



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Alessandro VOLTA" Nuoro

Indirizzi: IPSIA - IPSS – IPSASR - ITA - ITI

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL MATERIALE FUORI USO

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 24/11/2017

INDICE

ART. 1 OGGETTO

ART. 2 DISMISSIONE DI BENI MOBILI

ART. 3 DISMISSIONE PER ROTTAMAZIONE

ART. 4 DISMISSIONE PER CESSIONE A TERZI DI BENI DISMESSI

ART. 5 APPARECCHIATURE DA LABORATORIO

ART. 5 Bis DISMISSIONE PER MANCATO RISPETTO DI DISPOSIZIONI NORMATIVE

ART. 5 Ter – DISMISSIONE PER INADEGUATEZZA FUNZIONALE

ART. 5 Quater – DISMISSIONE A SEGUITO DI VERIFICHE DI SICUREZZA E/O INTERVENTI DI MANUTENZIONE NON RISOLUTIVI

ART. 5 Quinquies – DISMISSIONI PER RAGIONI DI ORDINE ECONOMICO-GESTIONALI

ART. 6 COMMISSIONE DI FUORI USO

ART. 7 VERBALE DI FUORI USO

ART. 8 – ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE

Art. 1 – OGGETTO

La presente procedura regola l'iter relativo alla dismissione dei beni mobili di proprietà dell'Istituto di Istruzione Superiore "Alessandro Volta" di Nuoro (di seguito Istituto) dal momento in cui il Direttore dei SS.GG. e AA. comunica il mancato o difettoso funzionamento del bene



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE “Alessandro VOLTA” Nuoro Indirizzi: IPSIA - IPSS – IPSASR - ITA - ITI

mobile e/o l'inidoneità dello stesso fino alla dichiarazione di fuori uso e destinazione finale attraverso la rottamazione o la cessione a terzi del cespite. La dismissione dei beni avviene, con determinazione del Dirigente scolastico, previo verbale della Commissione di Fuori Uso composta ai sensi del presente regolamento. Il procedimento si conclude con l'aggiornamento del libro cespiti.

Art. 2 – DISMISSIONE BENI MOBILI

Tutti i beni mobili durevoli e, pertanto, inventariabili (arredi, personal computer, stampanti, apparecchiature, autovetture, etc.) qualora a seguito di verifica non risultassero più utilizzabili presso le varie strutture assegnatarie perché obsoleti o irreparabili, vengono messi in stato di “fuori uso” e proposta la loro dismissione, secondo le disposizioni del presente regolamento.

La dismissione può avvenire mediante la richiesta di rottamazione o di cessione a terzi del cespite a seconda delle condizioni in cui il bene si trova.

Art. 3 – DISMISSIONE PER ROTTAMAZIONE DEL BENE

Tutti i beni per i quali viene proposto il “fuori uso” e dismissione per rottamazione, acquisito il verbale di Fuori Uso dalla Commissione di cui all'art. 6 e adottata la determinazione di fuori uso e dismissione per rottamazione da parte del Dirigente, vengono rimossi a seguito di richiesta inoltrata al responsabile del Servizio Acquisizioni Beni e Servizi, il quale provvede attraverso l'esternalizzazione del servizio. Il medesimo Servizio, da ultimo, provvede all'aggiornamento del libro cespiti.

Art. 4 – CESSIONE A TERZI DI BENI DISMESSI

Per i beni per cui è stata fatta la proposta di fuori uso e dismissione per cessione a terzi e, a seguito della determinazione di Fuori Uso da parte del Dirigente scolastico, viene pubblicato sul sito internet aziendale e sull'Albo dell'Ente, un avviso, contenente l'elenco dei beni in questione in attesa di richieste da parte di terzi interessati.

In deroga a quanto stabilito nel precedente capoverso, eventuali tablet assegnati in dotazione al Direttore, ai Referenti di sede, ai Docenti responsabili dei Laboratori, al Dirigente ed al personale preposto ad attività strategiche, quali supporti necessari ed indispensabili per lo svolgimento delle attività e dei compiti d'Istituto, in quanto ancora utilizzabili e nei limiti delle



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE “Alessandro VOLTA“ Nuoro Indirizzi: IPSIA - IPSS – IPSASR - ITA - ITI

vigenti disposizioni di legge e regolamentari, poiché gli stessi al loro interno conservano la tracciabilità dell'utilizzo effettuato e si ritiene esponano a rischio la *privacy* degli stessi operatori, possano essere ceduti ai beneficiari di cui sopra su specifica richiesta, previa verifica di congruità dell'offerta, prima dell'attivazione della procedura sub “cessione dietro corrispettivo a privati”.

I soggetti interessati devono inoltrare una richiesta all'Amministrazione nelle modalità stabilite dall'avviso ed entro il termine indicato. Le stesse possono richiedere di prendere visione dei beni presenti nell'elenco pubblicato. I beni per i quali non perviene alcuna richiesta di acquisizione decorsi 3 mesi dalla prima pubblicazione, verranno rottamati.

Nella valutazione della richiesta vanno seguiti i seguenti criteri di priorità:

- a. Donazioni ad associazioni benefiche; \
- b. Cessione a titolo gratuito ad enti pubblici (scuole, università, ospedali, etc.) \
- c. Cessione dietro corrispettivo a privati. \

Nel caso pervenissero più richieste da parte di Associazioni benefiche o Enti pubblici per i medesimi prodotti, si tiene conto della data di arrivo della domanda, fatto salvo comunque l'ordine di priorità di cui sopra.\

Qualora ci fossero richieste solo da soggetti privati, l'Amministrazione prima di procedere alla cessione, si riserva di verificare la congruità dell'offerta.

Con atto determinativo si procede, successivamente, alla cessione a soggetti terzi e conseguentemente all'aggiornamento del libro cespiti.

Art. 5 – APPARECCHIATURE DA LABORATORIO

L'analisi della reale necessità di dismettere o meno un apparecchio ad uso laboratoristico deriva da:

- Disposizioni normative; \
- Inadeguatezza funzionale; \



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE “Alessandro VOLTA“ Nuoro Indirizzi: IPSIA - IPSS – IPSASR - ITA - ITI

- Verifiche di sicurezza e interventi di manutenzione non risolutivi; \
- Problematiche economiche-gestionali. \

**Art. 5 bis – DISMISSIONI PER MANCATO RISPETTO DI DISPOSIZIONI NORMATIVE **

La dismissione di un'apparecchiatura per mancato rispetto delle disposizioni normative richiede l'impossibilità di adeguare il bene alle prescrizioni dettate da norme di prodotto e/o di legge applicabili in corso di validità.\

Tale impossibilità rilevata dal Servizio Tecnico e/o Servizio Sicurezza e Prevenzione è determinata dall'esigenza di modificare in modo sostanziale l'architettura dell'apparecchio con la conseguente necessità di ripetere le fasi di progettazione e analisi dei rischi, di competenza esclusiva del produttore e non dell'Istituto. \

**Art. 5 ter – DISMISSIONE PER INADEGUATEZZA FUNZIONALE **

La dismissione di un'apparecchiatura per inadeguatezza funzionale richiede una valutazione su problematiche tecniche nelle quali vi rientrano le seguenti fattispecie:

Quando la tecnologia di un apparecchio nell'eseguire le prestazioni laboratoristiche comporta implicazioni, effetti collaterali e disagi dell'operatore di gran lunga maggiori rispetto all'impiego di apparecchiature similari reperibili sul mercato; \

Quando l'apparecchio è caratterizzato da un elevato grado di obsolescenza tecnologica e sono reperibili sul mercato apparecchiature con prestazioni maggiori sia per miglioramento tecnologico che per l'adozione di tecnologie alternative e innovative. \

**Art. 5 quater – DISMISSIONE A SEGUITO DI VERIFICHE DI SICUREZZA E/O INTERVENTI DI MANUTENZIONE NON RISOLUTIVI **

Durante la normale attività di gestione del parco macchine il Servizio Tecnico e/o Servizio Sicurezza e Prevenzione si occupa di espletare e/o supervisionare tutte le attività tecniche atte a garantire un utilizzo sicuro, efficiente ed efficace delle apparecchiature.\

Le problematiche di sicurezza sono riconducibili alla impossibilità di reperire sul mercato le



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE “Alessandro VOLTA“ Nuoro Indirizzi: IPSIA - IPSS – IPSASR - ITA - ITI

necessarie parti di ricambio con la conseguente impossibilità di effettuare un intervento risolutore. \

**Art. 5 quiquies – DISMISSIONE PER RAGIONI DI ORDINE ECONOMICO-GESTIONALI **

La dismissione per ragioni tecniche di ordine economico-gestionali si configura quando l'apparecchiatura, sebbene risulti in condizioni tecnico/operative accettabili, rende necessario, al fine di garantire il buon funzionamento e la gestione della stessa, l'impiego di risorse economiche sproporzionate rispetto all'utilità/valore residuo dell'apparecchiatura. \

Art. 6 – COMMISSIONE DI FUORI USO

La Commissione di fuori uso è composta:

- a. Dal Direttore dei SS.GG. e AA. o suo delegato; \
- b. Dal Responsabile del Servizio P.P.; \
- c. Dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico (nel caso che i beni di dismissione siano di natura informatica o beni mobili intesi quali tavoli, sedie, scrivanie, armadi, etc..)
- d. Dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico Agrario (nel caso che i beni oggetto di dismissione siano impianti e/o macchinari e/ o autovetture o beni mobili riferiti alle aziende agrarie); \

**Art. 7 – VERBALE DI FUORI USO **

La Commissione di cui all'art. 6 dovrà redigere un apposito verbale di Fuori Uso contenente l'elenco dei beni da dimettere. \

Il verbale della Commissione farà parte integrante della Determina del Dirigente scolastico di autorizzazione alla dismissione. \

**Art. 8 ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE **

Il presente regolamento, composto da 8 articoli e 5 pagine entra in vigore il giorno successivo



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Alessandro VOLTA" Nuoro
Indirizzi: IPSIA - IPSS – IPSASR - ITA - ITI

alla pubblicazione dell'atto deliberativo di adozione.\

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni normative vigenti. \