



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Prop. n. 1948/2026

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

REGISTRO GENERALE N° 656 DEL 13/08/2026

Settore Finanziario
Ufficio Servizio Informatico

Oggetto: AZIONE "RIUSO DIGITALE" PER LA VALORIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE NON PIÙ DESTINATE ALLE ESIGENZE OPERATIVE DELL'ENTE - ATTUAZIONE INDIRIZZI DELLA GIUNTA COMUNALE E APPROVAZIONE DELLA PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE AL PERSONALE AUTORIZZATO AL LAVORO AGILE E PER LA CESSIONE GRATUITA AD ASSOCIAZIONI E ISTITUZIONI COMUNALI.

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

RICHIAMATO l'Avviso pubblico "Risorse in Comune", finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU, finalizzato al rafforzamento della capacità amministrativa dei Comuni attraverso la riqualificazione degli ambienti e degli strumenti di lavoro;

DATO ATTO CHE:

- il Comune di Sant'Antioco ha partecipato al predetto Avviso pubblico presentando istanza in data 21/11/2025;
- con decreto di ammissione al finanziamento del Capo Dipartimento del Dipartimento della Funzione Pubblica, protocollo n. 63205971 del 30/12/2025, il Comune di Sant'Antioco è stato individuato quale soggetto beneficiario del contributo relativo alla Linea di intervento n. 2, per un importo complessivo pari ad € 77.403,41;
- nell'ambito del progetto finanziato l'Ente, sulla base degli indirizzi contenuti nella delibera di Giunta n. 9 del 26/01/2026, ha proceduto all'acquisizione di n. 69 nuovi personal computer destinati al rinnovo delle postazioni di lavoro degli uffici comunali;
- il rinnovo tecnologico ha determinato la disponibilità di apparecchiature precedentemente utilizzate dall'Ente, ancora funzionanti e suscettibili di ulteriore utilizzo, ma non più destinate alle esigenze operative dell'Amministrazione, poiché in particolare in data 14 ottobre 2025 è terminato il supporto ufficiale per il sistema operativo Windows 10, circostanza che ha reso obbligatoria la migrazione al sistema operativo Windows 11 per scongiurare gravi rischi di vulnerabilità informatica (cybersecurity) e per ottemperare agli obblighi di protezione dei dati previsti dal GDPR, con conseguente ne-



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

cessità di dotarsi di personal computer maggiormente performanti e in grado di supportare il nuovo sistema operativo Windows 11;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 28/07/2026 con la quale sono stati impartiti indirizzi per la valorizzazione delle dotazioni informatiche non più destinate alle esigenze operative dell'Ente;

CONSIDERATO CHE tali indirizzi dell'Amministrazione sono volti a promuovere il riutilizzo dei beni mobili ancora funzionali, favorendo:

- la valorizzazione del patrimonio pubblico;
- l'economia circolare;
- il contenimento degli sprechi;
- il sostegno al lavoro agile;
- il supporto alle realtà associative del territorio;

CONSIDERATO CHE:

- il Servizio Informatico ha effettuato una ricognizione tecnica delle apparecchiature sostituite, verificandone lo stato di funzionamento e l'idoneità ad ulteriori utilizzi;
- il mantenimento delle apparecchiature non più utilizzate dagli uffici comporterebbe un inutile aggravio gestionale e patrimoniale, oltre al progressivo deterioramento dei beni;
- l'Amministrazione comunale intende valorizzare tali dotazioni attraverso l'azione "Riuso Digitale", prevedendo:
 1. l'assegnazione temporanea al personale dipendente autorizzato allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile;
 2. la cessione gratuita delle apparecchiature residue a favore di associazioni operanti nel territorio comunale e delle istituzioni comunali costituite ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 267/2000;

RILEVATO CHE:

la destinazione delle apparecchiature mediante riuso:

- consente di prolungare il ciclo di vita dei beni;
- evita il ricorso anticipato allo smaltimento;
- realizza finalità di interesse pubblico;
- non determina un pregiudizio economico per l'Ente, come evidenziato nella relazione patrimoniale predisposta dal Settore Finanziario;

ATTESA la necessità di provvedere in merito;

RICHIAMATI

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale);
- il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- il D.Lgs. 196/2003;
- il Regolamento di contabilità armonizzata adottato ai sensi dell'art. 152 del d.Lgs. n. 267/2000, in particolare il "Titolo VIII – patrimonio e inventari", artt. dal 131 al 155 ;
- il Regolamento comunale per il lavoro agile, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 12/08/2022;



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

VISTA la Disposizione Sindacale n. 16 del 13/05/2026 di Conferma conferimento dell'incarico di responsabile titolare di elevata qualificazione del settore finanziario;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 01 del 08/01/2026, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per le annualità 2026/2028, successivamente aggiornato con deliberazione di G.C. n. 34 del 17/03/2026;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO lo statuto comunale;

DETERMINA

1. **DI APPROVARE** per le motivazioni espresse in premessa, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, la procedura operativa dell'azione "Riuso Digitale" finalizzata alla valorizzazione delle dotazioni informatiche non più destinate alle esigenze operative dell'Ente.

2. DI STABILIRE

che l'attuazione del Programma avvenga secondo le seguenti modalità:

A) *Assegnazione al personale autorizzato al lavoro agile*

- Le apparecchiature informatiche disponibili potranno essere assegnate ai dipendenti comunali di ruolo che:
 - risultino autorizzati allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile;
 - presentino apposita richiesta;
 - dichiarino la necessità di utilizzare una dotazione informatica comunale presso la propria abitazione.
- L'assegnazione avverrà mediante sottoscrizione di apposito contratto di comodato d'uso gratuito.
- Le apparecchiature rimarranno di proprietà del Comune di Sant'Antioco.

B) *Cessione gratuita ad associazioni e istituzioni comunali*

- Le apparecchiature non assegnate al personale dipendente saranno destinate alla procedura pubblica di cessione gratuita rivolta:
 - alle associazioni aventi sede o operanti nel territorio comunale;
 - alle istituzioni comunali costituite ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 267/2000.
- La cessione determinerà il trasferimento della proprietà dei beni al soggetto beneficiario e la conseguente cancellazione degli stessi dall'inventario comunale.

3. **DI APPROVARE** i seguenti documenti allegati alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale:

Allegato A - Avviso interno per l'assegnazione di dotazioni informatiche ai dipendenti autorizzati al lavoro agile.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Allegato B - Modulo richiesta hardware per lavoro agile.

Allegato C - Schema contratto comodato d'uso gratuito.

Allegato D - Verbale di consegna apparecchiatura.

Allegato E – Manifestazione di interesse per la cessione gratuita di dotazioni informatiche nell'ambito dell'azione "Riuso Digitale".

Allegato F - Modulo domanda di partecipazione.

Allegato G - Schema verbale di cessione gratuita.

Allegato H - Scheda tecnica apparecchiatura.

Allegato I - Verbale di ricondizionamento e cancellazione dati.

Allegato L - Registro delle assegnazioni e delle cessioni.

4. **DI DARE ATTO** che il Servizio Informatico provvederà:

- alla verifica tecnica dei beni;
- alla consegna delle apparecchiature alla ditta che si occupa della manutenzione e dell'assistenza dell'hardware per la cancellazione sicura dei dati eventualmente presenti;
- alla predisposizione delle apparecchiature;
- alla compilazione delle schede tecniche, con il supporto della ditta che si occupa della manutenzione e dell'assistenza dell'hardware;
- alla consegna secondo le modalità previste.

5. **DI DARE ATTO** che il Servizio Finanziario provvederà agli adempimenti patrimoniali conseguenti, assicurando:

- l'aggiornamento in inventario dei movimenti relativi ai beni concessi in comodato ai dipendenti;
- la cancellazione dall'inventario dei beni definitivamente ceduti;
- la conservazione della documentazione amministrativa.

Redattore: MASSIMILIANO MEREU

Sant'Antioco, Lì 13/08/2026

Sottoscritta dal Responsabile del Servizio
BEATRICE LAI
con firma digitale



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

AVVISO INTERNO

PER L'ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DI DOTAZIONI INFORMATICHE AI DIPENDENTI AUTORIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

Art. 1

Oggetto dell'avviso

Il Comune di Sant'Antioco, nell'ambito del Programma comunale **"Riuso Digitale"**, rende disponibili alcune dotazioni informatiche non più destinate alle esigenze operative ordinarie degli uffici comunali, al fine di consentirne l'utilizzo da parte del personale dipendente autorizzato allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.

L'iniziativa è finalizzata a favorire:

- una migliore organizzazione del lavoro agile;
- la disponibilità di strumenti informatici adeguati;
- una maggiore efficienza nello svolgimento delle attività lavorative;
- la valorizzazione delle apparecchiature ancora funzionanti.

Art. 2

Destinatari

Possono presentare richiesta i dipendenti di ruolo del Comune di Sant'Antioco autorizzati allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile secondo la disciplina vigente presso l'Ente.

La richiesta deve essere motivata dalla necessità di disporre di una dotazione informatica comunale presso la propria abitazione per lo svolgimento delle attività lavorative.

