



Ministero dell'Istruzione e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. ODDO"

con sezione staccata di Sclafani Bagni

P.tta Cav. di Vittorio Veneto – 90022 CALTAVUTURO (PA)

Cod. Fiscale e P. IVA 87001510822 – Tel. 0921/541196 – Fax 0921/540835 – Codice Univoco: UFV3BJ

E-MAIL: PAIC81900V@istruzione.it PEC: PAIC81900V@pec.istruzione.it

Sito internet: www.istitutocomprensivooddo.edu.it

I. C. S. - "G. ODDO" Caltavuturo
Prot. 0006640 del 27/07/2026
VI-2 (Uscita)

Agli Atti
All'Albo online
Alla sezione Amministrazione Trasparente
Al fascicolo elettronico del progetto
Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

DECRETO DI AVVIO ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA PROPEDEUTICA ALL'ACQUISIZIONE DI DISPOSITIVI DIGITALI E

OGGETTO: *Decreto di avvio dell'istruttoria tecnico-amministrativa propedeutica all'acquisizione di tablet, personal computer, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola e conferimento di mandato al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi per la ricognizione del fabbisogno, la verifica delle Convenzioni Consip e degli ulteriori strumenti di acquisto disponibili e lo svolgimento di una ricognizione esplorativa di mercato.*
Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020, finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR) – Obiettivo specifico 10.8 – Azione 10.8.6 – Sottoazione 10.8.6A "Centri scolastici digitali".

Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24 aprile 2026

Titolo del progetto: **"Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola"**

Codice progetto: **10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-81**

CUP: **J54D26001950007**

Importo complessivo autorizzato: € 5.754,00

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59 e, in particolare, l’art. 21, concernente l’autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante il Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l’art. 25, che attribuisce al Dirigente scolastico la gestione unitaria dell’istituzione scolastica, la legale rappresentanza e la responsabilità della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei relativi risultati;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, recante “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO, in particolare, l’art. 44 del Decreto Interministeriale n. 129/2018, ai sensi del quale il Dirigente scolastico svolge l’attività negoziale necessaria all’attuazione del Piano triennale dell’offerta formativa e del Programma annuale e, nello svolgimento della medesima attività, si avvale dell’attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

VISTO il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante il Codice dei contratti pubblici, come modificato e integrato;

VISTI, in particolare, i principi del risultato, della fiducia e dell’accesso al mercato di cui agli articoli 1, 2 e 3 del Decreto Legislativo n. 36/2023;

VISTO l’art. 15 del Decreto Legislativo n. 36/2023, relativo al Responsabile unico del progetto;

VISTO l’art. 16 del Decreto Legislativo n. 36/2023, relativo al conflitto di interessi;

VISTO l’art. 17 del Decreto Legislativo n. 36/2023, relativo alle fasi delle procedure di affidamento e alla decisione a contrarre;

VISTI gli articoli 19 e seguenti del Decreto Legislativo n. 36/2023, relativi alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici;

VISTO l’art. 49 del Decreto Legislativo n. 36/2023, relativo al principio di rotazione degli affidamenti;

VISTO l’art. 50 del Decreto Legislativo n. 36/2023, relativo alle procedure di affidamento dei contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea;

VISTA la normativa vigente in materia di razionalizzazione degli acquisti delle pubbliche amministrazioni e di ricorso alle Convenzioni Consip e agli strumenti di acquisto e negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A.;

VISTA la Legge 23 dicembre 1999, n. 488 e, in particolare, l'art. 26;

VISTA la Legge 27 dicembre 2006, n. 296 e, in particolare, l'art. 1, commi 449 e 450;

VISTO il Decreto-Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135;

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

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24 aprile 2026, finalizzato all'acquisto di tablet, personal computer, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola;

VISTA la candidatura presentata dall'Istituzione scolastica in risposta al predetto Avviso;

VISTA la nota del Ministero dell'istruzione e del merito – Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, prot. AOOGABMI n. 0170737 del 3 luglio 2026, acquisita agli atti dell'Istituzione scolastica con prot. n. 6411 del 9 luglio 2026, con la quale è stato autorizzato il progetto codice 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-81, CUP J54D26001950007, per un importo complessivo pari a € 5.754,00;

VISTO il Programma Annuale relativo all'esercizio finanziario 2026, approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 23 gennaio 2026;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio e contestuale variazione al Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2026, prot. n. 6412 del 9 luglio 2026;

VISTO il decreto prot. n. 6572 del 27/07/2026, con il quale il Dirigente scolastico ha assunto l'incarico di Responsabile unico del progetto per l'attuazione dell'intervento;

CONSIDERATO che il progetto è finalizzato all'acquisto di tablet, personal computer, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola;

CONSIDERATO che, prima di procedere all'acquisizione dei beni, risulta necessario effettuare una ricognizione interna finalizzata all'individuazione dell'effettivo fabbisogno dell'Istituzione scolastica e del personale destinatario;

RILEVATA la necessità di verificare le dotazioni digitali già disponibili presso l'Istituzione scolastica, il relativo stato di funzionamento, la loro adeguatezza rispetto alle esigenze didattiche e organizzative e l'eventuale necessità di integrazione o sostituzione;

CONSIDERATO che l'individuazione del fabbisogno deve tenere conto delle esigenze didattiche, organizzative e formative dell'Istituzione scolastica, delle caratteristiche dei plessi di Caltavuturo e Sclafani Bagni e della compatibilità dei nuovi dispositivi con le infrastrutture e i sistemi tecnologici già in uso;

RITENUTO necessario definire preventivamente le caratteristiche tecniche e funzionali minime dei beni da acquisire, nel rispetto dei principi di proporzionalità, neutralità tecnologica, concorrenza e non discriminazione;

CONSIDERATO che le specifiche tecniche dovranno essere formulate in modo da evitare riferimenti ingiustificati a marchi, brevetti, provenienze o produzioni determinate, salvo che ciò sia strettamente necessario e adeguatamente motivato;

RITENUTO necessario verificare preliminarmente l'esistenza di Convenzioni Consip attive e l'eventuale disponibilità di ulteriori strumenti di acquisto o negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A., compreso il Mercato elettronico della Pubblica amministrazione;

RITENUTO altresì necessario acquisire elementi conoscitivi sulle soluzioni tecniche presenti sul mercato, sui prezzi praticati, sulle condizioni di garanzia e assistenza, sui tempi di consegna e sugli eventuali servizi accessori;

CONSIDERATO che una ricognizione esplorativa del mercato può risultare funzionale alla definizione delle caratteristiche tecniche dei prodotti, alla stima del valore della fornitura e alla successiva verifica della congruità economica;

PRECISATO che la predetta ricognizione avrà natura esclusivamente conoscitiva e istruttoria e non costituirà avvio di una procedura selettiva, promessa di affidamento, invito a presentare offerta o confronto competitivo;

RILEVATA la necessità di verificare, prima dell'assunzione dell'impegno di spesa, la corretta imputazione contabile del finanziamento e della relativa spesa, assicurando il pieno allineamento tra la nota di autorizzazione ministeriale, il decreto di assunzione in bilancio, il Programma Annuale, la scheda illustrativa finanziaria e le registrazioni effettuate nel sistema contabile;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 44 del Decreto Interministeriale n. 129/2018, il Dirigente scolastico, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

RITENUTO pertanto necessario conferire al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi specifico mandato per lo svolgimento dell'istruttoria amministrativo-contabile propedeutica alla successiva procedura di acquisto;

TENUTO CONTO della necessità di rispettare le tempistiche previste dalla nota di autorizzazione e dagli atti relativi al finanziamento;

