ISTITUTO D' ISTRUZIONE SUPERIORE - "ATZENI"-CAPOTERRA
Prot. 0003353 del 09/05/2022
VI-1 (Uscita)

ISTITUTO D' ISTRUZIONE SUPERIORE
"ATZENI" - CAPOTERRA (CA)
Via Trexenta snc - 09012 - Capoterra - Codice fiscale 92259030929 ☎ - 070/722064
cais02900cg@istruzione.it- cais02900c@pec.istruzione.it

PROGETTO 13.1.2A-FESRPON-PI-2021-73
PIANO OPERATIVO NAZIONALE 2014-2020
CUP: E49J21012690006

ASSE II Infrastrutture per l'Istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (**FESR**) – **REACT EU** Asse V – **Priorità d'investimento**: 13i – (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" – **Obiettivo specifico** 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2 "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione "Avviso pubblico prot. n. 28966 del 6/9/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.

CAPITOLATO TECNICO

Capitolato relativo all'acquisto di PC desktop di tipo all in one per gli uffici di segreteria

PREMESSA

Il **PON 2014/2020** "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" del Ministero della Pubblica Istruzione, in coerenza con la politica nazionale, pone in primo piano la qualità del sistema di Istruzione come elemento fondamentale per l'obiettivo di miglioramento e valorizzazione delle risorse umane. Essa è finalizzata a garantire che il sistema di istruzione offra a tutti i giovani e le giovani i mezzi per sviluppare competenze chiave a un livello tale da permettere l'accesso ad ulteriori apprendimenti per la durata della vita. Nell'ambito di questo obiettivo gli interventi del presente programma incidono più specificamente sulla qualità degli ambienti dedicati all'apprendimento e sulla implementazione delle tecnologie e dei laboratori didattici come elementi essenziali per la qualificazione del servizio e inoltre questi strumenti e ambienti hanno mostrato di essere indispensabili nella gestione del servizio scolastico in situazione di emergenza sanitaria consentendo di erogare comunque il servizio cosa che in questi frangenti non sarebbe altrimenti possibile fare. Al fine di raggiungere questi obiettivi diventa pertanto indispensabile dotarsi delle opportune infrastrutture informatiche, non solo in ambito didattico ma anche che consentano un adeguato funzionamento della macchina amministrativa dell'istituzione scolastica, indispensabile l'erogazione di un servizio all'altezza dei compiti oggigiorno richiesti, ciò deve necessariamente avvenire attraverso un' opportuna dematerializzazione e digitalizzazione di questa attività che ha pertanto bisogno di un rinnovo relativamente frequente delle sue macchine dalle performance sempre più esigenti e in linea con i tempi attuali.

Caratteristiche della fornitura dei Pc desktop di tipo *all in one*

Q.ta'	Descrizione dei beni	
Voce: Pc desktop all in One		
2	Monitor	27”
	Connettivita'	Ingressi/uscite p. anteriore/posteriore: HDMI, USB, USB-C, LAN, VGA, MIC, cuffie wifi e bluetooth Videocamera integrata
	Audio	Speaker integrati
	Sistema Operativo	Windows di recente rilascio e garanzia aggiornamenti per numero congruo di anni
	Memoria	Ram da 16 Gb - Storage di tipo SSD preferibilmente almeno da 500 Gb
	CPU	Intel i7 di ultima generazione
	Sch.Grafica	Scheda Grafica Dedicata minimo da 2Gb ma preferibilmente da 4Gb
	Risoluzione	Standard 4K
	Design	Minimale con bordi ultrasottili
	Certificazioni	Le macchine devono essere in possesso delle certificazioni richieste dalla normativa europea per la sicurezza informatica, ovvero: CE, FCC, IC, UL, CUL, CB, RCM, ENERGYSTAR
	Lingua	Italiano
	Software	Pacchetto Microsoft Office incluso

La fornitura dei PC dovrà inoltre includere nei costi i seguenti servizi:

•Consegna, installazione e configurazione delle macchine negli uffici comprensive di ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, facchinaggio, consegna “al piano”, messa in esercizio, verifica di funzionalità delle apparecchiature, asporto dell’imballaggio e qualsiasi altra attività ad esse strumentale.

•Travaso dei dati e configurazione dei software utilizzati per lo svolgimento dell'attività amministrativa.

• Eventuale smaltimento delle macchine sostituite non più funzionanti o che la scuola non e' comunque interessata a mantenere.

•Collaudo in contraddittorio in presenza del tecnico/docente incaricato a tal fine da parte dell'Istituto.

Il Progettista

Prof. Giuseppe Colizzi