



**REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE DI CESSIONE GRATUITA
DEI BENI MOBILI POSTI FUORI USO DALL'AMMINISTRAZIONE**

(Emanato con D.R. n. 2581/2021 del 27 dicembre 2023 e pubblicato sull'Albo on line di Ateneo in data 27 dicembre 2023)

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento è adottato nel rispetto della normativa vigente in materia e disciplina specificatamente la cessione gratuita di beni da parte dell'Università degli Studi di Siena con le caratteristiche di cui al successivo articolo 4, ai sensi dell'art. 14, comma 2, del D.P.R. 254/2002.
2. L'Università degli Studi di Siena può cedere a titolo gratuito i propri beni mobili nei limiti e secondo le norme previste nel vigente regolamento.
3. In ottemperanza alle disposizioni normative in vigore il presente regolamento disciplina l'iter da seguire per le cessioni di beni mobili di proprietà dell'Università degli Studi di Siena non più utilizzabili per le esigenze funzionali della stessa od obsoleti o la cui riparazione non sia economicamente conveniente o posti fuori uso, ai sensi dell'art. 14, comma 2, del D.P.R. 454/2002, nonché privi di qualsiasi valore residuo sotto l'aspetto finanziario e che risultino pertanto completamente ammortizzati.
4. Il ricorso alla cessione gratuita di beni mobili è subordinato alla preventiva verifica di opportunità e convenienza condotta dal/dalla Responsabile amministrativo della Struttura che ha in carico il bene, ai sensi del successivo art. 5.

Art. 2 – Soggetti beneficiari

1. Possono presentare richiesta, per ricevere in cessione gratuita i beni dell'Università degli Studi di Siena di cui al successivo articolo 4, tutti i seguenti soggetti interessati, secondo il seguente in ordine di priorità:

1) Croce Rossa Italiana;

2) Organizzazioni di volontariato di protezione civile iscritte negli appositi elenchi del volontariato di protezione civile ed operanti in Italia e all'estero per scopi umanitari;

3) istituzioni scolastiche;

4) associazioni studentesche;

5) altri Organismi pubblici e privati operanti nel settore dell'assistenza, della beneficenza e della promozione sociale e culturale, come organizzazioni no-profit (Enti del Terzo settore) definite dal D.Lgs. 03/07/2017 n.117 compresi i soggetti di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 04.12.2017, n. 460 (ONLUS), Libere Forme Associative inserite negli albi comunali;

5) altri uffici della Pubblica Amministrazione;

6) comunità religiose;

in base primariamente all'ordine sopra indicato, successivamente al principio di prossimità, infine, a parità dei precedenti criteri, secondo l'ordine cronologico di ricezione delle rispettive richieste.

Art. 3 - Richiesta di cessione gratuita

1. I soggetti potenziali cessionari devono inoltrare all'Università degli Studi di Siena apposita richiesta di acquisizione dei beni dismessi redatta sul modulo di cui all'allegato 1 del presente regolamento.
2. Nella richiesta di cessione gratuita devono essere dichiarati:
 - 1) la denominazione e la sede legale dell'ente/associazione;
 - 2) il nome, il cognome, il ruolo nell'ente/associazione del/della compilatore/compilatrice della richiesta, nonché i suoi recapiti telefonici ed e-mail;
 - 3) la volontà dell'ente/associazione di ricevere il bene;
 - 4) l'utilizzo e la destinazione del bene da parte dell'ente/associazione;
 - 5) l'assunzione di responsabilità dell'ente/associazione nell'utilizzo del bene;
 - 6) che il bene ceduto non sarà destinato a scopo di lucro, pena l'interdizione del soggetto dalla possibilità di accedere a successive acquisizioni di beni ceduti a titolo gratuito da parte dell'Ateneo;
 - 7) l'assunzione di responsabilità dell'ente/associazione per il ritiro del bene stesso e per i relativi eventuali oneri che il ritiro comporta.

