



## REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEI BENI MOBILI DI PROPRIETÀ DELL'ATENEO

### CAPO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

#### Articolo 1 - Oggetto e scopo del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le procedure di alienazione di beni mobili assicurando criteri di trasparenza, adeguate forme di pubblicità, parità di trattamento, imparzialità dell'azione amministrativa e il rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e contabile.

#### Articolo 2 - Beni alienabili

1. Possono essere oggetto di alienazione tutti i beni mobili, ancorché registrati, facenti parte del patrimonio dell'Ateneo e debitamente inventariati. In particolare, i beni da alienare sono individuati tra quelli che risultano obsoleti, sulla base di valutazioni di convenienza economica e/o prestazionale.
2. La vendita del bene darà luogo alla cancellazione dagli inventari e alle conseguenti rilevazioni contabili da imputare a stato patrimoniale e conto economico, così come stabilito dal Regolamento d'Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, a cura della Direzione competente.

#### Articolo 3 - Responsabile del Procedimento

1. Il Responsabile Unico del Procedimento per l'alienazione dei beni mobili e beni mobili registrati è il Responsabile della Direzione competente per la vendita dei beni.

#### Articolo 4 - Programma di alienazione

1. Il Responsabile Unico del Procedimento effettua periodicamente una ricognizione dei beni alienabili segnalati dalle Strutture dell'Amministrazione centrale e dagli altri centri di responsabilità dell'Ateneo e redige il documento di programmazione annuale, oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, al fine di pianificare la relativa attività. Tale documento, che rimane agli atti della Direzione competente, può essere modificato o integrato nel corso dell'anno in base alle mutate esigenze dell'Ateneo.

### CAPO 2 - PROCEDURA DI ALIENAZIONE

#### Articolo 5 - Autorizzazione alla vendita

1. Per i beni il cui costo storico risulti di valore pari o superiore ad € 50.000,00 presenti negli inventari delle Strutture dell'Amministrazione centrale, l'autorizzazione alla vendita è di competenza del Consiglio di Amministrazione.



2. Per i beni il cui costo storico risulti pari o superiore ad € 50.000,00 presenti negli inventari dei Dipartimenti o di altre strutture che costituiscono Centri di Responsabilità, l'autorizzazione alla vendita è di competenza del Consiglio di Amministrazione, previa deliberazione favorevole dell'Organo collegiale della struttura interessata.
3. Per i beni il cui costo storico risulti inferiore a € 50.000,00, presenti negli inventari delle Strutture dell'Amministrazione centrale, l'autorizzazione alla vendita è di competenza del Direttore Generale.
4. Per i beni il cui costo storico risulti inferiore a € 50.000,00, presenti negli inventari dei Dipartimenti o di altre strutture che costituiscono Centri di Responsabilità, l'autorizzazione alla vendita è di competenza del Direttore Generale, previo parere dell'Organo collegiale della struttura interessata.
5. Le autorizzazioni alla vendita dovranno indicare le modalità di aggiudicazione, il prezzo a base d'asta, nonché le motivazioni di economicità dell'alienazione, tenuto anche conto di quanto riportato al successivo articolo 6.4.

## Articolo 6 - Prezzo a base d'asta

1. Il prezzo base di vendita, tenuto conto della specifica categoria merceologica dei beni da alienare, potrà essere determinato alternativamente:
  - da parte della Struttura dell'Ateneo assegnataria del bene o dalla struttura dell'Ateneo competente per tipologia di bene mediante stima valutativa che dovrà attestare il relativo valore commerciale;
  - con perizia estimativa da parte di soggetto esperto qualificato in materia;
  - in base ai valori di riferimento reperibili sul mercato di beni aventi caratteristiche simili.
2. I beni, per ragioni di ordine economico o di maggiore efficienza ed efficacia della procedura di alienazione, potranno essere suddivisi in lotti. In tal caso, la stima del valore, ai fini dell'atto autorizzativo ai sensi del precedente art. 5, farà riferimento al valore complessivo della totalità dei lotti.
3. Il valore determinato ai sensi del comma 1 del presente articolo costituisce il prezzo di vendita a base d'asta, rispetto al quale verranno effettuate le offerte.
4. Sotto il profilo economico le motivazioni di economicità di cui all'articolo 5 comma 5 devono considerare il valore netto contabile del bene iscritto a patrimonio rispetto al valore di alienazione individuato in base ai criteri di cui al comma 1 del presente articolo.
5. Coloro che sono incaricati della stima non possono esercitare alcuna attività professionale o di consulenza in conflitto di interessi con i compiti propri dell'incarico ricevuto e sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di vendita.

## Articolo 7 - Tipologie di procedure di vendita

1. L'Ateneo potrà procedere all'alienazione dei beni mobili mediante l'indizione di procedure d'asta al rialzo che prevedano la presentazione di offerte redatte su supporto cartaceo, oppure mediante presentazione di offerte telematiche sulla piattaforma web. Sono in ogni caso ammesse le procedure che garantiscono adeguata pubblicità e concorrenzialità.



2. È ammessa la vendita mediante trattativa privata con un unico interlocutore qualora le particolari caratteristiche dei beni o valutazioni di ordine economico rendano tale scelta maggiormente conveniente. È inoltre ammessa la vendita mediante trattativa con un unico interlocutore in caso di asta deserta.
3. Qualora la trattativa di cui al comma 2 avesse esito infruttuoso, l'Ateneo potrà autorizzare la cessione gratuita alla Croce Rossa Italiana o agli altri organismi individuati o istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. n. 254/2002.

