

**AVVISO PUBBLICO  
PER LA CESSIONE GRATUITA DI PERSONAL COMPUTER**

UOR – Unità Operativa Responsabile:	Area Sistemi Informativi
--	--------------------------

L'Università degli Studi di Milano - Bicocca rende noto che intende cedere gratuitamente, ai sensi dell'art. 17, c. 1, lett. d), del "Regolamento per la gestione dei beni mobili dell'Università degli Studi di Milano Bicocca" (Rep. Decreti 472/2017 prot. n. 7118/17 del 06/02/2017), n. 150 personal computer dei seguenti modelli: HP 6200 e Fujitsu Esprimo E5730, privi di sistema operativo licenziato e mediamente con 4GB di ram e processori dual core tipo G630.

La cessione potrà avvenire esclusivamente a favore di Associazioni, Enti o Organismi italiani con finalità assistenziali senza fini di lucro, pubblici o privati, di promozione sociale, artistica, culturale, sportiva, Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale (Onlus) o Istituti scolastici di ogni ordine e grado, sia statali che paritari senza scopo di lucro, che appartengono al sistema nazionale di istruzione di cui alla legge n. 62 del 2000.

Chi fosse interessato al ritiro dovrà inviare apposita richiesta su carta intestata al seguente indirizzo PEC: [ateneo.bicocca@pec.unimib.it](mailto:ateneo.bicocca@pec.unimib.it) e in c.c. all'indirizzo: [gare.si@unimib.it](mailto:gare.si@unimib.it) indicandone la quantità e dichiarando la finalità di impiego, con indicazione del seguente oggetto: "Richiesta cessione gratuita di personal computer".

La richiesta dovrà essere redatta secondo l'Allegato A al presente avviso "fac-simile di richiesta" e dovrà essere debitamente sottoscritta digitalmente dal rappresentante legale, o altro soggetto munito di idonei poteri, corredata da fotocopia di un documento d'identità.

Le richieste saranno processate ed evase in ordine di arrivo.

I soggetti assegnatari saranno contattati per concordare i termini e le modalità per il ritiro dei materiali. Il mancato ritiro nei termini e modalità concordati verrà ritenuto espressa rinuncia. Il ritiro dovrà essere effettuato personalmente dai beneficiari, a propria cura e spese, presso la sede dove sono fisicamente ubicate le apparecchiature in argomento. In occasione del ritiro dovranno essere prodotti i seguenti documenti: delega al soggetto incaricato del ritiro, firmata da parte del rappresentante legale del richiedente, e documento di riconoscimento del delegato.

Per qualsiasi informazione rivolgersi a:

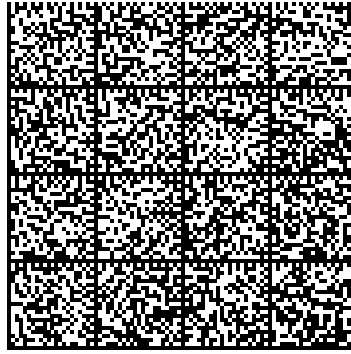
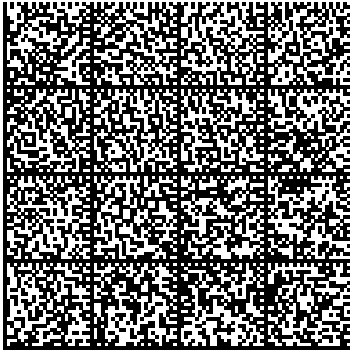
UOR – Unità Operativa Responsabile:	Area Sistemi Informativi
Referente pratica:	Ufficio Contabilità e Contratti

	Via R. Cozzi n. 55 – 20125 Milano Sig.ra Vincenza Scarica Tel. 02.6448.5507 E-mail: <a href="mailto:gare.si@unimib.it">gare.si@unimib.it</a>
--	--

Visto  
Capo Area Risorse Finanziarie e Bilancio  
Dott. Giuseppe Sinicropi  
(f.to digitalmente ex art 24 d.lgs. 82/2005)

Il Direttore Generale  
Dott.ssa Loredana Luzzi  
(f.to digitalmente ex art 24 d.lgs. 82/2005)

# Università di Milano - Bicocca - Contrassegno Elettronico



**TIPO CONTRASSEGNO** QR Code

**IMPRONTA DOC** 8D29C7B329300033D021D976790E27F2B06F7026F188BCAC6B170F8412D17FBB

## Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato p7m: Sinicropi Giuseppe

Firma in formato p7m: Luzzi Loredana Monica Elisabetta

## Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Protocollo 0025461/20

Data Protocollo 24/04/2020

AOO AMM. CENTRALE

UOR AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

Resp. Procedimento SETTORE CENTRALE DI COMMITTENZA

## Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

**URL** <https://webproto.si.unimib.it/portaleglifo>

**IDENTIFICATIVO** I6GG1-10324

**PASSWORD** UIaOt

**DATA SCADENZA** 24-04-2021