Art. 3

Dotazioni disponibili

Le apparecchiature disponibili potranno comprendere:

- personal computer desktop;
- monitor;
- eventuali periferiche accessorie.

L'assegnazione sarà effettuata sulla base della disponibilità dei beni e delle esigenze organizzative rappresentate.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

Art. 4

Modalità di assegnazione

Le apparecchiature saranno assegnate mediante:

- sottoscrizione di apposito contratto di comodato d'uso gratuito;
- verbale di consegna della dotazione;

La proprietà delle apparecchiature resterà in capo al Comune di Sant'Antioco.

Art. 5

Criteri di assegnazione

Qualora le richieste siano superiori alle disponibilità, si terrà conto dei seguenti criteri:

1. personale già autorizzato al lavoro agile;
2. esigenze organizzative connesse allo svolgimento delle attività;
3. frequenza prevista della prestazione in modalità agile;
4. ordine cronologico di presentazione della richiesta.

L'Amministrazione si riserva comunque di valutare le richieste in relazione alle esigenze complessive dell'Ente.

Art. 6

Obblighi del dipendente

Il dipendente assegnatario si impegna a:

- utilizzare la dotazione esclusivamente per finalità lavorative;
 - custodire diligentemente l'apparecchiatura;
 - evitare utilizzi impropri o non autorizzati;
 - non installare software non autorizzati;
 - non modificare configurazioni hardware o software;
-

Art. 7

Sicurezza informatica



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

Il dipendente dovrà utilizzare la dotazione nel rispetto delle disposizioni dell'Ente in materia di:

- sicurezza informatica;
- protezione dei dati personali;
- utilizzo degli strumenti digitali.

Il collegamento ai sistemi comunali dovrà avvenire secondo le modalità tecniche predisposte dal Servizio Informatico (VPN IpSec e connessione desktop remoto).

Art. 8

Restituzione della dotazione

Il dipendente dovrà restituire la dotazione:

- alla cessazione dell'autorizzazione al lavoro agile;
- in caso di trasferimento ad altro ufficio che non richieda tale strumento;
- su richiesta dell'Amministrazione;
- in caso di cessazione del rapporto di lavoro.

La restituzione dovrà avvenire nelle medesime condizioni, salvo il normale deterioramento derivante dall'utilizzo.

Art. 9

Responsabilità

Il dipendente è responsabile della custodia della dotazione assegnata e risponde di eventuali danni derivanti da comportamento negligente o utilizzo non conforme alle disposizioni ricevute.

Art. 10

Presentazione della richiesta

La richiesta dovrà essere presentata utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso.

Sant'Antioco, __/__/__

Il Responsabile del Settore Finanziario

Dott.ssa Lai Beatrice

MODULO DI RICHIESTA ASSEGNAZIONE DOTAZIONE INFORMATICA PER LAVORO AGILE

Il sottoscritto

Nome e cognome: _____

Settore/Servizio: _____

Profilo professionale: _____

DICHIARA

☐ di essere autorizzato/a allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, come da accordo sottoscritto in data _____

CHIEDE

l'assegnazione temporanea di una dotazione informatica per lo svolgimento dell'attività lavorativa presso la propria abitazione.

Dotazione richiesta

☐ Personal computer

☐ N. 1 monitor

☐ Altra dotazione: _____

DICHIARA INOLTRE

☐ di utilizzare la dotazione esclusivamente per attività lavorative;

☐ di custodire il bene con diligenza;

☐ di restituire la dotazione a seguito della cessazione del rapporto lavorativo;

☐ di accettare le condizioni del comodato d'uso gratuito.

Sant'Antioco, _____

Il dipendente: _____



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

CONTRATTO DI COMODATO D'USO GRATUITO

DI DOTAZIONE INFORMATICA

TRA

Il Comune di Sant'Antioco, rappresentato dal Responsabile del Settore Finanziario

di seguito denominato **Comodante**

E

Il dipendente:

Cognome: _____ Nome: _____ nato a _____ residente a _____
in _____ n° _____

di seguito denominato **Comodatario**

Art. 1

Oggetto

Il Comune concede in comodato gratuito al dipendente la seguente dotazione:

Bene	Marca	Modello	N° di serie	N° inventario
PC				
Monitor 1				
altro				

Art. 2

Proprietà del bene

La proprietà della dotazione rimane esclusivamente in capo al Comune di Sant'Antioco.

Il presente atto non determina alcun trasferimento di proprietà.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

Art. 3

Finalità dell'utilizzo

Il bene è concesso esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

Art. 4

Durata

Il comodato ha durata coincidente con il periodo di assegnazione del lavoro agile, salvo diversa disposizione dell'Amministrazione.

Art. 5

Custodia e responsabilità

Il dipendente si obbliga a custodire il bene con diligenza e a utilizzarlo esclusivamente per le finalità autorizzate.

Art. 6

Divieti

È vietato:

- concedere il bene a terzi;
 - alterare la configurazione;
 - installare software non autorizzato;
 - utilizzare la dotazione per finalità personali incompatibili con il lavoro.
-

Art. 7

Restituzione

Alla cessazione del comodato il dipendente restituirà la dotazione al Comune nello stato in cui si trova, salvo normale deterioramento.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

Letto, approvato e sottoscritto.

Sant'Antioco, _____

Il Comune di Sant'Antioco

Il Dipendente



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

VERBALE DI CONSEGNA DOTAZIONE INFORMATICA

Gentile Cognome _____ Nome _____

Via _____ n° _____

Cap _____ Comune _____ ()

In data __/__/____ il Comune di Sant'Antioco consegna al dipendente:

la seguente dotazione:

Bene	Marca	Modello	N° di serie	N° inventario
PC				
Monitor 1				
Altro				

Il dipendente dichiara:

- ☐ di aver ricevuto il bene;
- ☐ di averne verificato lo stato;
- ☐ di accettare le condizioni di utilizzo;
- ☐ di assumersi gli obblighi di custodia previsti.

Sant'Antioco, _____

Il Comune di Sant'Antioco

Il Dipendente

Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico



MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

PER LA CESSIONE GRATUITA DI DOTAZIONI INFORMATICHE NON PIÙ DESTINATE ALLE ESIGENZE OPERATIVE DELL'ENTE

nell'ambito dell'Azione "Riuso Digitale"

Art. 1

Oggetto dell'Avviso

Il Comune di Sant'Antioco, nell'ambito dell'azione "**Riuso Digitale**", sulla base degli indirizzi contenuti nella Delibera di Giunta Comunale n. 128 del 28/07/2026 intende procedere alla cessione gratuita di dotazioni informatiche non più destinate alle esigenze operative dell'Ente, al fine di favorirne il riutilizzo e la valorizzazione a beneficio della comunità locale.

Le apparecchiature oggetto del presente Avviso sono costituite principalmente da:

- personal computer desktop;
- monitor;
- tastiere e mouse

Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

Le apparecchiature sono state sostituite nell'ambito del processo di rinnovamento tecnologico dell'Ente e risultano ancora suscettibili di ulteriore utilizzo per finalità compatibili con le caratteristiche tecniche possedute.

Art. 2

Finalità della procedura

La procedura persegue le seguenti finalità di interesse pubblico:

- promozione del riuso delle apparecchiature informatiche;
- riduzione della produzione di rifiuti elettronici;
- promozione dei principi di economia circolare;
- sostegno alle realtà associative del territorio;
- diffusione degli strumenti digitali;
- incremento del valore sociale degli investimenti pubblici.

L'iniziativa si inserisce nel quadro delle azioni di innovazione amministrativa avviate dall'Ente nell'ambito dell'Avviso pubblico **"Risorse in Comune"**, finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Art. 3

Natura della cessione

Le apparecchiature saranno cedute:

- a titolo gratuito;
- nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano;
- senza garanzia alcuna da parte del Comune di Sant'Antioco circa il successivo utilizzo.

La cessione comporterà il trasferimento della proprietà del bene al soggetto assegnatario.

A seguito della consegna, il beneficiario assumerà ogni responsabilità relativa:

- alla custodia;
- all'utilizzo;
- alla manutenzione;

Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

- all'eventuale smaltimento futuro secondo la normativa vigente.

Il Comune di Sant'Antioco non sarà responsabile per eventuali malfunzionamenti, guasti o limitazioni di utilizzo successivamente alla consegna.

Art. 4

Soggetti ammessi

Possono presentare richiesta di partecipazione:

a) Associazioni

aventi:

- sede legale o operativa nel territorio del Comune di Sant'Antioco;
- finalità senza scopo di lucro.

Sono ricomprese, a titolo esemplificativo:

- associazioni culturali;
- associazioni sportive dilettantistiche;
- associazioni di volontariato;
- associazioni di promozione sociale;
- enti del terzo settore;
- organizzazioni operanti in ambito educativo, sociale e ricreativo.

b) Istituzioni comunali

Costituite ai sensi dell'articolo 114 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 5

Requisiti dei richiedenti

I soggetti interessati devono:

- essere regolarmente costituiti;

Comune di Sant’Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

- perseguire finalità di interesse collettivo;
- non trovarsi in situazioni di morosità nei confronti del Comune;
- non avere contenziosi pendenti con l’Amministrazione comunale;
- utilizzare le apparecchiature esclusivamente per finalità istituzionali, associative o sociali.

Art. 6

Elenco delle apparecchiature disponibili

Le apparecchiature disponibili saranno individuate in un apposito elenco predisposto dal Servizio Informatico.

L’elenco riporterà, per ciascuna tipologia di bene:

Campo	Informazione
Numero inventario	
Tipologia	
Marca	
Modello	
Numero seriale	
Quantità disponibile	
Stato di conservazione	

L’Amministrazione si riserva la possibilità di aggiornare l’elenco dei beni disponibili sulla base delle verifiche tecniche effettuate.

Art. 7

Modalità di presentazione della domanda

La domanda dovrà essere presentata utilizzando il modello allegato al presente Avviso, predisposto nell’apposita sezione del portale istituzionale dell’Ente, sezione “Servizi”, Argomento: “Cultura e tempo libero”, nome servizio: “Manifestazione di interesse Riuso Digitale”.

Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

La richiesta dovrà contenere:

- dati identificativi del soggetto richiedente;
- dati del legale rappresentante;
- descrizione delle finalità perseguite;
- motivazione della richiesta;
- numero e tipologia delle apparecchiature richieste;
- dichiarazione di accettazione delle condizioni della cessione.

La domanda potrà essere presentata **esclusivamente tramite istanza online** nell'apposita sezione del portale istituzionale dell'Ente, sezione "Servizi", Argomento: "Cultura e tempo libero", nome servizio: "Manifestazione di interesse Riuso Digitale".

Art. 8

Criteri di assegnazione

L'assegnazione dei beni avverrà sulla base dell'ordine di arrivo delle istanze, in base alla disponibilità dell'hardware. L'Amministrazione si riserva la possibilità di ampliare l'elenco dei beni disponibili sulla base delle verifiche tecniche effettuate, qualora dovesse essere necessario sostituire ulteriori beni all'interno degli uffici.

Art. 9

Istruttoria delle domande

Le domande saranno esaminate dal Servizio competente mediante verifica:

- della completezza documentale;
- del possesso dei requisiti;
- della coerenza della richiesta con le finalità del Programma.

L'Amministrazione potrà richiedere eventuali integrazioni documentali.

Art. 10

Cessione e consegna dei beni

Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

A seguito dell'approvazione della graduatoria, il Comune procederà alla cessione mediante sottoscrizione di apposito:

Verbale di cessione gratuita e trasferimento della proprietà

Il verbale conterrà:

- identificazione del bene;
 - dati del beneficiario;
 - dichiarazione di accettazione;
 - presa in carico del bene;
 - trasferimento della proprietà.
-

Art. 11

Obblighi del beneficiario

Il soggetto beneficiario si impegna a:

- utilizzare i beni per le finalità dichiarate;
 - non cedere a terzi le apparecchiature ricevute senza autorizzazione;
 - rispettare la normativa vigente;
 - provvedere alla corretta gestione del bene.
-

Art. 12

Stato dei beni

Le apparecchiature saranno consegnate nello stato di fatto in cui si trovano.

Prima della consegna il Servizio Informatico provvederà:

- alla cancellazione dei dati eventualmente presenti;
- al ripristino delle condizioni di utilizzo;
- alla verifica tecnica.

Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

Art. 13

Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale vigente.

Art. 14

Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è la Responsabile del Settore Finanziario, Dott.ssa Lai Beatrice

Art. 15

Pubblicazione

Il presente Avviso sarà pubblicato:

- all'Albo Pretorio online;
 - sul sito istituzionale del Comune;
 - nella sezione Amministrazione Trasparente, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
-

Sant'Antioco, _____

Il Responsabile del Settore Finanziario

Al Comune di Sant'Antioco
Settore Finanziario
Ufficio Servizio Informatico

AZIONE

"RIUSO DIGITALE"

Domanda di partecipazione all'Avviso pubblico per la cessione gratuita di dotazioni informatiche non più destinate alle esigenze operative dell'Ente

Il/La sottoscritto/a

Nome e cognome: _____

Nato/a a: _____

Il: _____

Codice fiscale: _____

In qualità di:

- ☐ Presidente
☐ Legale rappresentante
☐ Rappresentante dell'Istituzione comunale
☐ Altro (specificare): _____

dell'ente/associazione:

Denominazione: _____

con sede legale in:

Comune: _____

Indirizzo: _____

Codice fiscale: _____

Partita IVA (se presente): _____

Telefono: _____

PEC / e-mail: _____

CHIEDE

di partecipare all’Avviso pubblico relativo all’azione Comunale **“Riuso Digitale”** per la cessione gratuita di dotazioni informatiche non più destinate alle esigenze operative dell’Ente, secondo gli indirizzi contenuti nella Delibera di Giunta Comunale n. 128 del 28/07/2026.