Art. 4 – Oggetto della cessione

1. Può essere oggetto di cessione gratuita qualunque bene mobile e mobile presente nel registro inventariale quale proprietà dell'Università degli Studi di Siena, il cui ciclo di vita finanziario sia terminato e che sia pertanto completamente ammortizzato sulla base dei coefficienti di ammortamento in uso nell'Ateneo, in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:
 - obsolescenza tecnica (il bene non è più adeguato perché superato dal progresso tecnologico);
 - sopravvenuta inutilità per le esigenze di Ateneo;
 - costosa manutenzione rispetto al valore del bene;

- presenza di guasti la cui riparazione non sia economicamente conveniente per l'Ateneo.

Art. 5 – Dichiarazione di idoneità alla cessione gratuita. Procedimento ed autorizzazione alla cessione.

1. La valutazione di idoneità alla cessione gratuita del bene con riferimento al verificarsi delle circostanze di cui all'articolo 4 è affidata al/alla Responsabile amministrativo/a della Struttura (Dipartimento/Centro/Ufficio) che ha in carico il bene, il quale vi provvederà, previa attivazione della relativa procedura di scarico inventariale, avviando il bene non più utilizzato, ancora funzionante e idoneo ad essere riutilizzato, alla procedura di riuso.
2. Tale avvio attesta che il valore residuo del bene inserito nella procedura è inferiore ai costi stimati per il suo mantenimento o per la sua gestione come rifiuto.
3. Se il bene è registrato nell'inventario dell'Ateneo dovrà essere preventivamente disinventariato.
4. La procedura di riuso, gestita dal personale a ciò destinato, consiste nelle seguenti fasi/attività: ritiro del bene, gestione della custodia del bene presso idonei spazi appositamente individuati, avvio delle attività di verifica delle condizioni di funzionalità e sicurezza del bene, offerta del bene all'esterno e determinazione del tempo di durata dell'offerta medesima.
5. I beni idonei al riuso e destinati ad essere ceduti gratuitamente saranno inseriti in apposita sezione del portale web dell'Ateneo, denominata "Portale del Riuso".
6. I soggetti indicati all'art. 2 del presente Regolamento potranno esercitare un'opzione di scelta e di prenotazione sui beni presenti nel Portale del Riuso secondo le modalità ivi indicate.
7. Il sistema di opzioni sui beni si fonda su principi di priorità, prossimità e cronologia, come dettagliato nel precedente art. 2.
8. Il soggetto che ha esercitato la prima opzione sul bene, dovrà prenderne visione e ritirarlo secondo le indicazioni del referente di Ateneo specificato nel Portale. In caso di mancato ritiro del bene, si procederà a soddisfare l'opzione successiva secondo l'ordine cronologico di prenotazione. In caso di richiesta pervenuta da soggetti operanti fuori Regione, si procederà all'assegnazione solo qualora non intervengano nelle due settimane successive richieste per lo stesso bene o lotto di beni da parte di un soggetto operante in territorio regionale.

Art. 6 – Formalizzazione atti: competenze e responsabilità

1. I beni con le caratteristiche di cui all'articolo 4, per i quali sia stata inoltrata la richiesta di scarico da parte della Struttura che li aveva in consegna, possono essere ceduti gratuitamente secondo la seguente procedura di formalizzazione dell'atto.
2. A seguito dell'autorizzazione allo scarico inventariale, gli uffici competenti provvedono alla predisposizione ed alla redazione della documentazione amministrativa relativa alle procedure di cessione gratuita e a trasferire il bene.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare nei confronti del soggetto beneficiario, di cui all'art. 3, la sussistenza delle condizioni previste per contrattare con le Pubbliche Amministrazioni. In

particolare, l'Amministrazione può, a suo insindacabile giudizio, procedere alla verifica della sussistenza di determinati requisiti soggettivi, di natura morale, in capo al soggetto che riceve il bene in donazione, con la conseguenza che potrà procedersi alla cessione gratuita solo se i soggetti siano ritenuti idonei perché in possesso di tali requisiti.

