione.

**3. Sottoscrizione e Accettazione**

Il docente comodatario dichiara di aver preso visione del "Regolamento per la concessione in comodato d'uso gratuito"approvato dall'Istituto, di accettarne integralmente le condizioni e gli obblighi di custodia e restituzione in esso contenuti.

Il presente verbale, redatto in due originali, viene firmato dalle parti. Una copia viene trattenuta agli atti del fascicolo di progetto, una copia viene consegnata al docente.

**Il Docente Comodatario** **Per l'Istituzione Scolastica**

_____ _____

---

## *RICONSEGNA DEL DISPOSITIVO*

(Sezione da compilare alla restituzione del bene)

Il giorno _____ , il/la docente _____ restituisce all'Istituto Comprensivo di Forte dei Marmi il dispositivo sopra identificato.

VERIFICA DI CONFORMITÀ E STATO DEL BENE ALLA RICONSEGNA:

[ ] Dispositivo perfettamente funzionante e in buono stato di conservazione.

[ ] Note / Eventuali anomalie o danni riscontrati: _____

L'Istituzione Scolastica attesta la regolare riconsegna del bene e lo scarico dalle responsabilità di custodia.

**Il Docente Comodatario** **Per l'Istituzione Scolastica**

_____ _____