1. Tipologia di apparecchiature richieste

Il sottoscritto richiede l’assegnazione delle seguenti dotazioni:

Tipologia bene	Quantità richiesta	Motivazione
Personal computer desktop	_____	_____
Monitor	_____	_____
Tastiera	_____	_____
Mouse	_____	_____
Stampante	_____	_____

2. Descrizione dell’attività svolta dal soggetto richiedente

Descrivere brevemente le finalità dell’associazione/istituzione, le attività svolte e gli ambiti di intervento.

3. Finalità di utilizzo delle apparecchiature

Le apparecchiature richieste saranno utilizzate per le seguenti finalità:

- ☐ attività amministrative dell’associazione;
- ☐ attività educative e formative;
- ☐ attività rivolte ai giovani;
- ☐ attività rivolte agli anziani;

Allegato F alla determinazione n. __ del __/__/____

- ☐ attività di inclusione sociale;
 - ☐ attività di alfabetizzazione digitale;
 - ☐ supporto a persone in condizioni di difficoltà nell'accesso agli strumenti digitali;
 - ☐ altre finalità di interesse collettivo:
-
-
-

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il sottoscritto, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni false,

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- ☐ che l'ente/associazione è regolarmente costituito secondo la normativa vigente;
 - ☐ che l'attività svolta non persegue finalità di lucro;
 - ☐ che l'ente/associazione opera nel territorio comunale di Sant'Antioco;
 - ☐ che le apparecchiature richieste saranno utilizzate esclusivamente per finalità coerenti con quelle dichiarate nella presente domanda;
 - ☐ che il soggetto richiedente non si trova in situazioni di incompatibilità o conflitto con l'Amministrazione comunale;
 - ☐ che non sussistono condizioni ostative alla partecipazione alla procedura;
 - ☐ di accettare integralmente le condizioni previste della manifestazione di interesse "Riuso Digitale".
-

ACCETTAZIONE DELLA CESSIONE GRATUITA

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che:

- le apparecchiature saranno cedute gratuitamente nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano;
- la cessione comporterà il trasferimento della proprietà dei beni;
- il Comune di Sant'Antioco non fornisce garanzia sul successivo funzionamento delle apparecchiature;

Allegato F alla determinazione n. __ del __/__/__

- ogni responsabilità relativa alla custodia, utilizzo e gestione dei beni sarà trasferita al soggetto beneficiario;
- eventuali successivi interventi di manutenzione saranno a carico del beneficiario.

IMPEGNI DEL BENEFICIARIO

Il richiedente si impegna a:

- utilizzare i beni esclusivamente per le finalità dichiarate;
- non destinare le apparecchiature ad attività commerciali;
- non trasferire a terzi i beni ricevuti senza autorizzazione;
- rispettare la normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali;
- assicurare un corretto utilizzo delle apparecchiature.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Alla presente domanda vengono allegati:

- ☐ copia documento di identità del sottoscrittore;
- ☐ copia dello statuto o atto costitutivo (ove previsto);
- ☐ altra documentazione:

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali relativa alla presente procedura e autorizza il Comune di Sant'Antioco al trattamento dei dati forniti per le finalità connesse alla gestione dell'Avviso pubblico.

luogo e data: _____, ____/____/____

il richiedente _____

(firma)



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

VERBALE DI CESSIONE GRATUITA

E TRASFERIMENTO DELLA PROPRIETÀ DI DOTAZIONI INFORMATICHE

Avviso pubblico per la cessione gratuita di dotazioni informatiche non più destinate alle esigenze operative dell'Ente

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____, presso la sede del Comune di Sant'Antioco,

TRA

Il **Comune di Sant'Antioco**, con sede in Sant'Antioco, Piazzetta Italo Diana 1, codice fiscale 81002570927, rappresentato dal Responsabile del Settore Finanziario/Servizio Informatico:

Nome e Cognome:

in qualità di:

di seguito denominato **"Cedente"**

E

L'Associazione/Istituzione:

con sede:

Codice fiscale:

rappresentata dal:



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

in qualità di:

di seguito denominata **"Cessionario"**

PREMESSO CHE

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 28/07/2026 il Comune di Sant'Antioco ha approvato gli indirizzi per l'attuazione dell'Azione **"Riuso Digitale"**, finalizzato alla valorizzazione delle dotazioni informatiche non più destinate alle esigenze operative dell'Ente;
- con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario n. ____ del //2026 è stato approvato l'Avviso pubblico per la cessione gratuita delle apparecchiature informatiche disponibili;
- il Cessionario ha presentato domanda di partecipazione alla procedura, acquisita al protocollo comunale n. ____ del ____;
- con determinazione n. ____ del ____ è stata approvato l'elenco definitivo dei beneficiari;
- il bene oggetto del presente verbale è stato individuato tra le apparecchiature informatiche non più destinate alle esigenze operative dell'Ente;
- il Servizio Informatico ha provveduto alla verifica tecnica del bene e alla cancellazione dei dati eventualmente presenti;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

Oggetto della cessione

Il Comune di Sant'Antioco cede gratuitamente al Cessionario, che accetta, la proprietà delle seguenti dotazioni informatiche:



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

Tipologia bene	Marca	Modello	Numero seriale	Numero inventario

Art. 2

Natura della cessione

La presente cessione:

- avviene a titolo gratuito;
- comporta il trasferimento definitivo della proprietà dei beni;
- determina la cessazione di ogni diritto del Comune di Sant'Antioco sulle apparecchiature cedute.

A decorrere dalla sottoscrizione del presente verbale, il Cessionario assume ogni diritto, onere e responsabilità connessa alla disponibilità e all'utilizzo dei beni.

Art. 3

Stato dei beni

Il Cessionario dichiara di ricevere le apparecchiature:

- nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano;
- previa visione e accettazione delle condizioni tecniche;
- senza riserva alcuna.

Il Comune di Sant'Antioco non presta alcuna garanzia circa:

- il funzionamento futuro dei dispositivi;
 - la compatibilità con eventuali software o sistemi utilizzati dal Cessionario;
 - la durata residua delle apparecchiature.
-



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

Art. 4

Obblighi del Cessionario

Il Cessionario si impegna a:

- utilizzare le apparecchiature per le finalità dichiarate nella domanda di partecipazione;
 - non utilizzare i beni per finalità commerciali;
 - garantire un utilizzo conforme alla normativa vigente;
 - provvedere autonomamente alla manutenzione e gestione delle apparecchiature;
 - procedere allo smaltimento dei beni secondo la normativa vigente al termine del loro ciclo di vita.
-

Art. 5

Responsabilità

Dal momento della consegna il Cessionario assume ogni responsabilità relativa:

- alla custodia;
- all'utilizzo;
- alla manutenzione;
- alla sicurezza delle apparecchiature.

Il Comune di Sant'Antioco è esonerato da qualsiasi responsabilità derivante dall'utilizzo successivo alla cessione.

Art. 6

Protezione dei dati personali

Il Cessionario prende atto che le apparecchiature sono state sottoposte alle procedure tecniche di cancellazione dei dati eventualmente presenti.

Il Comune dichiara di avere effettuato le operazioni necessarie per evitare il trasferimento di informazioni o dati riconducibili all'Ente.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

Art. 7

Aggiornamento dell'inventario comunale

A seguito della sottoscrizione del presente verbale:

- i beni sopra identificati saranno cancellati dall'inventario comunale;
- sarà registrata la relativa movimentazione patrimoniale;
- la documentazione sarà conservata agli atti del procedimento.

Art. 8

Finalità di interesse pubblico

Le parti riconoscono che la presente cessione gratuita è effettuata nell'ambito del Programma comunale "Riuso Digitale", avente la finalità di:

- valorizzare beni pubblici non più utilizzati dall'Amministrazione;
- favorire il riuso delle apparecchiature informatiche;
- sostenere iniziative associative e sociali;
- promuovere la diffusione delle competenze digitali.

Art. 9

Spese

Il presente atto è redatto senza oneri economici a carico delle parti.

Eventuali costi successivi relativi alla gestione, manutenzione o smaltimento delle apparecchiature saranno a carico del Cessionario.

Letto, confermato e sottoscritto.