Art. 7 – Spese eventuali conseguenti alla cessione gratuita e assunzione di responsabilità del cessionario

1. Qualunque spesa derivante dalla cessione in favore del soggetto beneficiario è a totale carico di quest'ultimo, il quale, con la sottoscrizione del verbale di consegna del bene si impegna a sollevare l'Ateneo da qualsiasi responsabilità eventualmente insorgente dall'uso del bene.
2. Il/La cessionario/a sottoscrivendo il verbale di consegna (allegato 2 del presente regolamento), accetta il bene nello stato in cui si trova ed è direttamente e personalmente responsabile di qualsiasi danno che possa derivare dai suddetti beni o di qualsiasi danno cagionato a terzi o cose. Il/La cessionario/a, inoltre, si impegna a non destinare il bene a scopo di lucro.

Art. 8 – Ritiro del bene ceduto

1. Il/La cessionario/a, al momento del ritiro del bene presso la sede indicata dall'Amministrazione cedente, firma un apposito verbale di consegna (allegato 2 del presente regolamento) nel quale è descritto il bene ceduto a titolo gratuito. Per ogni cessione gratuita deve essere emesso un documento di trasporto, progressivamente numerato, avente le caratteristiche determinate con il D.P.R. 14.08.1996, n. 472 (allegato 3 del presente regolamento).

Art. 9 - Scarico inventariale e cancellazione dai registri d'inventario

1. Lo scarico è l'operazione in base alla quale il bene viene cancellato dall'inventario e cessa di far parte del patrimonio di Ateneo.
2. Viene trasmessa la documentazione concernente le matricole dei beni oggetto di cessione gratuita al fine di procedere allo scarico del bene. Per quanto riguarda dispositivi elettronici di tipo informatico (computer, tablet, stampanti e simili), dovranno essere rispettate le normative in materia di protezione dei dati.

Art. 10 – Norme finali e di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa statale e regionale di riferimento.
2. Eventuali modifiche apportate a detta normativa si intendono automaticamente recepite dal presente regolamento, purché si integrino nell'impianto complessivo dello stesso. Diversamente, si procederà alla espressa modifica del presente regolamento.
3. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data della sua emanazione.



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

Allegato 1

Domanda di acquisizione di beni mobili/materiali mediante cessione gratuita

All'Università degli Studi di Siena

Banchi di Sotto n. 55

53100 - Siena (SI)

p.e.c.: rettore@pec.unisipec.it

Il/La sottoscritto/a _____

in qualità di _____ dell'ente

☐ Onlus ☐ Istituzione scolastica ☐ altro

Denominazione _____

C.F. _____ Indirizzo sede _____

Tel. _____ E-mail _____

Breve descrizione delle finalità dell'ente

_____:

dichiara

● che l'ente come sopra rappresentato è interessato all'acquisizione dei seguenti beni/materiali oggetto di cessione gratuita da parte dell'Ateneo (*oppure rimandare ad un allegato*):

_____;

● che i beni/materiali suddetti si trovano presso il seguente indirizzo:

_____;

- che l'utilizzo dei beni ceduti è coerente con le finalità istituzionali del soggetto che li acquisisce;
- di assumersi la responsabilità ed il costo del ritiro dei beni;
- di assumersi la responsabilità in ordine alla tenuta dei beni stessi, al loro uso e alla conservazione, eventuale distruzione, cessione a terzi, ecc., esonerando pertanto espressamente l'Ateneo da qualsiasi responsabilità al riguardo;
- che i beni non saranno destinati a scopo di lucro;
- di assumersi la responsabilità, in fase di ritiro dei beni, del rispetto delle normative in materia di sicurezza e della rispondenza dei beni alle norme tecniche applicabili;
- che i beni non potranno essere restituiti all'Ateneo e non potranno essere oggetto di costi aggiuntivi per lo stesso;
- che il mancato ritiro dei beni, senza giustificazione, entro i termini stabiliti equivarrà a esplicita rinuncia ai beni stessi.

