



Comune di Salemi



Unione Europea



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Regione Siciliana



Comune di Gibellina



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado
ad Indirizzo Musicale
"G. GARIBALDI - G. PAOLO II"
SALEMI (TP)



Peo: tpic829001@istruzione.it – Pec: tpic829001@pec.istruzione.it – Sito web: <https://icgaribaldisalemi.edu.it>

Via San Leonardo, 27 – 91018 SALEMI (TP) – tel. 0924-982254 - Fax 0924-981011 - C.F. 81000150813 - Cod. Mecc. TPIC829001

N. prot. e data (vedi segnatura in alto)

DETERMINA DI VALUTAZIONE, VALIDAZIONE E APPROVAZIONE DELLA PROGETTAZIONE ESECUTIVA
(ai sensi dell'Art. 42 comma 4 del D. Lgs. 36/2023 – Allegato I.7 art. 34 comma 4)

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo specifico – 10.8: "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 – "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" – sotto azione 6A "Centri scolastici digitali", Avviso Prot. 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".

Titolo del progetto: Dispositivi digitali
Codice Progetto: 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-3
CUP: J64D26000900007

PROGETTO ESECUTIVO

1. PREMESSA

Il presente Progetto esecutivo è predisposto nell'ambito del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020, finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR), Obiettivo specifico 10.8, Azione 10.8.6, Sotto-azione 6A "Centri scolastici digitali", in attuazione dell'Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24/04/2026.

L'intervento è finalizzato all'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola, al fine di favorire il potenziamento delle dotazioni tecnologiche disponibili e sostenere i processi di innovazione e digitalizzazione delle attività scolastiche.

L'Istituto Comprensivo "Giuseppe Garibaldi – Giovanni Paolo II" di Salemi e Gibellina intende utilizzare le risorse assegnate per il potenziamento della dotazione informatica destinata al personale scolastico

attraverso l'acquisizione di postazioni desktop, notebook, monitor e software per la produttività individuale.

L'intervento tiene conto delle esigenze operative dell'Istituto, articolato in più plessi e caratterizzato da un crescente utilizzo di piattaforme digitali, strumenti informatici e servizi online per lo svolgimento delle attività didattiche, amministrative, organizzative e formative.

La disponibilità di dispositivi adeguati costituisce pertanto una condizione importante per consentire al personale di svolgere efficacemente le proprie attività di servizio e di partecipare ai processi di innovazione digitale promossi dall'Istituzione scolastica.

2. ANALISI DEL CONTESTO

L'Istituto Comprensivo “Giuseppe Garibaldi – Giovanni Paolo II” di Salemi e Gibellina comprende scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado articolate in più plessi situati nei territori dei Comuni di Salemi e Gibellina.

L'organizzazione dell'Istituto comporta una significativa esigenza di utilizzo di strumenti digitali da parte del personale docente e ATA.

Le attività quotidiane richiedono infatti l'utilizzo di:

- registro elettronico;
- piattaforme ministeriali;
- piattaforme istituzionali per la gestione dei progetti;
- sistemi di comunicazione e collaborazione online;
- applicativi per la gestione documentale;
- software per la produttività individuale;
- piattaforme per la formazione del personale;
- strumenti per la progettazione didattica;
- strumenti per la produzione e condivisione di materiali;
- servizi digitali e cloud.

A tali esigenze si aggiungono quelle connesse alla gestione dei numerosi progetti finanziati attraverso fondi europei, nazionali e regionali, che comportano un'intensa attività di progettazione, monitoraggio, documentazione, rendicontazione e archiviazione digitale.

L'intervento previsto dal presente progetto è pertanto finalizzato a rafforzare la dotazione tecnologica dell'Istituto, rendendo disponibili dispositivi aggiornati e funzionali alle esigenze di servizio.

L'acquisizione di n. 3 notebook ricondizionati/refurbished, in aggiunta ai dispositivi nuovi, consente inoltre di ampliare il numero complessivo delle apparecchiature disponibili, perseguendo un utilizzo efficiente delle risorse finanziarie e assicurando comunque dispositivi dotati delle caratteristiche tecniche e della garanzia previste nella fornitura.