## Articolo 8 - Disciplinare d'asta

1. Il disciplinare d'asta contiene i seguenti requisiti minimi:
  - la descrizione dei beni da vendere e del loro stato di conservazione;
  - il prezzo stimato a base d'asta, i termini per il pagamento e le modalità per visionare i beni;
  - le modalità di compilazione dei documenti, dichiarazioni e attestazioni, i termini di presentazione dell'offerta;
  - le modalità di aggiudicazione;
  - l'ammontare della cauzione, prevista per l'alienazione di beni di valore pari o superiore a € 10.000,00;
  - l'indicazione che si farà luogo ad aggiudicazione quand'anche si presenti un solo offerente;
  - la previsione che l'offerta sia almeno uguale al prezzo a base d'asta;
  - il periodo di validità dell'offerta.

## Articolo 9 - Asta telematica

1. L'Ateneo può adottare una piattaforma telematica per consentire agli utenti di:
  - visionare il singolo lotto in vendita, corredato di documentazione quale, a mero titolo esemplificativo: fotografica, descrittiva e documentale;
  - effettuare offerte al rialzo fino al termine della presentazione delle offerte.Le modalità di presentazione dell'offerta, i requisiti necessari alla partecipazione, le condizioni di vendita, e tutto ciò che concerne l'asta è regolamentato dal disciplinare d'asta.
2. Le specifiche modalità per l'espletamento delle aste telematiche verranno definite con apposito Decreto rettorale in base ai principi del presente Regolamento.

## Articolo 10 - Forme di pubblicità

1. Viene ritenuta idonea pubblicità, senza gravare l'Amministrazione di costi di pubblicazione, la pubblicazione sul sito istituzionale o la pubblicazione sulla piattaforma d'asta telematica.
2. Qualora l'Amministrazione lo ritenga opportuno, in base alle caratteristiche del bene ed al mercato di riferimento, all'asta è data pubblicità mediante i canali ritenuti più idonei, di volta in volta individuati dal Responsabile del procedimento, tenendo conto dell'effettiva potenzialità nel raggiungimento del maggior numero di offerenti.



## Articolo 11- Esclusione

1. Sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di alienazione i soggetti che:
  - risultino interdetti, inabilitati o falliti o nei confronti dei quali siano in corso procedure per la dichiarazione di tali stati;
  - nei confronti dei quali ricorrano le cause ostative di cui al D. Lgs. n. 159/2011;
  - a carico dei quali risultino condanne penali che comportino la perdita e la sospensione della capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 32 quater del codice penale.

## Articolo 12 - Aggiudicazione

1. Le operazioni di aggiudicazione vengono espletate dal Responsabile Unico del Procedimento che si avvale di due collaboratori della propria Direzione per la verbalizzazione.
2. La seduta relativa all'aggiudicazione dell'asta è pubblica e ogni interessato può presenziare alle relative operazioni.

## Articolo 13 - Esito della procedura di alienazione

1. Sul portale dell'Università verranno pubblicate tutte le offerte pervenute, con l'indicazione dell'aggiudicatario.

## Articolo 14 - Vendita

1. I beni verranno alienati nello stato di fatto e di diritto, di uso e conservazione in cui si trovano al momento dell'indizione della procedura di alienazione.
2. Durante le fasi di espletamento della procedura di vendita i beni di natura informatica e gli arredi/attrezzature scientifiche verranno custoditi rispettivamente a cura del responsabile della Direzione ICT e a cura del responsabile della Direzione Edilizia o da soggetti da loro delegati.
3. Verificata la regolarità della procedura, il Responsabile Unico di Procedimento disporrà con determina l'autorizzazione all'alienazione dei beni a favore del soggetto risultato aggiudicatario.
4. L'aggiudicatario dovrà corrispondere all'Ateneo l'intero prezzo di vendita, come risultante dagli esiti della procedura, entro il termine fissato per la stipulazione del contratto.
5. La vendita di beni mobili non registrati è perfezionata attraverso scrittura privata utilizzando la modulistica predisposta dall'Amministrazione. La sottoscrizione del contratto di compravendita è di competenza del Responsabile del Procedimento.
6. L'Ufficio competente, terminate le operazioni di vendita, provvederà a darne comunicazione alla competente Direzione per la cancellazione dagli inventari del bene oggetto di alienazione e le conseguenti operazioni contabili.
7. Nei confronti dell'aggiudicatario inadempiente l'Ateneo potrà esperire le azioni in tema di responsabilità contrattuale.
8. L'indizione e l'esperimento della gara non vincolano ad alcun titolo l'Ateneo, al quale rimane sempre riservata la facoltà di non procedere alla vendita. L'aggiudicatario



non potrà avanzare né far valere, per qualsiasi titolo o ragione, alcuna pretesa risarcitoria per l'esercizio, da parte dell'Ateneo, della facoltà insindacabile di non procedere alla vendita.

9. Il Responsabile Unico del Procedimento provvederà a relazionare semestralmente il Direttore Generale e annualmente il Consiglio di Amministrazione in merito alle procedure di vendita espletate.
10. Sulla plusvalenza realizzata tramite l'alienazione dei beni mobili dei Dipartimenti e delle altre strutture didattico scientifiche assimilate, si applica la ritenuta del 20% a favore del bilancio per recupero delle spese generali mentre la restante somma è assegnata alla stessa struttura.
11. Sulla plusvalenza realizzata tramite l'alienazione dei beni mobili delle strutture dell'Amministrazione centrale, si applica la ritenuta del 30% a favore del bilancio per recupero delle spese generali mentre la restante somma è finalizzata al ripristino delle dotazioni strumentali alienate.

## 15 - Norme finali

1. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di amministrazione, sentito il parere del Senato accademico, è emanato con Decreto rettorale ed entra in vigore 15 giorni dopo la sua pubblicazione nel portale d'Ateneo.
2. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia.