



## DECRETO DEL DIRETTORE

n. 51

del 24/10/2012

Oggetto: **“Disciplinare per la vendita, dismissione e donazione di materiale di proprietà dell’Agenzia Regionale di Sanità e per la gestione di eventuali rimborsi” – Approvazione**

### IL DIRETTORE

Vista la legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40 (*Disciplina del servizio sanitario regionale*), e successive modifiche e integrazioni;

Visto il Regolamento generale di organizzazione, approvato dalla Giunta regionale con propria deliberazione n. 29 del 21/01/2008;

Visto il decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 167 del 12 ottobre 2011, con il quale il sottoscritto è stato nominato Direttore dell’ARS;

Richiamato il “*Disciplinare di contabilità e amministrazione*” approvato con proprio decreto n. 38 del 09/08/2012;

Preso atto delle modifiche all’assetto organizzativo di ARS introdotte nella citata l.r. 40/2005 dalla l.r. 29 dicembre 2010, n. 65 “*Legge finanziaria per l’anno 2011*”, ed in particolare l’articolo 82 quater;

Dato atto che il nuovo Direttore rappresenta legalmente l’ARS ed inoltre sovrintende all’attuazione dei programmi, ne assicura la gestione, esercita la direzione amministrativa e finanziaria dell’Ente e che necessariamente anche il citato “Regolamento Generale di Organizzazione” dovrà essere oggetto di adeguamento ed approvazione da parte della Giunta Regionale, rilevando che al momento la procedura inerente è in corso;

Richiamato il “*Disciplinare per la vendita, dismissione e donazione di materiale di proprietà dell’Agenzia Regionale di Sanità e per la gestione di eventuali rimborsi*” approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 23/06/2010 che regola l’eventuale vendita, dismissione e donazione di materiale di proprietà dell’Agenzia e delle relative risorse derivanti da queste come pure quelle derivanti da eventuali rimborsi per spese già sostenute dall’Agenzia;

Rilevato che le sopra richiamate novità legislative rendono necessario aggiornare e rivedere il sopra richiamato disciplinare in modo che recepisca il nuovo assetto organizzativo di ARS;

Vista a tal fine la proposta definita dagli uffici preposti, di cui al documento allegato “1” al presente provvedimento e del quale è parte integrante e sostanziale, che persegue le disposizioni e le indicazioni di cui sopra attraverso una revisione del disciplinare per la materia in oggetto portando all’approvazione del presente nuovo disciplinare;

Tutto ciò premesso e considerato,

**DECRETA**

- 1) di approvare, per i motivi espressi in narrativa, il nuovo *“Disciplinare per la vendita, dismissione e donazione di materiale di proprietà dell’Agenzia Regionale di Sanità e per la gestione di eventuali rimborsi”* nel testo di cui all’allegato “1” che forma parte integrante e sostanziale del presente decreto;
- 2) di stabilire che il disciplinare di cui al punto precedente entra in vigore a partire dal giorno successivo all’approvazione e che dalla stessa data è abrogato il precedente disciplinare in materia di cui alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 23/06/2010;
- 3) di partecipare copia del presente atto ai dirigenti dell’Agenzia al fine di attuare tutte le misure necessarie alla corretta applicazione del presente provvedimento;
- 4) di assicurare, ai sensi dell’art. 1 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm. e dell’art. 32 della legge n. 69/2009, la pubblicità integrale del presente provvedimento mediante inserimento nella sezione *“Trasparenza / Atti amministrativi”* sul sito web dell’ARS ([www.ars.toscana.it](http://www.ars.toscana.it)).

Il Direttore  
Dott. Francesco Cipriani

**DISCIPLINARE PER LA VENDITA, DISMISSIONE E DONAZIONE DI MATERIALE DI PROPRIETA' DELL'AGENZIA REGIONALE DI SANITA' E PER LA GESTIONE DI EVENTUALI RIMBORSI**

*Premessa*

L'esigenza di disciplinare operazioni di vendita di beni, dismissioni e donazioni effettuate da parte dell'Agenzia Regionale di Sanità, ente dedicato a funzioni di studio e di ricerca, nasce da una motivazione di carattere generale e cioè per l'esigenza di far fronte ordinariamente a problematiche connesse alla conclusa utilizzazione di materiale obsoleto, in particolare attrezzature informatiche

Si aggiunge a queste oggettive considerazioni, che presuppongono l'individuazione di precise modalità procedurali per ogni tipologia scelta, la disponibilità particolare dell'Ente ad effettuare donazioni di beni ad Enti, Associazioni onlus, etc, ovviamente con l'acquisizione di tutte le garanzie necessarie per il successivo smaltimento dei beni donati.

Si rileva che per queste operazioni ARS opera fuori del presupposto oggettivo di IVA in quanto l'Agenzia non svolge in via abituale alcuna attività di vendita di beni (art. 4 e – ove ricorra – art. 10 del D.P.R. n. 633 del 26.10.1972).

**Art. 1**

*Tipologia dei beni oggetto del presente disciplinare*

1. I beni per i quali si può procedere ad alienazione sono - a titolo indicativo e non esaustivo – i seguenti:
  - beni strumentali di tipo informatico o elettromeccanico, sia obsoleti e non più utilizzabili, sia non funzionanti;
  - beni di arredo che non hanno più un utilizzo e per i quali non si prevede neppure l'utilizzo in futuro oppure si rileva l'impossibilità di utilizzarli nella sede dell'Agenzia;I beni in oggetto possono essere sia beni di consumo che cespiti presenti nell'inventario dell'Agenzia.
2. Le modalità di alienazione dei beni di cui al comma 1 sono le seguenti:
  - a) vendita, ove possibile e permesso dalle condizioni di mercato in relazione al bene ed al momento temporale in cui avviene;
  - b) donazione, quando non sia stato possibile procedere con le condizioni di cui al punto precedente per una delle seguenti condizioni:
    - per mancanza di offerte di acquisto;
    - per dichiarata non possibilità di commercializzazione;
    - per il modico valore individuato (non superiore a €100,00);
    - perché apparecchiatura guasta ed il cui costo di riparazione è superiore al costo di riacquisto per rimpiazzo, ove richiesto;
  - c) dismissione, con instradamento ad un centro di smaltimento rifiuti specifico, per una delle seguenti condizioni:
    - in seguito a mancato esito delle procedure di cui ai due punti precedenti;
    - per la manifesta e dichiarata impossibilità di altra collocazione e trattasi di beni di valore modesto;
    - non prevista né prevedibile utilizzazione futura in ARS;
3. I Dirigenti ed il personale di cat. D incaricato di competenze correlate ai beni da alienare provvedono ad attestare le condizioni oggettive citate ai punti di cui alle lettere b) e c) del comma precedente.

**Art. 2**

*Tipo di procedura in relazione al valore del bene*

1. In relazione agli oneri conseguenti alla procedura di dismissione di cui all'art. 1, c. 2, lett. c), saranno privilegiate – ove possibile - le altre tipologie di cui alle lettere a) e b) del citato articolo.
2. Per la vendita di cui di cui all'art. 1, c. 2 lettera a) dell'art. 1 saranno seguite le seguenti procedure diversificate in base al valore del bene o del complesso di beni che si intende alienare:
  - a) per beni di valore fino a € 1.000,00 si procederà richiedendo un'offerta, di norma ad almeno 3 operatori economici o soggetti interessati; la richiesta di offerta e l'offerta potranno essere trasmesse via e-mail o via fax o consegnate in originale all'Ufficio Protocollo (per le e-mail prive di firma

- digitale sarà richiesto l'offerta in originale o via fax prima di procedere alla vendita); la vendita avviene tramite lettera secondo gli usi del commercio;
- b) per beni di valore superiore a € 1.000,00 e fino a € 5.000,00 si procederà analogamente al punto precedente ma con un decreto conclusivo di vendita;
  - c) per beni di valore superiore a € 5.000,00 e fino a € 20.000,00 si procederà mediante pubblicazione sull'Osservatorio Regionale dei Contratti e sul proprio sito web di un avviso per richiedere manifestazione di interesse; tutti quelli che avranno manifestato il proprio interesse saranno consultati richiedendo loro un'offerta in busta chiusa. La procedura di affidamento sarà conclusa con un decreto di vendita con l'individuazione dell'acquirente;
  - d) per beni di valore superiore a € 20.000,00 è necessario l'adozione di un decreto da parte del Direttore che stabilisca la procedura prescelta ed il responsabile del procedimento, dando con questo atto nulla osta alla cessione;
3. La competenza delle procedure dalla lettera a) a c) del precedente articolo è del Direttore e può essere delegata per singola procedura ad un Dirigente.
  4. Indipendentemente dal valore del bene, nel caso che detti beni ceduti siano soggetti a registrazione in pubblici registri occorre comunque l'adozione di un decreto di vendita; in questi casi il Direttore è il soggetto abilitato alla sottoscrizione della cessione quale legale rappresentante dell'Ente.
  5. Per la donazione di cui all'art. 1, c. 2 lettera b) è competente il Direttore privilegiando – ove possibile – soggetti che operino in ordine di preferenza nella provincia di Firenze e in Regione Toscana.
  6. Per la dismissione di cui all'art. 1, c. 2 lettera c) è competente il Dirigente Settore Amministrazione; il Direttore può comunque discrezionalmente avocare a sé determinate procedure.

### Art. 3

#### *Beni inseriti nel registro cespiti dell'Agenzia*

1. In caso di vendita, dismissione o donazione di beni inseriti nel registro cespiti dell'Agenzia si procederà contestualmente alla loro eliminazione dal patrimonio rilevando ove ricorra la sopravvenienza attiva o passiva in relazione all'eventuale quota di ammortamento ancora da sostenere.
2. Per i beni di cui al comma 1, per la rilevazione nel registro cespiti e inventari del bene che si vuole dismettere, è necessaria comunicazione firmata dal consegnatario (dirigente o personale di cat. D).

### Art. 4

#### *Ricavi da vendita o rimborsi*

1. Il ricavo da vendita, al netto dell'eventuale sopravvenienza passiva di cui al precedente art. 3, - salvo diversa disposizione del Direttore - viene portato in aumento della "Riserva per oneri imprevisi" del Budget generale per le strutture ed utilizzata nel rispetto della gestione stabilita per tale budget.
2. La risorsa viene resa disponibile solo dopo la rilevazione dell'effettivo incasso sul conto bancario dell'Istituto Cassiere.
3. Il Dirigente del Settore "Amministrazione" è il soggetto competente per queste operazioni.
4. Analogamente si opera in caso di eventuali rimborsi per spese già sostenute, quali ad es. rimborso da assicurazioni, etc.

^^