Ufficio Scolastico Regionale EMILIA-ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 –Codice Univoco Ufficio di IPA: UFZWZF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.: boic809005@pec.istruzione.it SITO WEB: https://borgotossignanoic.edu.it/

Decreto Protocollo e data (con segnatura informatica)

Fondo: Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Fondo di Rotazione (FdR). Azione 10.8.6, Sotto-azione 6A "Centri scolastici digitali", Modulo "Dispositivi digitali e libri". CNP 10.8.6A-FDRPOC-EM-2026-100 – CUP B44D26001800007 – CIG BCEA89A3C8.

OGGETTO: Decreto della Dirigente Scolastica di individuazione, con efficacia provvisoria, dei criteri e della procedura di assegnazione in comodato d'uso gratuito dei dispositivi digitali al personale della scuola, in attesa dell'approvazione del Regolamento da parte del Consiglio di Istituto. Avviso pubblico prot. AOOGABMI n. 95450 del 24/04/2026.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in particolare l'art. 25, comma 2, sui poteri del Dirigente Scolastico;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, art. 1, comma 78;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, in particolare gli artt. 3 e 44;

VISTO il Codice civile, artt. 1803 e seguenti, in materia di comodato;

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 6 marzo 2026, n. 38;

VISTO l'Avviso pubblico prot. AOOGABMI n. 95450 del 24/04/2026, finalizzato all'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso gratuito al personale della scuola per le esigenze di servizio (art. 1);

VISTO il Manuale operativo di gestione dell'Avviso prot. n. 95450/2026;

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti n. 57 del 19/05/2026 (prot. n. 0007199 del 05/07/2026) e del Consiglio di Istituto n. 106 del 19/05/2026 (prot. n. 0005587 del 20/05/2026) di approvazione della candidatura;

VISTA la nota di autorizzazione prot. AOOGABMI n. 0170737 del 03/07/2026, acquisita al prot. n. 0007303 del 10/07/2026, relativa al progetto CNP 10.8.6A-FDRPOC-EM-2026-100, CUP B44D26001800007, per un importo di € 11.782,00;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio nel Programma Annuale 2026 prot. n. 0007473 del 29/07/2026 e il decreto di nomina del RUP prot. n. 0007478 del 29/07/2026;

VISTA la decisione di affidamento della fornitura, Trattativa Diretta MEPA n. 6517408, all'operatore economico CLICK di Strazzari Stefano (P.IVA 02618431205), CIG BCEA89A3C8, per n. 14 notebook nuovi e n. 2 notebook ricondizionati;

Firmato digitalmente da ADELE D'ANGELO

VISTO il verbale di collaudo e verifica di conformità della fornitura con esito positivo acquisito al registro protocollo n. 0009708 del 16-10-2026;

VISTO il verbale carico inventario acquisito al registro protocollo n. 0009822 del 19-10-2026

CONSIDERATO che l'Avviso destina i beni al personale della scuola per le esigenze di servizio e non ne disciplina i criteri di assegnazione tra i possibili destinatari;

CONSIDERATO che l'Istituto dispone di n. 16 dispositivi (n. 14 nuovi e n. 2 ricondizionati) da assegnare in comodato d'uso gratuito e che è necessario assicurare trasparenza, imparzialità e parità di trattamento nell'assegnazione;

CONSIDERATO che il Consiglio di Istituto non ha ancora approvato il Regolamento che disciplina i criteri e le modalità di concessione dei beni in comodato d'uso e che la sua approvazione è prevista in una prossima seduta;

CONSIDERATO che l'Autorità di Gestione, in analoghe iniziative di comodato d'uso rivolte agli studenti, ha richiamato l'esigenza di individuare i destinatari con una procedura che garantisca trasparenza dell'azione amministrativa e parità di trattamento (nota AOODGEFID prot. n. 30953 del 26/10/2020, riferita all'Avviso prot. n. 19146 del 06/07/2020) e che la Scuola intende ispirarsi a tale principio, pur trattandosi di avviso diverso;

CONSIDERATO che è prevista la messa in uso senza ritardo;

RITENUTO pertanto di adottare, in via provvisoria e con riserva di ratifica, i criteri e la procedura per l'assegnazione dei dispositivi;

DECRETA

Art. 1 – Oggetto e ambito

1. Sono approvati i criteri e la procedura per l'assegnazione in comodato d'uso gratuito, al personale in servizio presso l'Istituto, dei n. 16 dispositivi digitali acquistati con il progetto CNP 10.8.6A-FDRPOC-EM-2026-100, CUP B44D26001800007.

2. La premessa è parte integrante del presente decreto.

Art. 2 – Destinatari e requisiti di ammissione

1. Possono presentare domanda il personale docente e il personale ATA in servizio presso l'Istituto con contratto a tempo indeterminato o determinato.