RITENUTO necessario assicurare il rispetto dei principi di risultato, economicità, efficacia, tempestività, correttezza, trasparenza, concorrenza, proporzionalità e rotazione;

TUTTO CIÒ VISTO, CONSIDERATO, RILEVATO E RITENUTO, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento,

DECRETA

Art. 1

Avvio dell'istruttoria

È disposto l'avvio dell'istruttoria tecnico-amministrativa propedeutica alla successiva acquisizione di tablet, personal computer, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola, nell'ambito del progetto:

- **codice progetto:** 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-81;
- **CUP:** J54D26001950007;
- **importo complessivo autorizzato:** € 5.754,00.

L'istruttoria è finalizzata:

- a) alla ricognizione dell'effettivo fabbisogno dell'Istituzione scolastica;
- b) alla verifica delle dotazioni tecnologiche già disponibili;
- c) alla definizione delle caratteristiche tecniche e funzionali minime dei beni;
- d) alla determinazione delle quantità presumibilmente necessarie;
- e) alla stima del valore della fornitura;
- f) alla verifica dell'esistenza di Convenzioni Consip e di ulteriori strumenti di acquisto o negoziazione utilizzabili;
- g) alla ricognizione delle condizioni tecniche ed economiche presenti sul mercato;
- h) alla verifica della congruità economica dei prezzi;
- i) all'individuazione della modalità di acquisizione maggiormente idonea;
- j) alla predisposizione degli atti propedeutici alla successiva decisione a contrarre.

Art. 2

Ricognizione interna del fabbisogno

La ricognizione interna dovrà essere svolta tenendo conto:

- a) delle dotazioni digitali già presenti nei plessi dell'Istituzione scolastica;
- b) dello stato di funzionamento, dell'età e dell'adeguatezza dei dispositivi disponibili;
- c) delle esigenze didattiche, organizzative, amministrative e formative dell'Istituzione scolastica;
- d) del numero e della tipologia dei potenziali destinatari dei beni da concedere in comodato d'uso;
- e) delle esigenze specifiche dei plessi di Caltavuturo e Sclafani Bagni;
- f) della compatibilità con le reti, le piattaforme, i sistemi operativi, gli applicativi e le dotazioni già in uso;
- g) delle esigenze di accessibilità, inclusione, sicurezza informatica e protezione dei dati personali;
- h) delle caratteristiche di robustezza, affidabilità, portabilità e durata dei dispositivi;
- i) delle condizioni di garanzia, assistenza tecnica, manutenzione, aggiornamento e sostituzione;
- j) delle modalità di inventariazione, presa in carico, custodia e concessione in comodato d'uso;
- k) dell'eventuale necessità di accessori, licenze, software, sistemi di protezione e servizi complementari;
- l) della sostenibilità ambientale ed energetica delle soluzioni individuate, ove pertinente.

Gli esiti della ricognizione dovranno essere formalizzati in apposita relazione, contenente l'indicazione delle quantità, delle priorità e delle caratteristiche tecniche e funzionali minime dei beni da acquisire.

Art. 3

Mandato istruttorio al DSGA

È conferito al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, sig. **Tommaso Giuseppe Di Prima**, il mandato di svolgere e coordinare l'istruttoria amministrativo-contabile propedeutica alla successiva procedura di acquisizione.

Il DSGA dovrà, in particolare:

- a) verificare l'esistenza di Convenzioni Consip attive aventi ad oggetto beni idonei a soddisfare lo specifico fabbisogno dell'Istituzione scolastica;
- b) verificare l'eventuale disponibilità e idoneità di Accordi quadro, Sistemi dinamici di acquisizione, Mercato elettronico della Pubblica amministrazione e degli ulteriori strumenti di acquisto o negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A.;
- c) acquisire e conservare agli atti le schermate, le attestazioni e ogni altra evidenza documentale relativa alle verifiche effettuate;
- d) verificare le condizioni tecniche, economiche e contrattuali degli strumenti disponibili, nonché i tempi di consegna e le condizioni di garanzia e assistenza;
- e) effettuare una ricognizione esplorativa e non vincolante del mercato mediante la consultazione di cataloghi elettronici, listini, offerte pubblicamente disponibili e, ove ritenuto utile, mediante l'acquisizione di quotazioni o preventivi tecnico-economici;
- f) assicurare che l'eventuale consultazione di operatori economici avvenga nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, concorrenza e parità di trattamento;
- g) verificare la congruità dei prezzi, tenendo conto delle caratteristiche tecniche dei prodotti, dei servizi accessori, delle condizioni di garanzia e dei tempi di consegna;
- h) verificare l'esistenza di precedenti affidamenti analoghi e fornire gli elementi necessari alla corretta applicazione del principio di rotazione;
- i) individuare la categoria merceologica e il codice CPV maggiormente coerenti con il fabbisogno;
- j) proporre la modalità di acquisizione ritenuta maggiormente idonea, nel rispetto della normativa vigente;
- k) predisporre una relazione istruttoria conclusiva da sottoporre al Dirigente scolastico, in qualità di Responsabile unico del progetto;
- l) predisporre lo schema della successiva decisione a contrarre.

Art. 4

Natura della ricognizione esplorativa del mercato

La ricognizione del mercato disposta con il presente decreto:

- ha natura esclusivamente conoscitiva, esplorativa e istruttoria;
- è finalizzata alla definizione del fabbisogno, delle caratteristiche tecniche, del valore stimato della fornitura e della congruità economica;
- non costituisce procedura di gara;
- non costituisce indagine di mercato finalizzata a una procedura negoziata;
- non costituisce invito a presentare offerta;
- non costituisce confronto competitivo tra operatori economici;
- non determina la scelta del contraente;
- non attribuisce agli operatori eventualmente consultati alcun diritto, interesse qualificato, affidamento o aspettativa in ordine al successivo affidamento;
- non comporta l'assunzione di obbligazioni giuridicamente vincolanti;

- non autorizza l'emissione di ordini, la stipulazione di contratti o l'assunzione di impegni di spesa.

Ogni eventuale richiesta di quotazione o preventivo dovrà riportare espressamente la natura non vincolante e meramente istruttoria della consultazione.

Art. 5

Definizione delle specifiche tecniche

Le caratteristiche tecniche e funzionali dei beni dovranno essere definite sulla base dell'effettivo fabbisogno dell'Istituzione scolastica e dovranno risultare:

- pertinenti rispetto alle finalità del progetto;
- proporzionate alle esigenze da soddisfare;
- formulate in termini neutrali e non discriminatori;
- idonee a garantire la più ampia partecipazione degli operatori economici;
- compatibili con le infrastrutture tecnologiche già esistenti;
- coerenti con l'importo complessivo autorizzato.

Non potranno essere inseriti riferimenti a marchi, brevetti, provenienze, fabbricazioni o prodotti determinati, salvo che tali riferimenti siano indispensabili per descrivere con precisione l'oggetto della fornitura e siano accompagnati dalla locuzione "o equivalente", nel rispetto della normativa vigente.

Art. 6

Quadro economico e copertura finanziaria

L'importo massimo complessivo disponibile per la realizzazione del progetto è pari a € **5.754,00**, comprensivo di IVA, imposte, oneri, accessori ed eventuali ulteriori spese ammissibili.

La spesa dovrà essere imputata alla pertinente destinazione del Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2026, coerentemente con la nota di autorizzazione ministeriale e con il piano finanziario del progetto.

Art. 7

Divieto di assunzione di obbligazioni

Il presente decreto non costituisce decisione a contrarre e non autorizza:

- l'assunzione di impegni di spesa;
- l'individuazione dell'operatore economico;
- l'emissione di ordini;
- la stipulazione di contratti;
- l'acquisizione del CIG;
- l'avvio di procedure di affidamento;
- l'esecuzione anticipata della fornitura.