3. FINALITÀ GENERALI

Il progetto intende perseguire le seguenti finalità:

1. potenziare la dotazione digitale dell'Istituzione scolastica;
2. incrementare la disponibilità di dispositivi informatici destinati al personale;

3. favorire la digitalizzazione delle attività didattiche, amministrative e organizzative;
4. migliorare le condizioni operative del personale scolastico;
5. sostenere l'utilizzo delle piattaforme digitali istituzionali;
6. favorire la partecipazione del personale alle attività di formazione e aggiornamento;
7. facilitare la produzione, gestione, archiviazione e condivisione della documentazione digitale;
8. sostenere modalità di lavoro flessibili e collaborative;
9. favorire l'innovazione metodologica e didattica;
10. ampliare le opportunità di accesso a strumenti tecnologici adeguati;
11. utilizzare in modo efficiente le risorse finanziarie disponibili attraverso l'acquisizione, ove conveniente e tecnicamente adeguata, anche di dispositivi ricondizionati.

4. OBIETTIVI SPECIFICI

4.1 Potenziamento della dotazione hardware

L'intervento prevede l'acquisizione di n. 2 PC desktop, n. 16 notebook nuovi e n. 3 notebook ricondizionati, per un totale di n. 21 computer.

Tale dotazione consentirà di incrementare significativamente il numero di dispositivi disponibili per il personale scolastico.

4.2 Potenziamento delle postazioni fisse

I due PC desktop, integrati da due monitor da 27", saranno destinati alla realizzazione o al potenziamento di postazioni informatiche fisse funzionali alle attività professionali.

4.3 Supporto alla mobilità

I 16 notebook nuovi e i 3 notebook ricondizionati consentiranno di mettere a disposizione del personale strumenti portatili utilizzabili per le attività di servizio, anche in relazione alla particolare articolazione dell'Istituto su più plessi.

4.4 Supporto alla produttività individuale

Le n. 21 licenze Microsoft Office Standard 2024 consentiranno di dotare le postazioni assegnate di strumenti adeguati per la produzione e gestione dei documenti.

4.5 Supporto alla formazione

I dispositivi potranno essere utilizzati per la partecipazione ad attività formative online, webinar, videoconferenze e percorsi di aggiornamento professionale.

4.6 Supporto alla digitalizzazione amministrativa e didattica

Le apparecchiature contribuiranno alla gestione delle attività amministrative e didattiche attraverso l'utilizzo di piattaforme e applicativi digitali.

5. DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

Il progetto prevede l'acquisizione dei seguenti beni:

N	Descrizione del bene	Quantità
1	PC HP 260 G9 DM, processore Intel Core i5-1334U, RAM 16 GB, SSD 512 GB, tastiera e mouse, Windows 11 Pro, garanzia 2 anni, installazione software e trasporto dati compresi	2
2	Monitor LED IPS Philips 27" multimediale	2
3	Notebook HP 250R G10, processore Intel Core 7 150U, display 15,6", RAM 16 GB, SSD 512 GB, Windows 11 Pro, garanzia 3 anni NBD Onsite	16
4	Microsoft Office Standard 2024	21
5	Notebook refurbished I5 8250U 8GB - SSD 256GB 15,6" W11Pro W2Y (Prodotto ricondizionato)	3

I beni saranno acquisiti nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici, delle disposizioni specifiche relative ai finanziamenti POC e delle condizioni previste dall'Avviso prot. n. 95450 del 24/04/2026.

6. CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME DELLE FORNITURE

6.1 PC desktop

Sono previsti n. 2 PC desktop HP 260 G9 DM con le seguenti caratteristiche:

- processore Intel Core i5-1334U;
- RAM 16 GB;
- SSD 512 GB;
- sistema operativo Windows 11 Pro;
- tastiera;
- mouse;
- garanzia 2 anni;
- installazione software;
- trasporto dati compreso nella fornitura;
- configurazione iniziale;
- verifica del corretto funzionamento.

I PC saranno destinati alle attività professionali che richiedono una postazione fissa e potranno essere utilizzati per attività amministrative, organizzative, progettuali e didattiche.

6.2 Monitor

Sono previsti n. 2 monitor LED IPS Philips da 27", di tipo multimediale, destinati all'utilizzo con le postazioni desktop.

L'utilizzo di monitor di adeguate dimensioni consentirà una più agevole gestione contemporanea di documenti, applicativi e piattaforme digitali.

Sono previsti n. 2 monitor LED IPS Philips da 27" di tipo multimediale.

I monitor saranno associati alle postazioni desktop e consentiranno una migliore gestione delle attività che richiedono la visualizzazione contemporanea di documenti, piattaforme digitali, applicativi e materiali multimediali.

