

Atto di indirizzo per la dismissione dei beni informatici di proprietà dell'Ente

(Approvato con determina 3903 / 2024 del Dirigente del Settore Innovazione Tecnologica - Espropri)

ATTO DI INDIRIZZO PER LA DISMISSIONE DEI BENI INFORMATICI DI PROPRIETA' DELL'ENTE

1. Ambito di applicazione

Il presente Atto di indirizzo disciplina per la Provincia di Frosinone (di seguito Ente) il procedimento per l'alienazione:

- a) dei beni informatici non più utilizzabili né più utilmente conservabili, per i quali l'Ente non ritenga opportuno autorizzare la cessione ad enti pubblici o a strutture di pubblica utilità, agli organismi di volontariato di protezione civile iscritti negli appositi registri operanti in Italia per le finalità consentite;
- b) di beni informatici registrati.

2. Inservibilità dei beni informatici

Il Dirigente del Servizio Innovazione - CED, nomina una commissione, di cui al successivo articolo, che dovrà valutare i beni informatici che intende dismettere, in quanto dichiarati fuori uso, obsoleti o comunque non più proficuamente utilizzabili.

3. Nomina commissione per la verifica della funzionalità del bene

Con atto del Dirigente del Servizio Innovazione - CED viene nominata una commissione per la verifica della funzionalità dei beni informatici composta da tre dipendenti di ruolo, di categoria non inferiore a quella dell'Area Istruttori.

Compito della commissione è di verificare se i beni dichiarati da alienare sono effettivamente fuori uso o non più proficuamente utilizzabili o, qualora ne sia stata rilevata l'opportunità, sono da sostituire per motivate ragioni di convenienza economica.

4. Dismissione dei beni informatici

La dismissione dei beni informatici registrati dell'Ente può avvenire, a seconda delle condizioni in cui il bene si trova, per:

- A) Alienazione in proprietà a terzi, a titolo oneroso o gratuito;
- B) Smaltimento, qualora l'alienazione, a titolo oneroso o gratuito, non vada a buon fine, ovvero qualora, per lo stato d'usura del bene, sia valutato opportuno procedere direttamente allo smaltimento e/o dismissione.

5. Uffici competenti alla dismissione di beni informatici

Il Dirigente del Servizio Innovazione - CED, ricevuto il verbale dalla Commissione in ordine alla funzionalità dei beni, predispone l'elenco dei beni informatici registrati da dismettere e/o cedere a titolo oneroso o gratuito e avvia la procedura di dismissione.

L'elenco dei beni da cedere invece a titolo oneroso o gratuito sarà trasmesso alla SUA, che entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione avvierà la procedura di vendita.

6. Alienazione a titolo gratuito

I beni informatici con funzionalità residua, purché già interamente ammortizzati, saranno di norma ceduti in proprietà a titolo gratuito ad Istituzioni Scolastiche, Enti Pubblici o Associazioni private, purché senza scopo di lucro, che ne facciano richiesta secondo le modalità indicate nell'avviso pubblico.

I beni di valore stimato fino ad euro 1.000,00 saranno donati in via diretta dall'Ente ad Istituzioni Scolastiche, Enti Pubblici ed Associazioni, purché senza fine di lucro, ritenuti meritevoli.

I beni di valore stimato superiore agli euro 1.000,00 ed inferiore ad euro 2,500,00 saranno donati ad Istituzioni Scolastiche, Enti Pubblici ed Associazioni, purché senza fine di lucro, previa pubblicazione di un Avviso sul portale dell'Ente *"Amministrazione Trasparente"*.

Gli importi di cui al precedente comma sono da intendersi oltre IVA.

L'Avviso deve contenere l'elenco dei beni da cedere in donazione a terzi, lo stato generale del loro utilizzo, nonché le modalità ed i termini di presentazione delle richieste da parte dei soggetti interessati all'acquisizione.

L'Avviso in oggetto resterà pubblicato sul sito dell'Ente per almeno 15 giorni consecutivi, trascorsi i quali, in mancanza di manifestazione di interesse da parte dei soggetti suindicati, l'Ente, ravvisandone la convenienza, procederà alla vendita onerosa dei beni dismessi, ovvero al loro smaltimento/dismissione.

L'assegnazione in proprietà a titolo gratuito dei beni avverrà, di norma, trascorsi 15 giorni dalla scadenza del termine di pubblicazione dell'Avviso.

In caso di donazione l'ufficio provvede all'assegnazione dei beni a titolo gratuito mediante sottoscrizione di apposito verbale.

In caso di pluralità di manifestazioni di interesse, l'assegnazione avverrà seguendo l'ordine di arrivo al Protocollo dell'Ente.

7. Alienazione a titolo oneroso

Per importi superiori al limite finanziario cui al precedente punto, ai fini dell'alienazione a titolo oneroso dei beni dell'Ente, si procederà:

- a) alla stima dei beni mobili e/o mobili registrati da alienare, tenuto conto dei prezzi di mercato e dello stato d'uso dei beni stessi, avvalendosi della collaborazione dei Servizi a cui i beni afferiscono;
- b) alla pubblicazione per via informatica sul sito dell'Ente, sul portale *"Amministrazione Trasparente"*, di un Avviso contenente le informazioni dettagliate, anche per immagini, concernenti i beni da alienare, nonché le modalità ed i termini dell'avvio della procedura di alienazione.

L'Avviso resterà pubblicato sul sito dell'Ente per almeno 15 giorni consecutivi.

Coloro che sono interessati all'acquisto dei beni potranno presentare la loro Offerta, nei modi e termini previsti nell'Avviso Pubblico.

8. Esito negativo del procedimento di alienazione a titolo oneroso.

In caso di esito negativo del procedimento di alienazione a titolo oneroso di beni ed apparecchiature informatiche, si procederà alla loro assegnazione in proprietà, con procedure negoziate ovvero procedure in economia.