

I.T.E.T. "V. EMANUELE III"- LUCERA
Prot. 0005968 del 27/07/2026
VI (Uscita)

Agli Atti del progetto
All'Albo dell'Istituzione scolastica
Al sito web dell'Istituto www.itetlucera.edu.it (sezione POC)

OGGETTO: 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. 94540 del 24/04/2026 – "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola".

Avviso Pubblico: 94540 del 24/04/2026 Identificativo progetto: 10.8.6AA-FDRPOC-POU-2026-359
CUP: F24D26001040007

Relazione sul fabbisogno di dispositivi informatici

Premessa

L'Istituzione scolastica, nell'ambito del progetto autorizzato a valere sull'Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24 aprile 2026, intende procedere all'acquisto di dispositivi informatici da mettere a disposizione del personale scolastico per lo svolgimento delle attività istituzionali e di servizio. L'Avviso è finalizzato all'acquisto di personal computer fissi e portatili da concedere in comodato d'uso gratuito al personale della scuola per esigenze di servizio.

Tra le forniture ammissibili sono espressamente ricompresi i personal computer fissi, compresi desktop e all-in-one, e i personal computer portatili, dotati di microfono, speaker e webcam integrati o acquistati separatamente.

La ricognizione interna ha evidenziato la necessità di potenziare e aggiornare la dotazione tecnologica destinata sia agli uffici amministrativi e organizzativi, sia al personale docente impegnato in attività trasversali e strategiche per il funzionamento della scuola.

La somma disponibile per l'acquisto dei dispositivi è pari a euro 8.507,70 IVA inclusa, a cui si decide di aggiungere euro 567,18 previste per spese organizzative e gestionali, per un totale di **€ 9.074,88, Iva inclusa**.

1. Fabbisogno rilevato

Il fabbisogno individuato riguarda l'acquisto delle seguenti apparecchiature:

- **n. 4 personal computer fissi**, completi delle periferiche necessarie al loro utilizzo;
- **n. 4 o 5 personal computer portatili**, in relazione ai prezzi risultanti dalla procedura di acquisizione e nel rispetto dell'importo massimo disponibile.

Il numero definitivo dei portatili sarà determinato sulla base delle offerte economiche e delle caratteristiche tecniche dei prodotti, garantendo comunque il rispetto dei requisiti minimi di qualità, sicurezza, affidabilità e durata.

2. Destinazione dei personal computer fissi

2.1 Uffici di segreteria

Due personal computer fissi saranno destinati agli uffici di segreteria e assegnati al personale amministrativo per lo svolgimento delle attività istituzionali.

L'acquisto risponde alla necessità di disporre di postazioni aggiornate, sicure e adeguate alla progressiva digitalizzazione dei procedimenti amministrativi. In particolare, i dispositivi saranno utilizzati per:

- la gestione documentale e il protocollo informatico;
- la gestione amministrativa, contabile e finanziaria;
- la gestione delle pratiche relative al personale e agli studenti;
- l'accesso ai sistemi ministeriali, al SIDI e alle altre piattaforme istituzionali;
- la predisposizione, sottoscrizione e archiviazione degli atti amministrativi;
- la gestione della posta elettronica istituzionale e delle comunicazioni con l'utenza;
- lo svolgimento delle procedure relative a progetti, finanziamenti e rendicontazioni;
- la protezione e il trattamento sicuro dei dati personali e amministrativi.

La disponibilità di apparecchiature adeguate risulta indispensabile anche in considerazione dell'utilizzo contemporaneo di applicativi gestionali, piattaforme web, sistemi di firma digitale, programmi di videoscrittura, fogli di calcolo e archivi documentali.

I computer saranno collocati presso le postazioni di lavoro degli uffici e assegnati nominativamente al personale individuato, pur permanendo fisicamente nei locali della scuola.

2.2 Ufficio di vicepresidenza

Un personal computer fisso sarà destinato all'ufficio di vicepresidenza.

Il dispositivo sarà utilizzato dal personale incaricato delle funzioni di collaborazione con la dirigenza per:

- l'organizzazione e il coordinamento delle attività scolastiche;
- la gestione delle comunicazioni interne ed esterne;
- la predisposizione di circolari, avvisi, calendari e documenti organizzativi;
- il coordinamento delle sostituzioni del personale docente;
- la gestione delle attività collegiali e degli impegni istituzionali;
- il supporto alla pianificazione delle attività didattiche e progettuali;
- la consultazione e l'aggiornamento dei sistemi informativi e delle piattaforme della scuola;
- il raccordo tra dirigenza, segreteria, docenti, studenti e famiglie;
- la gestione delle situazioni organizzative urgenti e delle comunicazioni di servizio.

La dotazione di una postazione informatica adeguata consentirà di rendere più efficienti i processi organizzativi e di assicurare continuità e tempestività nello svolgimento delle funzioni di supporto alla dirigenza.

2.3 Biblioteca scolastica

Un personal computer fisso sarà destinato alla biblioteca scolastica e affidato in comodato d'uso gratuito al docente referente della biblioteca, per lo svolgimento delle attività istituzionali connesse alla gestione, alla valorizzazione e alla fruizione del patrimonio librario e documentale della scuola.

Il dispositivo sarà utilizzato, in particolare, per:

- la catalogazione e l'aggiornamento del patrimonio librario;
- la gestione informatizzata dei prestiti e delle restituzioni;

- la predisposizione e l'aggiornamento degli elenchi dei libri e degli altri materiali disponibili;
- la consultazione di cataloghi, banche dati, biblioteche digitali e risorse documentali online;
- la gestione delle comunicazioni relative alle attività della biblioteca;
- la predisposizione di materiali informativi, bibliografie, percorsi di lettura e proposte rivolte agli studenti;
- l'organizzazione di iniziative di promozione della lettura, incontri con autori, laboratori e attività culturali;
- la documentazione e la diffusione delle attività realizzate;
- il supporto ai docenti e agli studenti nella ricerca e nella consultazione delle risorse;
- il raccordo con biblioteche, enti culturali, associazioni e soggetti del territorio.

La disponibilità di una postazione informatica dedicata consentirà di rendere più efficiente la gestione della biblioteca scolastica, di favorire l'accesso alle risorse digitali e di rafforzare il ruolo della biblioteca quale ambiente di apprendimento, ricerca, inclusione e promozione culturale.

3. Destinazione dei personal computer portatili

I personal computer portatili saranno messi a disposizione dei docenti incaricati di specifiche funzioni e attività strategiche per l'Istituzione scolastica.

L'assegnazione sarà effettuata in relazione alle esigenze di servizio e avverrà mediante apposito verbale di consegna o contratto di comodato d'uso gratuito.

I portatili saranno utilizzati prioritariamente nei seguenti ambiti.

3.1 Attività di orientamento

I dispositivi saranno utilizzati dai docenti impegnati nelle attività di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita, per:

- la predisposizione di materiali informativi e presentazioni;
- la gestione delle attività con gli studenti e le famiglie;
- l'utilizzo delle piattaforme dedicate all'orientamento;
- la documentazione dei percorsi e delle attività svolte;
- la realizzazione di incontri, laboratori e iniziative anche al di fuori dell'aula ordinaria;
- la gestione dei contatti con università, enti, imprese e soggetti del territorio.

3.2 Attività dell'animatore digitale e del team per l'innovazione

Uno o più dispositivi potranno essere assegnati all'animatore digitale e ai docenti impegnati nei processi di innovazione tecnologica, per:

- la sperimentazione di strumenti e applicazioni digitali;
- il supporto ai colleghi nell'utilizzo delle tecnologie;
- la formazione interna del personale;
- la progettazione e gestione di attività didattiche innovative;
- l'amministrazione e la configurazione di ambienti digitali;
- il supporto all'utilizzo delle piattaforme collaborative e degli strumenti di intelligenza artificiale;
- la produzione di tutorial, materiali digitali e contenuti multimediali.

3.3 Inclusione scolastica

I portatili saranno utilizzati anche dai docenti impegnati nelle attività di inclusione, con particolare riferimento a:

- predisposizione e aggiornamento della documentazione educativa e didattica;
- elaborazione di PEI, PDP e materiali personalizzati;
- utilizzo di software compensativi e strumenti di accessibilità;
- realizzazione di attività didattiche individualizzate o in piccolo gruppo;
- partecipazione agli incontri dei gruppi di lavoro operativi;
- raccordo con famiglie, servizi sanitari ed enti territoriali;
- produzione e condivisione di materiali adattati alle esigenze degli studenti.

La disponibilità di dispositivi portatili consentirà di operare nei diversi ambienti della scuola e di adattare l'utilizzo delle tecnologie alle esigenze degli alunni.

3.4 Potenziamento delle attività didattiche

I dispositivi potranno essere utilizzati dai docenti per il potenziamento e l'innovazione delle attività didattiche, attraverso:

- la preparazione di lezioni e materiali;
- la produzione di contenuti digitali e multimediali;
- l'utilizzo di piattaforme didattiche e ambienti virtuali di apprendimento;
- la realizzazione di attività laboratoriali;
- la documentazione di progetti e percorsi interdisciplinari;
- la gestione di presentazioni, videoconferenze, webinar e attività formative;
- l'utilizzo di applicazioni per la valutazione, la collaborazione e la condivisione dei materiali.