6.3 Notebook

Sono previsti n. 16 notebook HP 250R G10 con almeno le seguenti caratteristiche:

- processore Intel Core 7 150U;
- display 15,6";
- RAM 16 GB;
- SSD 512 GB;
- sistema operativo Windows 11 Pro;
- garanzia 3 anni NBD Onsite;
- caratteristiche hardware idonee all'utilizzo professionale;
- connettività necessaria per l'accesso alle reti e ai servizi digitali della scuola.

I notebook saranno destinati al personale scolastico per lo svolgimento delle attività di servizio e saranno concessi in comodato d'uso gratuito secondo le modalità stabilite dall'Istituzione scolastica.

6.4 Notebook Refurbished/Ricondizionati

Sono previsti n. 3 notebook refurbished/ricondizionati con le seguenti caratteristiche:

- processore Intel Core i5-8250U;
- RAM 8 GB;
- SSD 256 GB;
- display 15,6";
- sistema operativo Windows 11 Pro;
- garanzia 2 anni;
- dispositivo ricondizionato e sottoposto a verifica funzionale.

I dispositivi dovranno essere pienamente funzionanti e idonei allo svolgimento delle attività professionali previste dal progetto.

La scelta di acquisire anche apparecchiature ricondizionate risponde all'esigenza di incrementare il numero complessivo di dispositivi disponibili, perseguendo criteri di economicità ed efficienza nell'impiego delle risorse finanziarie.

Il carattere ricondizionato dei dispositivi non dovrà pregiudicare la funzionalità, la sicurezza e l'affidabilità degli strumenti, che dovranno essere coperti dalla garanzia prevista nella fornitura.

Prima della consegna saranno effettuate le necessarie verifiche tecniche e funzionali.

6.5 Software

Il progetto prevede l'acquisto di **n. 21 licenze Microsoft Office Standard 2024**.

Le licenze saranno destinate alle postazioni assegnate al personale e consentiranno di utilizzare strumenti per:

- elaborazione testi;
- fogli di calcolo;
- presentazioni;
- gestione della documentazione;
- produzione di materiali didattici;
- produzione di documentazione amministrativa;
- gestione e condivisione dei file;
- attività di collaborazione e comunicazione.

L'utilizzo del software sarà effettuato nel rispetto delle condizioni di licenza previste dal produttore.

7. DESTINATARI

8. CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DISPOSITIVI

L'Istituzione scolastica procederà all'assegnazione dei dispositivi sulla base delle effettive esigenze di servizio.

A titolo esemplificativo, potranno essere considerate:

- esigenze connesse all'incarico ricoperto;
- necessità di utilizzare piattaforme e applicativi digitali istituzionali;
- esigenze di progettazione e documentazione didattica;
- esigenze connesse alla gestione di progetti e finanziamenti;
- esigenze organizzative e amministrative;
- necessità di partecipazione ad attività formative online;
- necessità di svolgere attività professionali connesse a più plessi o sedi;
- eventuali ulteriori esigenze documentate e coerenti con le finalità dell'Avviso.

L'assegnazione dei dispositivi non costituisce attribuzione permanente del bene al singolo dipendente, che rimane di proprietà dell'Istituzione scolastica.

9. MODALITÀ DI UTILIZZO

I dispositivi saranno utilizzati esclusivamente per finalità connesse al servizio istituzionale.

Il personale assegnatario sarà tenuto a:

- utilizzare il dispositivo con la dovuta diligenza;
- custodirlo adeguatamente;
- non cederlo a terzi;
- non installare software non autorizzati che possano compromettere la sicurezza del dispositivo;
- rispettare le disposizioni in materia di sicurezza informatica;
- proteggere le credenziali di accesso;
- segnalare tempestivamente eventuali malfunzionamenti, smarrimenti o danneggiamenti;
- restituire il dispositivo nei casi e nei termini stabiliti dall'Istituzione scolastica.

10. MODALITÀ DI CONCESSIONE IN COMODATO D'USO

La concessione dei dispositivi avverrà mediante apposito contratto di comodato d'uso gratuito.

Il contratto dovrà indicare almeno:

- dati dell'Istituzione scolastica;
- dati del comodatario;
- identificativo del bene;
- marca e modello;
- numero di serie, ove disponibile;
- valore del bene;
- condizioni di utilizzo;
- obblighi del comodatario;
- responsabilità in caso di danneggiamento, smarrimento o uso improprio;
- durata del comodato;
- modalità e termini di restituzione.

Alla consegna sarà redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti.

11. INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE

Per i PC desktop è prevista l'installazione del software e, ove previsto dalla fornitura, il trasferimento dei dati.