2. Sono requisiti di ammissione: a) il servizio effettivo presso l'Istituto alla data della domanda; b) un contratto di durata che copra il periodo di comodato di cui all'art. 6 con eventuale deroga per supplenti con contratto più breve, con restituzione alla cessazione; c) l'impegno a utilizzare il dispositivo esclusivamente per le esigenze di servizio; d) la sottoscrizione del contratto di comodato.

3. È assegnato un solo dispositivo per persona.

Art. 3 – Criteri di priorità e punteggi

1. Le domande sono valutate secondo i criteri seguenti, dichiarati dal richiedente ai sensi del D.P.R. 445/2000 e verificati dall'Istituto:

   a) assenza di un dispositivo adeguato assegnato dall'Istituto o disponibile nel proprio plesso per l'attività di servizio;

   b) svolgimento di attività didattiche o amministrative con strumenti digitali in modo continuativo (registro elettronico, piattaforme didattiche, segreteria digitale, scrutini);

   c) incarichi organizzativi o di sistema connessi al digitale (es. animatore digitale, team per l'innovazione, funzioni strumentali, referenti);

Firmato digitalmente da ADELE D'ANGELO

d) servizio su più plessi o sedi, o attività da svolgere fuori sede, per le quali è necessario un dispositivo portatile.

2. L'attribuzione di punteggi ai criteri, di cui al presente articolo, sarà proposta in sede di approvazione del Regolamento da parte del consiglio di Istituto. In via provvisoria si tiene conto della sommatoria di criteri posseduti da ciascun richiedente il comodato.
3. A parità di possesso criteri si procede a sorteggio in seduta pubblica, verbalizzato.
4. Sul tipo di dispositivo (nuovo o ricondizionato) assegnato a ciascun beneficiario, in caso di eccedenza di richieste rispetto alla disponibilità di dispositivi nuovi, si decide per sorteggio, essendo i due modelli equivalenti per le caratteristiche minime richieste.

Art. 4 – Procedura

1. L'Istituto pubblica un avviso interno con la domanda (Allegato 1), da presentare entro il termine prefissato all'UFFICIO SEGRETERIA tramite posta elettronica all'indirizzo e-mail istituzionale:boic809005@istruzione.it.
2. L'istruttoria è svolta dal Dirigente Scolastico, eventualmente coadiuvato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e/o da commissione di valutazione, che verifica requisiti e dichiarazioni, predispone e approva la graduatoria.
3. La graduatoria provvisoria è pubblicata all'albo online dell'Istituto. Entro 5 giorni dalla pubblicazione sono ammessi reclami scritti; decorso il termine, la Dirigente Scolastica approva la graduatoria definitiva.
4. I dispositivi sono assegnati secondo l'ordine di graduatoria. Se le domande ammesse sono inferiori ai dispositivi, i beni residui restano a disposizione dell'Istituto fino a nuovo avviso. In caso di rinuncia, o di restituzione anticipata, si scorre la graduatoria.
5. Le richieste di comodato presentate in assenza di pubblicazione dell'avviso interno sono esaminate secondo l'ordine di arrivo, determinato dal protocollo di registrazione, e, a parità di ordine di arrivo, secondo la sommatoria dei criteri di cui all'art. 3; in caso di accoglimento, hanno durata provvisoria fino alla data di saturazione della disponibilità dei n. 16 dispositivi. A seguito di tale saturazione è necessario pubblicare l'avviso interno e seguire l'intera procedura di cui al presente articolo; i comodati provvisori già in corso alla data di saturazione sono ricollocati sulla base della graduatoria: l'assegnatario provvisorio che nella graduatoria risulta in posizione non utile perde il dispositivo, che viene ricollocato.

Art. 5 – Formalizzazione dell'assegnazione

1. L'assegnazione è formalizzata con la stipula del contratto di comodato d'uso gratuito e il verbale di consegna, che indica matricola e numero di inventario del bene.
2. Il DSGA cura l'iscrizione e la tenuta dell'inventario e il verbale di consegna agli assegnatari, ai sensi del D.I. 129/2018.
3. I contratti di comodato e i verbali di consegna sono conservati nel fascicolo di progetto, anche ai fini dell'eventuale attestazione finale della Dirigente Scolastica sull'avvenuta assegnazione in comodato dei beni.

Art. 6 – Durata, restituzione, assicurazione e vincoli

1. Il comodato decorre dal verbale di consegna e dura per il periodo di servizio presso l'Istituto, nei limiti della durata del contratto di lavoro dell'assegnatario e comunque fino al termine dell'anno scolastico di riferimento. Cessa in ogni caso con la cessazione del servizio o con il trasferimento del personale. Per ciascun anno scolastico successivo è necessaria una nuova assegnazione.

Firmato digitalmente da ADELE D'ANGELO

2. L'Istituto può chiedere la restituzione del bene in qualsiasi momento, per esigenze di servizio, di rendicontazione, di controllo o di riassegnazione; l'assegnatario non vanta diritti alla conservazione del bene oltre la richiesta.
3. Non è posto a carico dell'assegnatario alcun obbligo di stipulare una polizza assicurativa sul bene. Restano fermi gli obblighi di custodia e diligenza dell'assegnatario, come disciplinati dal contratto.
4. In caso di furto o smarrimento, l'assegnatario presenta denuncia e ne dà immediata comunicazione all'Istituto, che attiva la procedura prevista.
5. I dispositivi sono iscritti nell'inventario dell'Istituto, recano la targhetta del progetto e sono messi in uso senza ritardo; l'assegnatario li rende disponibili per i controlli, anche in loco, dell'Istituto, dell'Autorità di Gestione e degli organismi di controllo.
6. I dispositivi restano di proprietà dell'Istituto: non è ammessa la cessione in proprietà all'assegnatario, né alla scadenza del comodato né successivamente.
7. Gli altri obblighi di uso, restituzione e i vincoli connessi al progetto sono regolati dal contratto di comodato.

Art. 7 – Efficacia provvisoria e ratifica

1. Il presente decreto ha efficacia provvisoria fino all'approvazione del Regolamento da parte del Consiglio di Istituto.
2. Il decreto è trasmesso al Consiglio di Istituto per la ratifica o la sostituzione nella prima seduta utile.
3. Qualora il Regolamento approvato preveda criteri diversi, l'Istituto adegua le assegnazioni successive; le assegnazioni già formalizzate restano valide dopo l'approvazione del Regolamento, comunque fino al termine dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 8 – Pubblicità, trattamento dei dati e responsabile

1. Il decreto è pubblicato all'albo online, nella sezione Amministrazione trasparente e sul sito dell'Istituto, anche come pubblicità per il personale. Sono pubblicati solo i dati necessari, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003.
2. Responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica, Prof.ssa Adele D'Angelo.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Adele D'Angelo
documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate

Firmato digitalmente da ADELE D'ANGELO

Allegato 1 – Domanda di assegnazione di dispositivo in comodato d'uso

Alla Dirigente Scolastica dell'Istituto Comprensivo Borgo Tossignano

Progetto CNP 10.8.6A-FDRPOC-EM-2026-100 – CUP B44D26001800007

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, C.F. _____, in servizio presso l'Istituto in qualità di [ ] docente [ ] personale ATA (profilo: _____), con contratto [ ] a tempo indeterminato [ ] a tempo determinato fino al _____, plesso/sede _____,

CHIEDE

l'assegnazione in comodato d'uso gratuito di un dispositivo digitale per le esigenze di servizio e, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità previste per le dichiarazioni mendaci, **DICHIARA**:

Criterio (art. 3 del decreto)	Dichiarato (Sì/No)	Riservato all'ufficio
a) Non dispongo di un dispositivo adeguato assegnato dall'Istituto o disponibile nel plesso per il mio servizio		
b) Svolgo attività didattiche o amministrative con strumenti digitali in modo continuativo (specificare: _____)		
c) Ricopro incarichi organizzativi o di sistema connessi al digitale (specificare: _____)		
d) Presto servizio su più plessi o sedi, o svolgo attività fuori sede (specificare: _____)		
Totale criteri posseduti (n.)		

Ai sensi dell'art. 3 del decreto, in via provvisoria le domande sono ordinate in base alla sommatoria dei criteri posseduti, senza attribuzione di punteggi; a parità di possesso dei criteri si procede a sorteggio in seduta pubblica, verbalizzato.

Dichiara inoltre di aver preso visione del decreto; di non essere già assegnatario di altro dispositivo del progetto (art. 2, comma 3); di accettare il sorteggio sul tipo di dispositivo, nuovo o ricondizionato, ove le richieste eccedano i dispositivi nuovi disponibili (art. 3, comma 4); di essere consapevole che, se la domanda è presentata in assenza di avviso interno, è esaminata secondo l'ordine di arrivo (protocollo di registrazione) e, a parità, secondo la sommatoria dei criteri sopra indicati, e l'eventuale comodato ha durata provvisoria fino alla saturazione della disponibilità dei n. 16 dispositivi; dopo la saturazione è pubblicato l'avviso interno e si segue l'intera procedura, e se nella graduatoria risulto in posizione non utile perdo il dispositivo, che viene ricollocato (art. 4, comma 5); di impegnarsi a utilizzare il dispositivo esclusivamente per le esigenze di servizio, a sottoscrivere il contratto di comodato e a restituire il bene alla scadenza, alla cessazione del servizio o a richiesta dell'Istituto; di sapere che il comodato dura fino al termine dell'anno scolastico e che per ciascun anno successivo è necessaria una nuova assegnazione (art. 6).

La domanda è presentata all'Ufficio Segreteria, tramite posta elettronica all'indirizzo istituzionale boic809005@istruzione.it, entro il termine fissato dall'avviso interno (art. 4, comma 1, del decreto) oppure, se l'avviso interno non è stato ancora pubblicato, nei casi e con gli effetti previsti dall'art. 4, comma 5, del decreto (ordine di arrivo secondo il protocollo di registrazione; durata provvisoria).

Data _____ Firma _____

Firmato digitalmente da ADELE D'ANGELO