3.5 Comunicazione istituzionale

Uno dei portatili potrà essere utilizzato per le attività di comunicazione della scuola, con particolare riferimento a:

- aggiornamento del sito istituzionale;
- predisposizione di comunicati, locandine e materiali informativi;
- gestione dei canali di comunicazione istituzionale;
- documentazione fotografica e audiovisiva delle iniziative;
- produzione di contenuti multimediali;
- promozione delle attività, dei progetti e dei risultati della scuola;
- raccordo con famiglie, territorio, enti e soggetti partner.

4. Caratteristiche generali richieste

Al fine di garantire affidabilità, durata e adeguatezza rispetto agli utilizzi previsti, i dispositivi dovranno possedere caratteristiche tecniche coerenti con un impiego professionale e scolastico continuativo.

In particolare, sarà richiesto almeno quanto segue:

- processore di fascia media e di generazione recente;
- memoria RAM non inferiore a 16 GB;
- unità SSD NVMe di capacità non inferiore a 512 GB;
- sistema operativo professionale con licenza originale;
- presenza di TPM 2.0 e delle principali funzioni di sicurezza;
- connettività Wi-Fi e Bluetooth per i dispositivi portatili;
- webcam, microfono e altoparlanti integrati o comunque inclusi;
- adeguata dotazione di porte USB, USB-C e HDMI;

- garanzia almeno triennale, preferibilmente con assistenza presso la sede scolastica;
- conformità ai Criteri ambientali minimi applicabili;
- disponibilità di schede tecniche ufficiali e identificazione precisa di marca, modello e codice prodotto.

Per i computer fissi saranno inoltre richiesti monitor, tastiera e mouse, nonché le periferiche necessarie per le attività di videoconferenza e comunicazione.

5. Quantificazione indicativa

In relazione all'importo disponibile, si prevede orientativamente la seguente articolazione:

Tipologia	Quantità prevista	Destinazione
Personal computer fissi completi	4	Due uffici di segreteria, uno ufficio di vicepresidenza e uno in biblioteca
Personal computer portatili	4-5	Orientamento, animatore digitale, inclusione, potenziamento didattico e comunicazione

La quantità definitiva dei computer portatili dipenderà dai prezzi unitari risultanti dalla procedura di acquisto. Sarà privilegiata la soluzione che consenta di acquistare il maggior numero possibile di dispositivi, purché pienamente rispondenti ai requisiti tecnici e qualitativi stabiliti nel capitolato. Non saranno pertanto accettate configurazioni di qualità inadeguata o non idonee a garantire un utilizzo pluriennale, al solo fine di incrementare il numero dei dispositivi acquistati.

6. Modalità di assegnazione e utilizzo

Tutti i dispositivi saranno:

- acquisiti al patrimonio della scuola;
- inventariati;
- contrassegnati con apposita etichetta inventariale;
- corredati della pubblicità prevista dal finanziamento;
- concessi in comodato d'uso gratuito al personale individuato;
- utilizzati esclusivamente per finalità istituzionali e di servizio;
- assegnati mediante apposito verbale di consegna;
- sottoposti alle disposizioni interne in materia di sicurezza informatica, riservatezza e protezione dei dati.

Per ciascun dispositivo saranno registrati almeno:

- marca e modello;
- numero di serie;
- numero di inventario;
- valore del bene;
- accessori consegnati;
- nominativo dell'assegnatario;
- destinazione e finalità di utilizzo;
- data di consegna e restituzione.



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



We prepare for

Cambridge

English Qualifications



**Istituto Tecnico Economico e
Tecnologico**

Amministrazione finanza e marketing
Sistemi informativi aziendali
Chimica, Materiali e Biotecnologie
Costruzione ambiente e territorio
Grafica e comunicazione
Corso serale



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

I computer fissi destinati agli uffici resteranno collocati presso la sede scolastica e saranno affidati al personale responsabile delle singole postazioni.

I portatili potranno essere utilizzati nei diversi ambienti scolastici e, quando necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali, anche fuori dalla sede, nel rispetto delle condizioni previste dal contratto di comodato.

Lucera, 27 luglio 2026

Il Responsabile unico del progetto

La Dirigente scolastica

Laura Filomena Flagella

*(Documento firmato digitalmente
ai sensi del C.A.D. e normativa connessa)*