L'Istituzione scolastica provvederà, ove necessario, alla configurazione dei dispositivi per l'accesso ai servizi istituzionali.

Prima della consegna dei dispositivi saranno effettuate:

- verifica dell'integrità fisica;
- verifica delle caratteristiche tecniche;
- verifica della corrispondenza con l'ordine;
- verifica del sistema operativo;
- verifica del corretto funzionamento;
- verifica delle licenze software;
- acquisizione dei numeri seriali;
- registrazione dei beni nell'inventario, ove previsto dalla normativa e dalle procedure contabili dell'Istituto.

12. SICUREZZA INFORMATICA E PROTEZIONE DEI DATI

L'utilizzo dei dispositivi dovrà avvenire nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica.

In particolare, il personale assegnatario dovrà adottare comportamenti idonei a prevenire:

- accessi non autorizzati;
- perdita di dati;
- diffusione di credenziali;
- installazione di software dannosi;
- trattamento non autorizzato di dati personali;
- utilizzo improprio delle risorse informatiche dell'Istituzione scolastica.

Particolare attenzione dovrà essere prestata al trattamento dei dati personali degli alunni, delle famiglie e del personale scolastico.

13. COERENZA CON LE FINALITÀ DELL'AVVISO

L'intervento risulta coerente con le finalità dell'Avviso prot. n. 95450 del 24/04/2026, in quanto prevede l'acquisizione di personal computer, notebook e software destinati ad essere concessi in comodato d'uso al personale scolastico per esigenze di servizio.

L'Avviso individua espressamente, tra le tipologie di intervento ammissibili, personal computer fissi e portatili, oltre ad accessori, periferiche, software e licenze.

La dotazione prevista dal presente progetto è pertanto funzionale al raggiungimento degli obiettivi di qualificazione e modernizzazione del sistema scolastico attraverso il rafforzamento della dotazione digitale del personale.

14. QUADRO ECONOMICO

Il quadro economico sarà definito sulla base dei prezzi risultanti dalle procedure di acquisizione e comunque nel rispetto del massimale assegnato all'Istituzione scolastica e delle percentuali previste dall'Avviso.

L'Avviso prevede la seguente articolazione:

Voce	Descrizione	Percentuale massima
A	Spese organizzative e gestionali	0 %
B	Acquisto di beni – forniture	98 %
C	Pubblicità	2 %
D	Conformità / Certificato RE	0 %
Totale		100 %

Gli importi dovranno essere considerati **IVA inclusa**, secondo quanto previsto dall'Avviso.

15. PROCEDURA DI ACQUISIZIONE

L'acquisizione delle forniture sarà effettuata nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici, mediante la procedura ritenuta più idonea dal Responsabile Unico del Progetto/Dirigente scolastico in relazione all'importo dell'affidamento e alle caratteristiche della fornitura.

In particolare, ove ricorrano i presupposti, l'Istituzione scolastica potrà procedere mediante strumenti di acquisto disponibili sul **Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA)**, nel rispetto del D.Lgs. 36/2023 e della normativa applicabile alle Istituzioni scolastiche.

La procedura comprenderà, ove pertinenti:

1. verifica della disponibilità della fornitura;
2. acquisizione/verifica dei preventivi o dei prodotti disponibili;
3. verifica della conformità alle specifiche tecniche;
4. determinazione dell'importo;
5. acquisizione del CIG tramite piattaforma competente;
6. decisione a contrarre;
7. affidamento/ordine;
8. stipula ove prevista;
9. consegna dei beni;
10. verifica di conformità/regolare esecuzione;
11. inventariazione;
12. liquidazione della spesa;
13. rendicontazione e chiusura del progetto.

16. TEMPI DI REALIZZAZIONE

Il progetto sarà realizzato entro i termini previsti dall'Avviso, dalla lettera di autorizzazione e dagli eventuali successivi atti di proroga.

La tempistica indicativa è la seguente:

Fase	Attività	Periodo
1	Predisposizione progetto esecutivo	Settembre 2026
2	Avvio procedura di acquisizione	Settembre 2026
3	Affidamento della fornitura	Settembre/Ottobre 2026
4	Consegna dei beni	Entro i termini dell'Avviso
5	Verifica di conformità/regolare esecuzione	A seguito della consegna
6	Inventariazione e consegna in comodato	A seguito della verifica
7	Rendicontazione	Entro i termini previsti

Le date definitive saranno adeguate alle scadenze indicate nella lettera di autorizzazione e nelle disposizioni operative dell'Autorità di gestione.

17. RISULTATI ATTESI

La realizzazione del progetto consentirà di ottenere i seguenti risultati:

- disponibilità di n. 2 nuove postazioni desktop;
- disponibilità di n. 2 monitor da 27";
- disponibilità di n. 16 notebook;
- disponibilità di n. 21 licenze Microsoft Office Standard 2024;
- aumento della disponibilità di dispositivi digitali per il personale;
- miglioramento delle condizioni operative del personale;
- maggiore capacità di utilizzo delle piattaforme digitali;
- incremento della produttività individuale;
- maggiore flessibilità nello svolgimento delle attività professionali;
- supporto alla didattica digitale e alla progettazione;
- supporto alla formazione e all'aggiornamento professionale;
- potenziamento dei processi di digitalizzazione amministrativa.

18. MONITORAGGIO

L'efficacia dell'intervento sarà monitorata attraverso:

- numero di dispositivi acquistati;
- numero di dispositivi effettivamente consegnati;
- numero di contratti di comodato sottoscritti;
- numero di beneficiari;
- utilizzo dei dispositivi per attività di servizio;
- eventuali segnalazioni di malfunzionamento;
- grado di soddisfazione degli utilizzatori;
- riscontro delle esigenze professionali soddisfatte.

Al termine dell'intervento potrà essere predisposta una relazione conclusiva contenente gli esiti dell'attività e la documentazione necessaria alla rendicontazione.

19. SOSTENIBILITÀ E DURABILITÀ DELL'INTERVENTO

L'intervento presenta una ricaduta pluriennale in quanto i dispositivi acquisiti saranno utilizzati per più annualità scolastiche, compatibilmente con la loro vita utile e con le condizioni di garanzia e manutenzione.

La dotazione consentirà di sostenere nel tempo:

la digitalizzazione delle attività;

la formazione continua;
l'innovazione metodologica;
la gestione digitale dei documenti;
l'utilizzo delle piattaforme istituzionali;
la collaborazione tra il personale dei diversi plessi.

La scelta di affiancare dispositivi nuovi a dispositivi ricondizionati consente inoltre di massimizzare il numero di apparecchiature disponibili in rapporto alle risorse finanziarie utilizzate.

20. GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI BENI

Tutti i dispositivi acquisiti saranno sottoposti alle procedure di presa in carico previste dalla normativa contabile e dalle disposizioni interne dell'Istituzione scolastica.

Per ciascun bene saranno acquisiti e conservati, ove pertinenti:

- documento di acquisto;
- documento di trasporto;
- numero di serie;
- modello;
- valore di acquisto;
- certificazione di garanzia;
- documentazione tecnica;
- verbale di verifica/regolare esecuzione;
- verbale di consegna;
- contratto di comodato.

La documentazione sarà conservata agli atti del progetto secondo le disposizioni relative alla gestione e alla conservazione della documentazione dei programmi finanziati.

21. PUBBLICITÀ E INFORMAZIONE

L'Istituzione scolastica provvederà agli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa e dall'Avviso.

Le attività di comunicazione potranno comprendere:

- pubblicazione sul sito istituzionale;
- pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente ove prevista;
- diffusione delle informazioni relative al finanziamento;
- apposizione degli eventuali loghi e riferimenti obbligatori sui documenti e sui materiali di progetto.

22. CONCLUSIONI

Il presente progetto esecutivo definisce gli interventi necessari per il potenziamento della dotazione digitale dell'Istituto Comprensivo "Giuseppe Garibaldi – Giovanni Paolo II" di Salemi e Gibellina nell'ambito dell'Avviso prot. n. 95450 del 24/04/2026.

L'acquisizione di n. 2 PC desktop, n. 2 monitor, n. 16 notebook e n. 21 licenze Microsoft Office Standard 2024 consentirà di mettere a disposizione del personale scolastico strumenti tecnologici adeguati alle attuali esigenze di servizio.

L'intervento risulta coerente con le finalità dell'Azione 10.8.6 e della Sotto-azione 6A "Centri scolastici digitali" e contribuisce concretamente al processo di modernizzazione e digitalizzazione delle attività della scuola.

I dispositivi saranno concessi in comodato d'uso gratuito al personale della scuola per esigenze di servizio, secondo criteri trasparenti e procedure formalizzate dall'Istituzione scolastica.

Il progetto sarà realizzato nel rispetto della normativa vigente, delle disposizioni dell'Avviso, della lettera di autorizzazione e delle indicazioni dell'Autorità di gestione.

Il RUP Dirigente Scolastico
Prof. Salvino Amico



Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D. Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)