Dichiara, altresì, di aver letto l'informativa privacy e di accettare il trattamento dati, ai sensi della normativa vigente.

(Luogo e data) _____

Firma richiedente



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

Allegato 2

Verbale di consegna di beni mobili/materiali destinati alla cessione gratuita

Il giorno _____ alle ore _____ presso la sede dell'Università degli Studi di Siena, in Via _____, in esecuzione dell'art. 37 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, in riferimento alla domanda del consegnatario subentrante prot. ____ del _____, i/le sottoscritti/e, _____, in qualità di consegnataria/o cedente e _____, in qualità di beneficiaria/o, in seguito ai riscontri eseguiti in contraddittorio, hanno provveduto alla cessione a titolo gratuito e al passaggio di consegna dei seguenti beni mobili/materiali:

NUMERO	DESCRIZIONE DEI BENI
1	
2	
3	
...	

I sopra indicati beni mobili/materiali vengono consegnati, nello stato in cui si trovano.

Il/la beneficiario/a dei sopra indicati beni

dichiara

- che i beni/materiali si trovano presso il seguente indirizzo:

_____;

- che l'utilizzo dei beni ceduti è coerente con le finalità istituzionali del soggetto che li acquisisce;

- di assumersi la responsabilità ed il costo del ritiro dei beni;
- di assumersi la responsabilità in ordine alla tenuta dei beni stessi, al loro uso e alla conservazione, eventuale distruzione, cessione a terzi, ecc., esonerando pertanto espressamente l'Ateneo da qualsiasi responsabilità al riguardo;
- che i beni non saranno destinati a scopo di lucro;
- di assumersi la responsabilità, in fase di ritiro dei beni, del rispetto delle normative in materia di sicurezza e della rispondenza dei beni alle norme tecniche applicabili;
- che i beni non potranno essere restituiti all'Ateneo e non potranno essere oggetto di costi aggiuntivi per lo stesso;
- che il mancato ritiro dei beni, senza giustificazione, entro i termini stabiliti equivarrà a esplicita rinuncia ai beni stessi.

L'Ateneo, consegnatario cedente, e il/la beneficiario/a subentrante, dichiarano rispettivamente di consegnare ed accettare in consegna i beni mobili/materiali sopra specificati.

Il presente verbale è redatto in due esemplari originali, uno per il/la beneficiario/a e uno per l'Ateneo, consegnatario cedente, che lo farà protocollare per la conservazione degli atti amministrativi.

Letto, confermato e sottoscritto.

(Luogo e data) _____

Firma per l'Ateneo consegnatario cedente

Firma del Beneficiario/a



UNIVERSITÀ
DI SIENA

1240

Allegato 3

Documento di trasporto

Cedente:

Università degli Studi di Siena

Sede Legale:

Banchi di Sotto 55 - Siena

PEC:

rettore@pec.unisipec.it

Sito internet:

<https://www.unisi.it/>

Partita IVA:

00273530527

Codice Fiscale:

80002070524

Documento di trasporto

n. _____

del _____

CAUSALE DEL TRASPORTO

☐ Beni destinati alla cessione gratuita

Cessionaria/o:

Il/La sottoscritto/a _____

in qualità di _____ dell'ente

☐ Onlus ☐ Istituzione scolastica ☐ altro

Denominazione _____

Tel. _____ E-mail _____

Indirizzo di destinazione dei beni: _____

QUANTITA'	DESCRIZIONE DEI BENI

Nota:Consegna o inizio trasporto a mezzo: ☐ cedente ☐ cessionario

Luogo e data _____

_____ Firma del mittente _____ Firma del vettore _____ Firma del/della destinatario/a	Ritiro Data _____ Ora _____
---	---