Sant'Antioco, _____



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

Per il Comune di Sant'Antioco

Il Responsabile del Settore Finanziario

Per il Cessionario

Il Legale rappresentante

Allegato tecnico al verbale

Scheda identificativa del bene

Voce	Valore
Numero inventario	
Tipologia	
Marca	
Modello	
Numero seriale	
Sistema operativo	
Stato del bene	
Data consegna	
Note	



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

Voce	Valore
Numero inventario	
Tipologia	
Marca	
Modello	
Numero seriale	
Stato del bene	
Data consegna	
Note	

Voce	Valore
Numero inventario	
Tipologia	
Marca	
Modello	
Numero seriale	
Stato del bene	
Data consegna	
Note	



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

Voce	Valore
Numero inventario	
Tipologia	
Marca	
Modello	
Numero seriale	
Sistema operativo	
Stato del bene	
Data consegna	
Note	



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

SCHEDA TECNICA INDIVIDUALE DELLA DOTAZIONE INFORMATICA

AZIONE "RIUSO DIGITALE"

IDENTIFICAZIONE DEL BENE

Numero inventario:

Codice interno:

Categoria:

- ☐ Personal computer
- ☐ Monitor
- ☐ Periferica
- ☐ Stampante
- ☐ Altro

DATI TECNICI

Marca:

Modello:

Numero seriale:

Anno acquisizione:



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

Processore:

Memoria RAM:

Disco:

Sistema operativo:

STATO DEL BENE

- ☐ Funzionante
- ☐ Funzionante con limitazioni
- ☐ Da verificare
- ☐ Non utilizzabile

VERIFICA TECNICA

Data verifica:

Tecnico incaricato:

Esito:

- ☐ Idoneo al riuso
- ☐ Non idoneo

DESTINAZIONE



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

VERBALE DI CANCELLAZIONE DATI

E BONIFICA INFORMATICA DELLA DOTAZIONE

Premesso che

nell'ambito del Programma comunale **"Riuso Digitale"**, il Comune di Sant'Antioco procede alla destinazione di apparecchiature informatiche precedentemente utilizzate presso gli uffici comunali;

si rende necessario assicurare che i dispositivi siano privi di dati e informazioni riconducibili all'Amministrazione.

DATI APPARECCHIATURA

Tipologia:

Marca:

Modello:

Serial Number:

Numero inventario:

OPERAZIONI ESEGUITE

☐ Verifica presenza dati locali



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

- ☐ Rimozione account utente
- ☐ Cancellazione profili configurati
- ☐ Eliminazione documenti locali
- ☐ Formattazione supporto di memoria
- ☐ Ripristino sistema operativo
- ☐ Installazione software di base
- ☐ Verifica funzionamento finale

METODO UTILIZZATO PER LA CANCELLAZIONE

- ☐ Formattazione completa
- ☐ Sovrascrittura supporto
- ☐ Ripristino configurazione di fabbrica
- ☐ Altro:

ESITO

- ☐ Operazione conclusa con esito positivo
- ☐ Necessarie ulteriori attività

Note:

Il tecnico incaricato

Data:



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

ALLEGATO T

CHECKLIST DEL SERVIZIO INFORMATICO

Prima della consegna della dotazione

DATI DEL BENE

Inventario:

Serial Number:

VERIFICHE TECNICHE

Attività	Esito
Accensione dispositivo	☐ OK ☐ KO
Verifica hardware	☐ OK ☐ KO
Verifica monitor/periferiche	☐ OK ☐ KO
Cancella dati precedenti	☐ OK ☐ KO
Configurazione sistema operativo	☐ OK ☐ KO
Aggiornamenti installati	☐ OK ☐ KO
Test finale	☐ OK ☐ KO



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

VERIFICHE DI SICUREZZA

- ☐ Rimossi utenti comunali
- ☐ Eliminati collegamenti a sistemi interni
- ☐ Rimossi certificati digitali eventualmente presenti
- ☐ Rimossi dati personali
- ☐ Apparecchiatura pronta alla consegna

Tecnico incaricato:

Data:

Firma:



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

REGISTRO GENERALE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE DESTINATE ALL'AZIONE "RIUSO DIGITALE"

1. Finalità del registro

Il presente registro costituisce lo strumento interno di monitoraggio delle apparecchiature informatiche individuate nell'ambito del Programma comunale "Riuso Digitale".

Il registro consente di tracciare:

- l'identificazione del bene;
- la provenienza;
- lo stato tecnico;
- la destinazione finale;
- gli adempimenti patrimoniali conseguenti.

REGISTRO BENI

N. progressivo	Inventario	Tipologia	Marca/Modello	Serial Number	Stato	Destinazione
		PC			Funzionante	
		Monitor			Funzionante	
		Altro				

DESTINAZIONE DEL BENE

Codice bene	Destinazione	Data	Beneficiario
	☐ Lavoro agile dipendente		
	☐ Cessione gratuita associazione		
	☐ Smaltimento		



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizio Informatico

NOTE

Responsabile aggiornamento registro:

Data:
