

Deliberazione della Giunta Regionale 7 novembre 2016, n. 2-4152

Linee guida per la gestione dei beni mobili di proprietà regionale in uso agli uffici della Giunta Regionale divenuti inservibili o non più idonei all'uso.

A relazione del Vicepresidente Reschigna:

Premesso che la L.R. 8 del 23 gennaio 1984: *“Norme concernenti l'amministrazione dei beni e l'attività contrattuale della Regione”*, espressamente richiama all'art. 14 la possibilità di *“dichiarazione di fuori uso e discarico dei beni mobili regionali divenuti inservibili o non più idonei all'uso loro assegnato per vetustà”*;

rilevato che la norma regionale prevede che i beni mobili *regionali divenuti inservibili o non più idonei all'uso* vengano dichiarati fuori uso e cancellati dal relativo inventario con deliberazione della Giunta Regionale, e che la stessa determini anche la destinazione da dare ai beni stessi;

viste le disposizioni nazionali e regionali applicabili alla materia del patrimonio della Regione Piemonte così come stabilite:

- dall'art. 37 del Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, approvato con regio decreto 23 maggio 1924, n. 827;
- dal D.lgs n. 118/2011 ss.mm.ii. agli artt. 2, (*Adozione di sistemi contabili omogenei*), 64 (*Gli Inventari*), 67 (*Autonomia contabile del Consiglio Regionale*) nonché dai criteri di valutazione del patrimonio di cui all'Allegato 4/3 *Principio contabile applicato della contabilità economico patrimoniale*;
- dal D.lgs n. 42/2004 e ss.mm.ii. *“Codice dei Beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'art. 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137”*;
- dal Titolo I *Dei Beni regionali* e dall'art. 23 (*forme di contrattazione*) della L.R. n. 8/1984 e ss.mm.ii.;
- dal Regolamento regionale 5.12.2001, n. 18/R recante *“Regolamento regionale di contabilità”* (art. 4 della L.R. n. 7/2001) e, in particolare, dagli artt. 45-47 del Capo X *“Gestione Patrimoniale”* di tale Regolamento regionale per quanto ancora applicabili alla luce del D.lgs n. 118/2011;
- dagli artt. 35-42 del Capo IV *Gestione Patrimoniale* del Regolamento regionale per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio regionale in attuazione degli artt. 4 e 44 della L.R. n. 7/2001; la L.R. n. 23/ 2008 ss.mm.ii. *“Disciplina dell'organizzazione degli Uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale”* ed in particolare, nell'ambito del Capo III *Indirizzo politico-amministrativo e gestione*, gli artt. 16 e 17 recanti, rispettivamente, le attribuzioni degli organi di direzione politica amministrativa nonché le attribuzioni dei dirigenti;

considerato che:

- a seguito delle modifiche organizzative connesse all'attuazione della L.R. n. 23/2015 *“Riordino delle funzioni amministrative conferite alle Province in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni)”* ed in particolare all'attuazione del piano di razionalizzazione delle sedi regionali, avviato con le misure di razionalizzazione del patrimonio pubblico e riduzione della spesa pubblica per locazioni passive di cui alla D.G.R. n. 37-5377 del 21.02.2013, in attuazione del D.L. n. 95 del 6.7. 2012, convertito, con modificazioni, dalla legge 7.8.2012, n. 135 nonché dall'art. 22 della L.R. n. 16/2012, così come implementato in attuazione dell'art. 14 della citata legge regionale n. 23/2015, nelle more del

trasferimento degli uffici presso la nuova Sede Unica regionale, sono stati risolti numerosi contratti di locazione passiva e dismessi alcuni immobili;

- la razionalizzazione degli immobili comporta la necessità di procedere con una ricognizione straordinaria dei beni mobili in uso agli uffici della Giunta Regionale, in attuazione dell'art. 13 della L.R. n. 8/1984, al fine di individuare, anche alla luce dei trasferimenti dei beni per le funzioni provinciali riallocate in Regione, quelli divenuti inservibili o non più idonei all'uso in vista della loro possibile alienazione a soggetti terzi pubblici o privati e in generale della loro dismissione;

rilevato che:

- l'art. 12 (*Provvedimenti attributivi di vantaggi economici*) della L. 7 Agosto 1990, n. 241 "*Nuove Norme del procedimento amministrativo*" e ss.mm.ii. ed in particolare l'art. 12 (*Provvedimenti attributivi di vantaggi economici*) stabilisce che la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi;

- l'art. 16 (*Attribuzione degli organi di direzione politico amministrativa*) della legge regionale n. 23/2008 e ss.mm.ii. prevede che gli organi di direzione politico-amministrativa, ai sensi dell'art. 95 dello Statuto, provvedano, tra le varie cose, all'emanazione di direttive generali ed atti di indirizzo per l'azione amministrativa e la gestione, nonché alla definizione dei criteri per l'assegnazione a terzi di risorse e vantaggi economici di qualunque genere; della legge regionale 28 luglio 2008 n. 23;

- l'art. 6 (*Criteri per l'adozione dei provvedimenti a favore di soggetti esterni*) della L.R. n. 14 del 14.10.2014 "*Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione*" dispone, tra il resto, che i criteri di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere, che i dirigenti osservano all'atto dell'attribuzione degli stessi, sono predeterminati dalla Giunta Regionale o dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, secondo le rispettive competenze, se non sono già stabiliti dalla legge o nei casi in cui è opportuno porre ulteriori specificazioni e che l'osservanza di detti criteri risulta nei singoli provvedimenti di assegnazione dei benefici;

tenuto conto dei principi del D.P.R. 13.2.2001, n. 189 *Regolamento di semplificazione del procedimento relativo all'alienazione di beni mobili dello Stato* (n. 34, allegato 1, legge 8 marzo 1999, n. 50);

ritenuto conseguentemente :

- di dar corso, in attuazione dei principi di efficienza, trasparenza, adeguata pubblicità, parità di trattamento dell'azione amministrativa, all'adozione di *Linee guida per la gestione dei beni mobili di proprietà regionale in uso a Strutture della Giunta divenuti inservibili o non più idonei all'uso* che dovranno essere osservate dal settore competente nell'individuazione della destinazione, nell'alienazione e nella dismissione dei beni mobili cosiddetti "fuori uso";

dato atto che:

- la presentazione della proposta di Linee Guida in esame è avvenuta in data 4 novembre 2016 in un incontro congiunto con le varie direzioni regionali assegnatarie di beni mobili;

ritenuto di disporre che:

- in luogo del procedere con singole deliberazioni di Giunta Regionale, la *“dichiarazione di fuori uso e discarico dei beni mobili regionali divenuti inservibili o non più idonei all'uso loro assegnato per vetustà”*, prevista all'art. 14 della L.R. n. 8/1984 ss.mm.ii., venga effettuata, data la sua natura gestionale ed in attuazione dei principi di efficienza, efficacia, economicità dell'attività amministrativa, mediante l'adozione di provvedimento dirigenziale del Settore competente, nel rispetto dei criteri e degli indirizzi di cui alle suddette Linee Guida, entro 30 giorni dalle proposte dei consegnatari, e 60 giorni per la ricognizione straordinaria;
- il Responsabile del Settore Patrimonio è altresì competente per la cessione a terzi e l'attribuzione in uso a terzi dei beni mobili di proprietà regionale in uso agli uffici della Giunta;

dato atto che:

- i consegnatari di beni mobili di cui all'art. 12 della L.R. n. 8/1984 sono individuati nei Responsabili delle Direzioni regionali e Strutture speciali detentrici di beni mobili sino ad eventuale e successiva nomina di specifici consegnatari, presenti nelle relative Strutture, da effettuarsi con determina del Segretario Generale su proposta della Direzione al Patrimonio sulla base delle indicazioni dalla Direzione regionale consegnataria;

visti:

- il testo della proposta di *“Linee guida per la gestione dei beni mobili di proprietà regionale in uso agli uffici della Giunta Regionale divenuti inservibili o non più idonei all'uso”* allegato al presente provvedimento deliberativo a valere quale parte integrante e sostanziale;
- il D.lgs n. 33/2013 ed in particolare gli artt. 12 e 26 in tema, rispettivamente, di obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale e di obblighi di pubblicazione degli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'art. 12 della L. n. 241/1990 ss.mm.ii., i criteri e le modalità con cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione, fra gli altri, anche di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

quanto sopra premesso e visti:

- il regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, approvato con regio decreto 23 maggio 1924, n. 827;
- lo Statuto Regionale approvato con legge regionale statutaria del 4.3.2005, n. 1;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- la legge regionale n. 23/2008 e ss.mm.ii., *“Disciplina dell'organizzazione degli Uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale”*;
- la legge regionale n. 8/1984 e ss.mm.ii. *“Norme concernenti l'amministrazione dei beni e l'attività contrattuale della Regione”* ss.mm.ii.;
- la L. 7 Agosto 1990, n. 241 *“Nuove Norme del procedimento amministrativo”* e ss.mm.ii.;
- la L.R. 11.4.2001, n. 7 *“Ordinamento contabile della Regione Piemonte”* e ss.mm.ii.;
- il D.lgs n. 118/2011 e ss.mm.ii.;
- il D.lgs n. 42/2004 e ss.mm.ii. *Codice dei Beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'art. dell'art. 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137”* e ss.mm.ii.;

- il D.lgs. n. 33/2013 “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” e ss.mm.ii.;

la Giunta Regionale, con voto unanime espresso nelle forme di legge

delibera

- di approvare, le allegate *Linee guida per la gestione dei beni mobili di proprietà regionale in uso alle Strutture della Giunta Regionale divenuti inservibili o non più idonei all'uso*, a valere quale parte integrante del presente provvedimento deliberativo;
- di disporre, che la “*dichiarazione di fuori uso e discarico dei beni mobili regionali divenuti inservibili o non più idonei all'uso loro assegnato per vetustà*”, prevista all'art. 14 della L.R. n. 8/1984 ss.mm.ii., venga effettuata mediante l'adozione di provvedimento dirigenziale del Settore competente Patrimonio Immobiliare, Beni Mobili, Economato e Cassa Economale, nel rispetto dei criteri e degli indirizzi di cui alle suddette Linee Guida, entro 30 giorni dalle proposte dei consegnatari; e 60 gg per la ricognizione straordinaria;
- di disporre che il Responsabile del Settore Patrimonio è altresì competente per la cessione a terzi e l'attribuzione in uso a terzi dei beni mobili di proprietà regionale in uso agli uffici della Giunta;
- di disporre che i consegnatari di beni mobili di cui all'art. 12 della L.R. n. 8/1984 sono individuati nei Responsabili delle Direzioni regionali e Strutture speciali detentrici di beni mobili sino ad eventuale e successiva nomina di specifici consegnatari designati con Determinazione del Segretariato Generale della Regione Piemonte su proposta della Direzione al Patrimonio sulla base delle indicazioni dalla Direzione regionale consegnataria;
- di demandare al settore regionale competente Settore Patrimonio Immobiliare, Beni Mobili, Economato e Cassa Economale l'attuazione delle stesse Linee Guida nel perseguimento dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità, parità di trattamento, efficacia, economicità dell'azione amministrativa.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010, nonché ai sensi degli artt. 12 e 26 del D.lgs. n. 33/2013 nel sito istituzionale dell'ente, nella sezione Amministrazione trasparente.

(omissis)

Allegato



Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio

**LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI BENI MOBILI DI PROPRIETA' REGIONALE IN
USO AGLI UFFICI DELLA GIUNTA REGIONALE DIVENUTI INSERVIBILI O NON PIU'
IDONEI ALL'USO**

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	3
2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONE	5
3. INSERVIBILITÀ DEI BENI O INIDONEITÀ ALL'USO.....	5
4. CRITERI DA OSSERVARSI NELLE PROCEDURE PER LA CESSIONE A TERZI O ATTRIBUZIONE IN USO A TERZI DEI BENI MOBILI DI PROPRIETÀ REGIONALE.....	6
5. PROCEDIMENTO DI ALIENAZIONE LIMITATAMENTE ALLE APPARECCHIATURE INFORMATICHE ...	8
6. AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO	8
7. DISPOSIZIONI FINALI.....	8

1. Introduzione

La L.R. 8 del 23 gennaio 1984: *“Norme concernenti l'amministrazione dei beni e l'attività contrattuale della Regione”*, espressamente richiama all'art. 14 la possibilità di *“dichiarazione di fuori uso e discarico dei beni mobili regionali divenuti inservibili o non più idonei all'uso loro assegnato per vetustà”*.

La norma regionale prevede che i beni mobili *regionali divenuti inservibili o non più idonei all'uso* vengano dichiarati fuori uso e cancellati dal relativo inventario con deliberazione della Giunta Regionale, e che la stessa determini anche la destinazione da dare ai beni stessi.

In generale le disposizioni nazionali e regionali applicabili, o comunque recepibili in materia di gestione del patrimonio della Regione Piemonte, si possono come di seguito sinteticamente richiamare:

- art. 37 del Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, approvato con regio decreto 23 maggio 1924, n. 827;

- D.lgs n. 118/2011 ss.mm.ii. agli artt. 2, (*Adozione di sistemi contabili omogenei*), 64 (*Gli Inventari*), 67 (*Autonomia contabile del Consiglio Regionale*) nonché dai criteri di valutazione del patrimonio di cui all'Allegato 4/3 *Principio contabile applicato della contabilità economico patrimoniale*;

- D.lgs n. 42/2004 e ss.mm.ii. *“Codice dei Beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'art. 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137”*;

- Titolo I. *Dei Beni regionali* e dall'art. 23 (*forme di contrattazione*) della L.R. n. 8/1984 e ss.mm.ii.;

- Regolamento regionale 5.12.2001, n. 18/R recante *“Regolamento regionale di contabilità”* (art. 4 della L.R. n. 7/2001) e, in particolare, dagli artt. 45-47 del Capo X *“Gestione Patrimoniale”* di tale Regolamento regionale per quanto ancora applicabili alla luce del D.lgs n. 118/2011;

- artt. 35-42 del Capo IV *Gestione Patrimoniale* del Regolamento regionale per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio regionale in attuazione degli artt. 4 e 44 della L.R. n. 7/2001;

- L.R. n. 23/ 2008 ss.mm.ii. *“Disciplina dell'organizzazione degli Uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale”* ed in particolare, nell'ambito del Capo III *Indirizzo politico-amministrativo e gestione*, gli artt. 16 e 17 recanti, rispettivamente, le attribuzioni degli organi di direzione politica amministrativa nonché le attribuzioni dei dirigenti;

- principi desumibili dal D.P.R. 13.2.2001, n. 189 *Regolamento di semplificazione del procedimento relativo all'alienazione di beni mobili dello Stato* (n. 34, allegato 1, legge 8 marzo 1999, n. 50).

A seguito delle modifiche organizzative connesse all'attuazione della L.R. n. 23/2015

"*Riordino delle funzioni amministrative conferite alle Province in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni)*" ed in particolare all'attuazione del piano di razionalizzazione delle sedi regionali, avviato con le misure di razionalizzazione del patrimonio pubblico e riduzione della spesa pubblica per locazioni passive di cui alla D.G.R. n. 37-5377 del 21.02.2013, in attuazione del D.L. n. 95 del 6.7. 2012, convertito, con modificazioni, dalla legge 7.8.2012, n. 135 nonché dall'art. 22 della L.R. n. 16/2012, così come implementato in attuazione dell'art. 14 della citata legge regionale n. 23/2015, nelle more del trasferimento degli uffici presso la nuova Sede Unica regionale, sono stati risolti numerosi contratti di locazione passiva e dismessi alcuni immobili.

Il processo in atto di razionalizzazione degli immobili regionali comporta la necessità di procedere con una ricognizione straordinaria dei beni mobili in uso agli uffici della Giunta Regionale, in attuazione dell'art. 13 della L.R. n. 8/1984, al fine di individuare, anche alla luce dei trasferimenti dei beni per le funzioni provinciali riallocate in Regione, quelli divenuti inservibili o non più idonei all'uso in vista della loro possibile alienazione a soggetti terzi pubblici o privati e in generale della loro dismissione.

Il combinato disposto delle norme nazionali e regionali in materia di *Provvedimenti attributivi di vantaggi economici* di cui alla L. 7 Agosto 1990, n. 241 "*Nuove Norme del procedimento amministrativo*" e ss.mm.ii. , alla legge regionale n. 23/2008 e ss.mm.ii, L.R. n. 14 del 14.10.2014 "*Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione* (rispettivamente gli artt. 12, 16, 6) prevede che gli organi di direzione politico-amministrativa, della Giunta Regionale o dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale procedano, secondo le rispettive competenze, tra le varie cose, all'emanazione di direttive generali ed atti di indirizzo per l'azione amministrativa e la gestione, nonché alla definizione dei criteri per l'assegnazione a terzi di risorse e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati che i dirigenti osservano all'atto dell'attribuzione degli stessi, sono predeterminati dalla Giunta Regionale o dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale.

Conseguentemente la Giunta regionale ha proceduto ad approvare, in attuazione dei principi di efficienza, trasparenza, adeguata pubblicità, parità di trattamento dell'azione amministrativa, apposite *Linee guida per la gestione dei beni mobili di proprietà regionale in uso a Strutture della Giunta divenuti inservibili o non più idonei all'uso* che dovranno essere osservate dal settore competente nell'individuazione della destinazione, nell'alienazione e nella dismissione dei beni mobili cosiddetti "fuori uso" .

In tali Linee Guida vengono stabiliti i criteri e gli indirizzi agli Uffici competenti della Giunta Regionale per la gestione di detti beni con la previsione della cessione della proprietà a titolo oneroso o gratuito o l'attribuzione in comodato gratuito a soggetti pubblici e privati.

Contestualmente in tali Linee Guida viene, tra il resto, dato atto che la "*dichiarazione di fuori uso e scarico dei beni mobili regionali divenuti inservibili o non più idonei all'uso loro assegnato per vetustà*", prevista all'art. 14 della L.R. n. 8/1984 ss.mm.ii. in combinato disposto con l'art. 17 della L.R. n. 23/2008 e ss.mm.ii., data la sua natura di atto gestionale e nel perseguimento dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità, parità di trattamento, efficacia, economicità dell'azione amministrativa, viene effettuata mediante l'adozione di provvedimento dirigenziale del Settore competente Patrimonio Immobiliare, Beni Mobili, Economato e Cassa Economale, nel rispetto dei criteri e degli indirizzi di cui alle suddette Linee Guida.

Nella medesima sede le Linee Guida danno atto che i consegnatari di beni mobili di cui all'art. 12 della L.R. n. 8/1984 sono individuati nei Responsabili delle Direzioni regionali e Strutture speciali detentrici di beni mobili sino ad eventuale e successiva nomina di specifici subconsegnatari designati, fra i dirigenti/funzionari presenti nelle relative Strutture, con Delibera di Giunta regionale del Segretariato Generale della Regione Piemonte su proposta della Direzione consegnataria e della Direzione al Patrimonio.

Al Settore regionale Patrimonio Immobiliare, Beni Mobili, Economato e Cassa Economale compete dar piena concreta attuazione delle stesse Linee Guida nel perseguimento dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità, parità di trattamento, efficacia, economicità dell'azione amministrativa.

Le Linee Guida vengono messe a disposizione degli uffici della Giunta Regionale detentori di beni mobili per l'impiego da parte dei medesimi ai fini del miglior adeguato raccordo con il Settore Patrimonio in vista della dichiarazione di fuori uso e discarico dei beni mobili regionali di cui sopra.

2. Ambito di applicazione e definizione

Le presenti Linee Guida dettano indirizzi e criteri agli Uffici regionali competenti da osservarsi nel procedimento per la gestione dei beni mobili di proprietà regionale in uso agli uffici della Giunta Regionale divenuti inservibili o non più idonei all'uso.

In particolare disciplina la gestione:

- a) dei beni mobili di proprietà della Regione Piemonte in uso agli uffici della Giunta Regionale non più utilizzati o utilizzabili né più utilmente conservabili;
- b) dei beni mobili di terzi rinvenuti in immobili di proprietà o in possesso dell'ente, qualora non vengano ritirati dal proprietario nel termine di 30 giorni a far data dall'invito notificatogli tramite PEC;
- c) di veicoli di proprietà dell'ente regionale, ferma restando la normativa speciale materia di beni mobili registrati.

2.2 Nelle presenti Linee Guida per "beni mobili" s'intendono: oggetti mobili destinati al funzionamento degli uffici, ossia arredi, libri, collezioni di leggi e decreti, materiale informatico, nonché autoveicoli, natanti, materiale scientifico e di laboratorio, oggetti d'arte non riconducibili ai beni culturali di cui al D.lgs n. 42/2004 e ss.mm.ii, attrezzi e beni diversi. Il presente elenco ha valore esemplificativo e non esaustivo.

3. Inservibilità dei beni o inidoneità all'uso

3.1 Le direzioni o strutture speciali assegnatarie dei beni mobili nelle persone dei consegnatari individuati in attuazione dell'art. 12 della L.R. n. 8/1984, o nei Responsabili delle Direzioni regionali e Strutture speciali detentrici di tali beni mobili sino ad eventuale nomina di specifici consegnatari, devono richiedere al competente settore di mettere fuori uso i beni inservibili per vetustà (obsoleti) ai sensi dell'art. 14 della L.R. n. 8/1984. L'elenco di tali beni dev'essere comunicato per iscritto con descrizione del bene, numeri

d'inventario (se esistenti), luogo in cui si trovano i beni. che a tal fine i consegnatari eseguono la ricognizione periodica dei beni mobili.

3.2 In caso di dismissione di locali adibiti ad uso ufficio, qualora i beni non più utilizzati non possano essere oggetto di riutilizzo da parte di altri settori e/o direzioni e laddove ne sia stata rilevata l'opportunità per motivate ragioni di convenienza economica, il responsabile del competente Settore regionale può disporre lo smaltimento o la diversa destinazione mediante cessione della proprietà a titolo oneroso o gratuito, tenuto conto dello stato dei beni stessi, delle residue possibilità di utilizzo nonché del residuo valore economico.

3.3 Il predetto settore provvede all'adozione del provvedimento dirigenziale di cancellazione dall'inventario dei beni mobili di proprietà regionale non più utilizzabili o che siano stati smarriti o rubati.

3.4 Se i beni da dismettere sono oggetto di un contratto di manutenzione, alla richiesta del fuori uso dev'essere allegato il rapporto, rilasciato dalla ditta manutentrice, attestante che, tenuto conto della stima dei relativi costi di riparazione, la stessa non è più conveniente. Per i beni che risultano palesemente inutilizzabili (es. mancanza di componenti fondamentali non più reperibili sul mercato) il consegnatario che propone il fuori uso deve certificarne lo stato di palese inutilizzabilità.

3.5 Per i beni di natura informatica, i consegnatari segnaleranno la volontà di mettere in dismissione le apparecchiature al settore competente in materia di informatica, che a sua volta, invierà il parere tecnico al settore competente in beni mobili che provvederà alla messa in fuori uso del bene.

4. Criteri da osservarsi nelle Procedure per la cessione a terzi o attribuzione in uso a terzi dei beni mobili di proprietà regionale

4.1 Per i beni mobili dichiarati fuori uso con determina dirigenziale, che abbiano un valore residuo il Responsabile del Settore competente può procedere:

- con la cessione della proprietà a titolo oneroso dei beni, anche suddivisi in lotti, con valore residuo sul mercato di importo complessivamente superiore ad € 40.000,00, attraverso procedure di alienazione ad evidenza pubblica con pubblico incanto o licitazione privata secondo il criterio del maggior rialzo del valore del bene stimato posto a base di gara.

- con la cessione a titolo oneroso dei beni anche suddivisi in lotti, con valore residuo sul mercato di importo complessivamente pari o inferiore ad € 40.000,00, attraverso procedure di alienazione ad evidenza pubblica con procedura negoziata secondo il criterio del maggior rialzo del valore del bene stimato posto a base di gara, mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente per almeno 15 giorni, ferma restando la possibilità di effettuare ulteriori idonee forme di pubblicità dell'avviso. Le suddette procedure di alienazione saranno accompagnate dalla diffusione anche via web delle informazioni, dettagliate anche attraverso immagini, concernenti i singoli beni o le tipologie di beni da alienare. Nel caso le procedure di gara dovessero andare deserte o comunque risultare infruttuose sarà possibile esperire procedure di evidenza pubblica che, a seconda del bene, consentano l'accettazione di offerte alla pari e anche al ribasso.

- con la permuta di beni, nell'ambito dei rapporti contrattuali tra pubbliche amministrazioni e imprese fornitrici e/o anche per facilitare agli appaltatori l'acquisto di beni fuori uso, a

titolo di parziale o totale pagamento di beni da acquisire. Il valore dei beni permutati è computato in detrazione dal prezzo finale concordato con l'impresa fornitrice anche qualora essi siano alienati ad impresa diversa, con eventuale conguaglio in denaro.

- con la cessione a titolo oneroso da parte della Regione conduttrice di immobili in locazione passiva al locatore, che, nel caso di recesso/disdetta o altra ipotesi di risoluzione del contratto, abbia fatto richiesta dei beni mobili non richiesti da altri consegnatari all'interno dell'Ente e per i quali non sia economicamente conveniente procedere con le operazioni connesse allo sgombero dei locali (smontaggio/ripristino luoghi/trasloco/stoccaggio). Il prezzo di cessione della proprietà a titolo oneroso dei beni mobili dovrà essere calcolato sulla base di una stima del valore degli stessi, che tenga conto dei prezzi di mercato, dello stato dei beni stessi e del relativo deprezzamento per decorso del tempo ed usura. La cessione della proprietà a titolo oneroso potrà anche avvenire a scomputo di quota parte dei canoni passivi residui.

- con la cessione di proprietà a titolo gratuito ad enti pubblici o a strutture di pubblica utilità, agli organismi di volontariato, di protezione civile iscritti negli appositi registri operanti in Italia che si dichiarino interessati all'acquisizione dei beni di irrilevante valore economico ed utili per lo svolgimento dei loro compiti istituzionali, mediante procedure di evidenza pubblica o in risposta ad apposite manifestazioni di interesse, seguite da avviso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente. Nel caso in cui in esito alle procedure di evidenza pubblica per la cessione a titolo gratuito del bene pervengano all'Amministrazione regionale più manifestazioni di interesse da parte di soggetti pubblici e privati, dovrà essere data precedenza ai soggetti pubblici. Indi, in caso pervengano diverse manifestazioni di interesse da parte di più soggetti pubblici o più soggetti privati potrà essere data priorità al criterio cronologico della manifestazione di interesse in ordine di tempo per prima intervenuta o, in alternativa, sarà possibile procedere a sorteggio pubblico.

- con il comodato d'uso gratuito qualora un soggetto esterno, anche per il tramite di altro ufficio regionale, ne abbia fatta richiesta. Il Settore competente, ricorrendone i presupposti, predisponde lo schema del relativo contratto che andrà approvato con determinazione, previa condivisione dei contenuti con il comodatario. Il contratto di comodato sarà stipulato in forma di scrittura privata, con assunzione di tutti gli oneri nessuno escluso a carico dell'utilizzatore a titolo gratuito, e la consegna del bene avverrà a cura del consegnatario con verbale controfirmato da entrambe le parti.

4.2 In caso di cessione della proprietà a titolo gratuito il settore competente provvede all'assegnazione dei beni con predisposizione della documentazione e dell'atto contrattuale di trasferimento della proprietà previa adozione di apposito provvedimento dirigenziale ed alla consegna mediante sottoscrizione di apposito verbale.

4.3 In caso di cessione della proprietà a titolo oneroso è in capo al settore competente la predisposizione della documentazione e dell'atto contrattuale mediante scrittura privata per il passaggio di proprietà mediante vendita/permuta dei beni, previa adozione di apposito provvedimento dirigenziale, ed alla consegna mediante sottoscrizione di apposito verbale.

4.4 Il materiale non riutilizzabile deve essere inviato alla pubblica discarica nel rispetto delle disposizioni in materia di smaltimento dei rifiuti.

4.5 In tutti i casi il responsabile del competente settore provvede alla contabilizzazione, per i beni iscritti nel conto del patrimonio, dell'eventuale plusvalenza o minusvalenza derivante dall'operazione effettuata, come previsto dal punto 98 del principio contabile n. 3 di cui al D.lgs n. 118/2011.

4.6 In ogni caso, qualunque possibile onere di trasporto e/o ripristino di parti del bene mobile è a carico del soggetto cessionario della proprietà o del comodatario.

5. Procedimento di alienazione limitatamente alle apparecchiature informatiche

5.1 Per l'alienazione di beni e apparecchiature informatiche, si procede, sentito il settore competente in materia informatica, al trasferimento della proprietà, a titolo gratuito, a istituzioni scolastiche quale materiale da utilizzare a scopo didattico o ad associazioni o altri soggetti pubblici e privati non aventi fini di lucro che ne abbiano eventualmente fatto richiesta, con preferenza per i soggetti pubblici e, in subordine, secondo il criterio cronologico della presentazione delle domande o eventualmente mediante sorteggio pubblico, ovvero allo smaltimento come rifiuti, nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela ambientale.

6. Aggiornamento dell'inventario

6.1 I prodotti acquistati devono essere inventariati e devono essere inserite nell'inventario le relative informazioni (marca, modello, data d'acquisto, costo ecc..).

6.2 Le Direzioni ed i Settori regionali che acquistano beni mobili devono, entro 10 giorni dal pagamento della fattura, comunicarlo al Settore competente per gli adempimenti conseguenti.

6.3 I consegnatari devono vigilare sui beni loro assegnati con sopralluoghi periodici e relativi aggiornamenti dell'inventario.

7. Disposizioni finali

7.1 Per quanto non espressamente illustrato negli indirizzi e criteri individuati dalle presenti Linee guida si fa rinvio alle normative vigenti per gli Enti Pubblici in materia di alienazione e dismissione di beni mobili.