L'assunzione dell'obbligazione giuridica potrà avvenire esclusivamente a seguito dell'adozione di una successiva e distinta decisione a contrarre da parte del Dirigente scolastico.

Art. 8

Relazione istruttoria conclusiva

Al termine delle attività, il DSGA trasmetterà al Dirigente scolastico una relazione istruttoria conclusiva contenente almeno:

1. gli esiti della ricognizione interna del fabbisogno;
2. il prospetto delle dotazioni digitali già esistenti;
3. l'indicazione delle esigenze prioritarie;
4. la proposta delle caratteristiche tecniche e funzionali minime;
5. le quantità stimate dei beni da acquisire;
6. gli esiti della verifica delle Convenzioni Consip;
7. gli esiti della verifica degli ulteriori strumenti Consip e del Mercato elettronico della Pubblica amministrazione;
8. la documentazione relativa alla ricognizione esplorativa del mercato;
9. il prospetto tecnico-economico delle soluzioni individuate;
10. la valutazione della congruità dei prezzi;
11. l'indicazione della categoria merceologica e del codice CPV;
12. gli elementi relativi all'applicazione del principio di rotazione;
13. l'attestazione della copertura e della corretta imputazione contabile;
14. la proposta motivata della modalità di acquisizione;
15. lo schema della successiva decisione a contrarre;
16. il cronoprogramma degli adempimenti necessari alla conclusione, alla rendicontazione e alla certificazione del progetto.

La relazione dovrà essere trasmessa entro il **28/07/2026** e, comunque, in tempo utile per consentire il rispetto delle scadenze previste dal progetto.

Art. 9

Successiva decisione a contrarre

All'esito dell'istruttoria, il Dirigente scolastico, in qualità di Responsabile unico del progetto e di organo competente allo svolgimento dell'attività negoziale, adotterà una distinta decisione a contrarre.

La successiva decisione a contrarre dovrà individuare almeno:

- l'oggetto della fornitura;
- le caratteristiche tecniche definitive;
- le quantità dei beni;
- l'importo dell'affidamento;
- la copertura e l'imputazione contabile;
- la procedura e lo strumento di acquisizione;
- l'operatore economico;

- le ragioni della scelta del contraente;
- la valutazione della congruità economica;
- le modalità di applicazione del principio di rotazione;
- i requisiti richiesti all'operatore economico;
- il CIG;
- il CUP;
- le principali condizioni contrattuali;
- i termini di consegna e di esecuzione;
- le condizioni di garanzia e assistenza;
- le modalità di verifica della conformità della fornitura;
- gli obblighi di tracciabilità, pubblicità e trasparenza.

Art. 10

Fascicolazione e conservazione degli atti

Tutta la documentazione prodotta e acquisita nell'ambito dell'istruttoria dovrà essere:

- protocollata;
- inserita nel fascicolo del progetto;
- conservata agli atti dell'Istituzione scolastica;
- registrata nelle piattaforme previste dal programma, ove richiesto;
- resa disponibile ai fini dei controlli amministrativo-contabili e della rendicontazione.

Dovranno essere conservati, in particolare:

- la relazione sul fabbisogno;
- le verifiche delle Convenzioni Consip;
- le schermate e le attestazioni relative agli strumenti di acquisto;
- i cataloghi, i listini, le quotazioni e gli eventuali preventivi acquisiti;
- il prospetto comparativo;
- la relazione istruttoria del DSGA;
- gli atti contabili;
- la successiva decisione a contrarre;
- la documentazione relativa all'affidamento e all'esecuzione della fornitura.

Art. 11

Pubblicazione

Il presente decreto è pubblicato:

- all'Albo online dell'Istituzione scolastica;
- nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- nel fascicolo elettronico del progetto.



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione



Il Dirigente Scolastico

Prof. Salvatore Vento

F.to digitalmente