m_pi.AOOGABMI.REGISTRO UFFICIALE.U.0095450.24-04-2026

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza

AVVISO PUBBLICO

per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola, nell'ambito del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale "Per la Scuola" 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) n. 2013/1303

ART. 1 – FINALITÀ DELL' AVVISO PUBBLICO

Il presente Avviso è 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.

Il finanziamento è a valere sulle risorse del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale "Per la scuola" 2014-2020 – Obiettivo Specifico 10.8 "*Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi*", in favore delle istituzioni scolastiche statali delle regioni più sviluppate, in transizione e meno sviluppate, di cui all'Allegato 2 del decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 6 marzo 2026, n. 38.

L'avviso si inserisce nel quadro delle azioni previste dall'Asse II – 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*" del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale "*Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento*" 2014-2020.

Si evidenzia che, in fase di autorizzazione, i progetti potranno essere finanziati, ove necessario, con altra fonte di finanziamento specificamente individuata.

I progetti autorizzati dovranno essere formalmente chiusi e rendicontati entro la data del 30 settembre 2026, in considerazione della conclusione della programmazione POC 2014-2020.

ART. 2 – BENEFICIARI DELL'AVVISO

Sono chiamate ad aderire al presente avviso le istituzioni scolastiche statali di cui all'Allegato 2 del decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 6 marzo 2026, n. 38.

ART. 3 – TIPOLOGIE DI INTERVENTI AMMISSIBILI

Il presente Avviso è volto a finanziare la realizzazione della sotto azione 10.8.6A e, in particolare, l'attuazione del modulo "*Dispositivi digitali e libri*" del Programma operativo complementare al PON "*Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento*", come di seguito indicato:

	Sotto Azione poste a bando (progetto)	Tipo di intervento (modulo)
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	10.8.6A - Centro scolastici digitali	Dispositivi digitali e libri

Gli interventi devono essere destinati all'acquisizione di strumenti e dispositivi digitali nonché libri e sussidi didattici, da concedere in comodato d'uso al personale della scuola.
A titolo esemplificativo e non esaustivo la proposta progettuale si sostanzierà in un elenco di forniture quali:

- personal computer fissi (desktop, all-in-one), personal computer portatili (laptop, notebook, netbook) e tablet dotati di microfono, speaker e web-cam, integrati o off-board (cioè acquistati separatamente e compatibili con il notebook/tablet);
- accessori e periferiche *hardware* (tavolette grafiche, *webcam*, cuffie, microfoni, document camera);
- *software* e licenze per la realizzazione e/o l'uso di piattaforme di e-learning, mobile-learning, content-sharing, streaming, video-call di gruppo e *web-conference*, in una percentuale non superiore al 20% dei massimali di spesa previsi all'art. 4.1;
- libri e sussidi didattici digitali.

ART. 4 – MASSIMALI DI SPESA PER GLI INTERVENTI

Ciascuna istituzione scolastica presente nell'Allegato 2 del decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 6 marzo 2026, n. 38 potrà aderire fino all'importo massimo presente nel medesimo allegato per beni che dovranno essere concessi in comodato d'uso al personale della scuola.

Tutti i costi sono da considerarsi I.V.A. inclusa.

4.1 – TIPOLOGIE DI INTERVENTI AMMISSIBILI

In fase di adesione l'Istituzione scolastica convalida, unitamente al Progetto, un quadro economico preliminare che rispetta la seguente percentuale di ripartizione dei costi:

Voci di costo	Percentuali previste
A. Spese organizzative e gestionali	6% (max)
B. Acquisti di beni (fornitura)	90%
C. Pubblicità	2% (max)
D. Conformità/Certificato RE	2% (max)

Si evidenzia che il rapporto tra i valori assoluti delle voci A, C, D non può essere variato: per tale motivo se, in fase successiva di gestione, l'importo delle forniture viene aumentato rispetto a quello proposto dal sistema sarà ripartita la somma restante (valore totale progetto – valore forniture = somma restante) secondo il valore assoluto assegnato a ciascuna singola voce di costo delle spese generali. Una volta autorizzato il progetto è possibile modificare l'importo di tutte le voci di costo; se necessario, quindi, si può ridurre l'importo di una o più voci di costo a vantaggio solo della voce Forniture oppure ridurre l'importo di una sola voce di costo generale senza impattare sugli importi delle restanti. È, inoltre, possibile azzerare completamente il valore di tutte le spese generali (A, C, D) a favore della voce di costo B. Al riguardo, si evidenzia che la pubblicità è obbligatoria; di conseguenza la scuola che intenda azzerare l'importo ad essa associata, dovrà garantire adeguate forme di pubblicità da imputare a fonti finanziarie diverse da quelle oggetto del presente Avviso.

La registrazione della verifica di conformità o di buon esito del servizio chiude definitivamente gli adempimenti dei beneficiari per quanto concerne la gestione dell'intervento, inibendo le modifiche alle matrici acquisti e alla registrazione dei bandi di gara.

4.2 – TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI PER VOCI DI COSTO

A. Spese organizzative e gestionali

Si tratta di spese funzionali alla gestione e attuazione del progetto e includono:

- compensi per il personale amministrativo, ivi comprese le attività connesse alla stesura degli atti di gara;
- retribuzione di altro personale scolastico coinvolto a vario titolo nell'attuazione dei progetti (gestione del sistema informativo, adempimenti operativi, relazioni con l'Ufficio dell'Autorità di Gestione);
- spese per la copertura assicurativa dei beni acquistati;
- contributo ANAC per la richiesta del CIG.

B. Forniture

Oggetto del presente avviso è l'acquisto di libri e sussidi didattici nonché la fornitura di beni e servizi informatici, per i quali la normativa vigente prevede l'obbligo di approvvigionarsi attraverso gli strumenti messi a disposizione dalla CONSIP S.p.A. (es. Convenzioni Consip, MEPA dunque ODA o RDO o Trattativa Diretta, etc.).

C. Pubblicità

Il corretto adempimento rispetto agli obblighi di periodico aggiornamento verso l'Autorità di gestione, verso i soggetti attuatori e verso la Commissione UE costituisce una condizione imprescindibile di ogni intervento finanziato con i Fondi Strutturali e deve essere programmata a livello di singolo intervento. Per ogni progetto cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, il beneficiario è tenuto a svolgere una specifica azione di informazione, sensibilizzazione e pubblicità, sostenuta da risorse dedicate. Sussiste, altresì, l'obbligo di apposizione di targhette con logo, codice progetto e indicazione del fondo su tutti i beni acquistati con il FESR.

D. Certificato di verifica di conformità o di regolare esecuzione

Una volta ricevuta la consegna della fornitura o prestato il servizio da parte della ditta fornitrice, l'Istituzione scolastica deve provvedere al rilascio del certificato di verifica di conformità o del certificato di regolare esecuzione non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto, così come previsto dalla normativa vigente.

Spese ammissibili

Si precisa che la percentuale di *software* sugli acquisti non potrà superare il 20% del totale della voce forniture e si fa presente che è consentito acquisire esclusivamente:

- *software* di sistema;
- *software* didattico.

Il saldo del pagamento dell'acquisto di beni deve essere disposto solo a seguito dell'emissione del certificato di verifica di conformità o di regolare esecuzione rilasciato dal RUP con l'eventuale supporto di una figura tecnica competente appositamente incaricata a seguito di regolare procedura di selezione.

Spese non ammissibili

Le spese non ammissibili sono:

a) spese non coerenti con le norme nazionali e comunitarie in materia di acquisti di beni e con il principio della libera concorrenza;
b) costi di gestione, se non quelli specificatamente indicati nei punti precedenti;
c) spese per incarichi non supportati da tabella comparativa della selezione, ove prevista, da specifica nomina e da documentazione oraria per l'attività svolta (registri o fogli firma, verbali ecc.);
d) acquisti di materiale di facile consumo;
e) pagamenti effettuati in assenza del DURC e verifica inadempimenti presso l'Agenzia delle Entrate – Riscossione, quando obbligatorio;
f) spese non connesse con l'intervento approvato e/o non giustificate da prove documentali originali;
g) pagamenti effettuati per beni privi della prescritta attività di pubblicità relativa al fondo utilizzato;
h) spese per piccoli adattamenti edilizi.

ART. 5 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

5.1 Termini

L'area del sistema informativo predisposta per la presentazione delle richieste di adesione resterà aperta **fino alle ore 18.00 del giorno 12 maggio 2026**.

5.2 Modalità

L'Istituzione scolastica presente nel citato All. 2 potrà partecipare singolarmente.

La presentazione delle candidature avviene seguendo le indicazioni dall'apposito "Manuale Candidature" presente nell'area "Avvisi/Altre forme di finanziamento" di GPU (percorso: istruzione.it/pon).

La presentazione della proposta progettuale avviene accedendo nell'apposita area disponibile alla voce "Accesso ai servizi", presente sulla parte superiore della homepage del sito dedicato al PON "Per la Scuola", reperibile all'indirizzo http://www.istruzione.it/pon/, e selezionando la sottovoce "Gestione degli Interventi" (GPU) per accedere al sistema e compilare i dati richiesti per la candidatura. Per ogni Istituzione scolastica sono abilitati, in automatico dal SIDI, sia il Dirigente scolastico sia il Direttore dei servizi generali e amministrativi che, selezionando il *link* "Gestione degli interventi" e utilizzando le credenziali con cui accedono a tutti i servizi informatici del Ministero dell'istruzione, entrano nel Sistema GPU. Una volta effettuato il login al Sistema GPU, DS e DSGA potranno procedere alla compilazione della scheda anagrafica individuale, propedeutica a qualsiasi altra attività, e alla verifica della correttezza dei dati inseriti nella scheda anagrafica della scuola. La procedura di presentazione della candidatura si articola nelle seguenti fasi:

a) compilare i campi con i dati necessari sul Sistema GPU;
b) procedere alla generazione del CUP, inserendolo all'interno dello specifico campo della candidatura, secondo le indicazioni contenute nell'apposito manuale presente al seguente *link*: https://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html e sulla base dell'apposito *template*;
c) scaricare una copia della candidatura dopo averla inoltrata su GPU;

d) firmare digitalmente la candidatura senza apportare a quest'ultima alcuna modifica. Si ricorda che il progetto deve essere firmato digitalmente dal Dirigente scolastico o, su sua formale delega, dal DSGA, e che il file deve essere esclusivamente in formato .pdf o .pdf.p7m. o .p7m);

e) allegare la candidatura firmata digitalmente sul "sistema finanziario" secondo le seguenti istruzioni:

a. selezionare il *link* "Gestione Finanziaria" presente alla pagina http://www.istruzione.it/pon, utilizzando le credenziali SIDI e accedendo al menu "servizi" del SIDI;
b. accedere all'area "Gestione Finanziario-Contabile" e all'applicazione "Sistema Informativo Fondi (SIF) 2020";
c. dal menu funzioni è disponibile, sotto la voce "Candidature", la funzione "Trasmissione candidature firmate";
d. in fase di trasmissione, superati i controlli di validità del file, il progetto sarà protocollato;
e. dalla stessa funzionalità la scuola può visualizzare il codice di protocollo assegnato e la relativa data.

Si precisa che le attività relative alla presentazione della candidatura sulla piattaforma non rientrano tra le attività retribuibili a valere sul progetto stesso. Le istituzioni scolastiche devono acquisire da parte del Consiglio di Istituto e del Collegio Docenti l'autorizzazione alla partecipazione all'avviso in questione, mediante delibera di adesione generale alle Azioni del Programma operativo nazionale ovvero, in assenza di quest'ultima, una specifica determinazione per il presente avviso.

5.3 Codice unico di progetto

In sede di candidatura, le istituzioni scolastiche dovranno indicare il Codice unico di progetto – CUP per l'avviso in oggetto.

Il CUP indicato in candidatura andrà riportato su tutti i documenti relativi alla procedura di attuazione e gestione finanziaria.

Si precisa che il CUP deve essere specifico e l'istituto scolastico deve compilare il *template* dedicato n. **2603003**, seguendo le indicazioni contenute nel manuale che sarà pubblicato all'indirizzo https://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html.

ART. 6 – REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

Non sono ammesse alla selezione le adesioni che:

1) non provengano da istituzioni scolastiche di cui all'articolo 1 e 2 del presente Avviso;
2) siano relative a forniture precedenti già effettuate ovvero a forniture le cui procedure siano state avviate prima del presente avviso;
3) non siano presentate attraverso la piattaforma GPU e inoltrate con firma digitale sul "Sistema Informativo Fondi (SIF) 2020", nel rispetto dei termini previsti dal presente avviso per cui fa fede l'inoltro *on line*;
4) non abbiano acquisito il Codice unico di progetto (CUP), che dovrà essere riportato su tutti i documenti relativi alla procedura di attuazione.

La presenza di una sola di queste condizioni comporta la non ammissibilità delle adesioni al presente avviso.

ART. 7 – PUBBLICITÀ

Il presente avviso e le successive comunicazioni sono pubblicati sul sito *web* del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale "Per la Scuola" 2014-2020 https://www.istruzione.it/pon/index.html.

ART. 8 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DEL TRATTAMENTO DATI

Responsabile della procedura è la dott.ssa Simona Montesarchio, Direttore generale dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito e Autorità di gestione del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale "Per la Scuola" 2014-2020.

Il responsabile del trattamento dei dati è l'Unità di missione per il PNRR.

ART. 9 – DISPOSIZIONE FINALI

Tutta la documentazione di riferimento del presente Avviso, i Regolamenti europei, il Programma Operativo Complementare sono disponibili sulla Pagina web dedicata ai Fondi strutturali sul sito internet del Ministero dell'istruzione e del merito "https://www.istruzione.it/pon/index.html". Sulla stessa pagina web è disponibile uno strumento che consente la ricerca di tutta la documentazione concernente l'attuazione del POC "Per la scuola" 2014-2020.

IL DIRETTORE GENERALE
Simona Montesarchio

SIMONA MONTESARCHIO
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
24.04.2026 18:06:00 GMT+02:00