

# REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEI BENI MOBILI DELLA CSEA

Approvato con Delibera del Comitato di gestione n. 5/2025/DLC del 27/01/2025

## Indice

Definizioni.....	3
Art. 1. Ambito di applicazione e finalità .....	4
Art. 2 Riferimenti normativi e/o regolatori.....	4
Art. 3 Piano delle alienazioni .....	4
Art. 4 Approvazione, controllo e consegna dei beni.....	6
Art. 5 Donazione, rottamazione e distruzione dei beni.....	6

## Definizioni

**Cassa o CSEA:** Cassa per i servizi energetici e ambientali, istituita dall'articolo 1, comma 670, della legge 28 dicembre 2015, n. 208.

**ASI:** Area Sistemi Informativi della CSEA

**DAF:** Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo della CSEA

**DLC:** Direzione Legale e Contratti della CSEA

**DPS:** Direzione Personale, Organizzazione e Sicurezza del Lavoro della CSEA

**COB:** Ufficio Contabilità e Bilancio della CSEA

**GCO:** Ufficio Gare e Contratti della CSEA

**SGA:** Ufficio Sicurezza e Gestione ambienti di lavoro della CSEA

**MOG:** il vigente Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla CSEA ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. Organizzativo e relative Parti Speciali ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. della CSEA, approvato con delibera del Commissario della CSEA in data 28 maggio 2019 e in vigore a decorrere dal 1° luglio 2019, come aggiornato dal Comitato di gestione con delibera n. 318/2023/AUT del 26 ottobre 2023;

**Beni mobili:** oggetti mobili destinati al funzionamento degli uffici, ossia arredi, libri, collezioni di leggi e decreti, materiale di cancelleria, strumentazione informatica (quali, a titolo esemplificativo, *monitor*, PC, stampanti, etc.), apparati di telefonia mobile e fissa, registri, stampati, materiale scientifico e di laboratorio, tipologia di beni non meglio definibili e non considerati immobili ai fini inventariali, attrezzi e beni diversi.

**Beni mobili fuori uso:** beni mobili non più utilizzabili, ormai in disuso o non più idonei al soddisfacimento delle esigenze della CSEA, né più utilmente conservabili.

**Commissione dei beni fuori uso:** apposita Commissione, nominata per un triennio dal Direttore generale, preposta allo svolgimento delle attività indicate nel presente Regolamento.

**Elenco dei beni mobili alienabili:** apposito elenco contenente i beni mobili che possono essere oggetto di alienazione, a seguito della relativa dichiarazione di beni "fuori uso".

## Art. 1. Ambito di applicazione e finalità

1. Il presente Regolamento, in analogia a quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 13 febbraio 2001, n. 189, disciplina il procedimento per l'alienazione dei beni mobili:
  - a) di proprietà della CSEA non più utilizzabili o ormai in disuso o non più idonei al soddisfacimento delle esigenze della Cassa medesima, né più utilmente conservabili;
  - b) di terzi rinvenuti in immobili di proprietà o in possesso della CSEA, qualora non vengano ritirati dal proprietario, ove individuabile e reperibile, nel termine di 30 (trenta) giorni a far data dall'invito notificatogli tramite raccomandata a/r oppure a mezzo PEC.

## Art. 2 Riferimenti normativi e/o regolatori

1. Sono di seguito riportati i principali riferimenti normativi e/o regolatori di interesse per il presente Regolamento:
  - legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
  - decreto del Presidente della Repubblica 13 febbraio 2001, n. 189, recante *“Regolamento di semplificazione del procedimento relativo all'alienazione di beni mobili dello Stato”*;
  - legge 15 maggio 1997, n. 127, recante *“Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo”*;
  - decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i., recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*.

## Art. 3 Piano delle alienazioni

1. L'Unità organizzativa competente per materia (ASI per i beni informatici, SGA per tutti gli altri beni mobili), anche su segnalazione di ciascuna Unità organizzativa di primo livello della CSEA, nell'ambito della propria competenza, individua, entro il 31 dicembre di ciascun anno, salvo diverse necessità della Cassa, la lista dei beni da dismettere, perché

rotti, inadeguati, non più proficuamente utilizzabili o, qualora ne sia stata rilevata l'opportunità di sostituzione, per motivate ragioni di convenienza economica.

2. La Commissione dei beni fuori uso (di seguito anche Commissione), nominata per un triennio dal Direttore generale e composta da cinque componenti individuati nell'ambito di ciascuna delle Direzioni DLC, DAF e DPS e dell'Area ASI, verifica, redigendo apposito verbale, l'effettiva rottura o inadeguatezza, inservibilità o necessità di sostituzione di detti beni, dichiarandone, entro il 31 marzo di ciascun anno, salvo diversa necessità della CSEA, lo stato di "fuori uso" e conseguentemente l'alienabilità ai sensi delle disposizioni del presente Regolamento ovvero la distruzione e lo smaltimento dei beni non più utilizzabili secondo la normativa vigente che disciplina il conferimento a discarica dei rifiuti.
3. La Commissione, contestualmente alla dichiarazione di cui al comma precedente, determina, sentito COB, il prezzo di vendita dei beni divenuti alienabili. Detta determinazione è effettuata in base al prezzo di acquisto ovvero di stima o di mercato dei beni della CSEA ed in considerazione della vetustà e delle condizioni dei beni medesimi, anche tenuto conto del valore residuo contabile, dando specifica evidenza dell'applicazione di tali criteri nel verbale di cui al comma 2. Qualora il prezzo di stima o di mercato sia significativamente inferiore al valore residuo contabile iscritto a bilancio, si dovranno congruamente motivare le ragioni della discordanza tra prezzo stimato di vendita e valore residuo patrimoniale/contabile e COB procederà al rilievo della "perdita" a bilancio nell'esercizio contabile di riferimento. Ai fini della determinazione del prezzo di vendita, la Commissione potrà avvalersi del supporto delle Unità organizzative competenti per ciascuna tipologia di bene e/o, se necessario, di consulenti esterni.
4. I beni dichiarati "fuori uso" dalla Commissione sono inseriti, con l'indicazione del prezzo di vendita determinato, a cura dell'Unità organizzativa competente per materia (ASI/SGA), nell'Elenco dei beni mobili alienabili (di seguito anche Elenco), che viene trasmesso a COB e a GCO.
5. SGA/ASI, unitamente a GCO, avvia la procedura di dismissione/alienazione entro 30 (trenta) giorni dalla definizione dell'Elenco, provvedendo, in caso di beni mobili con

valore residuo di mercato, all'avvio della procedura di alienazione, tramite la pubblicazione, sul sito della CSEA, di apposito Avviso.

6. Per l'alienazione dei beni che non superino, anche per lotti, il limite stimato di euro 70.000,00 (settantamila/00), si procede a trattativa privata, preceduta da Avviso pubblicato sul sito istituzionale della CSEA e aggiudicata al miglior offerente (prezzo più alto). Per i beni che superino detto valore si procede per pubblici incanti.
7. In via residuale, nel caso di esito negativo del procedimento di alienazione dei beni fuori uso verso terzi, mediante trattativa privata, la vendita dei beni funzionali allo svolgimento dell'attività lavorativa può essere riservata al personale della CSEA che abbia manifestato il proprio interesse all'acquisto.

#### Art. 4 Approvazione, controllo e consegna dei beni

1. All'esito delle procedure di alienazione di cui all'articolo 3, i contratti di vendita sono stipulati dal Direttore DAF o da un suo delegato, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla conclusione della procedura medesima.
2. Il bene alienato sarà consegnato, a cura dell'Unità organizzativa che lo detiene, dopo che sia dimostrato, tramite bonifico bancario o altro eventuale strumento di pagamento, l'effettivo versamento del corrispettivo. L'eventuale ritiro dovrà avvenire, previo appuntamento, in tempi brevi e comunque entro 15 (quindici) giorni dal pagamento e senza alcun onere per la CSEA. Le spese per la rimozione e il trasporto dei beni sono esclusivamente a carico del destinatario degli stessi beni.
3. CBO cura l'aggiornamento degli inventari dei beni mobili in dotazione della CSEA, apportando le variazioni relative, a seguito dell'avvenuta alienazione e della relativa comunicazione da parte di GCO.

#### Art. 5 Donazione, rottamazione e distruzione dei beni

1. In caso di esito negativo del procedimento di alienazione a terzi o ai dipendenti o nel caso non sia stato valutato proficuo, da parte della Commissione, procedere all'alienazione, i beni inservibili sono oggetto di cessione gratuita a favore della Croce Rossa Italiana e, in subordine, degli organismi di volontariato di protezione civile iscritti negli appositi registri operanti in Italia e all'estero per scopi umanitari, nonché delle istituzioni scolastiche ovvero

di altri enti no-profit, quali Onlus, Pro loco, parrocchie, enti di promozione sociale. Per i beni e le apparecchiature informatiche, si provvede all'assegnazione in proprietà, a titolo gratuito, a istituzioni scolastiche o ad associazioni o altri soggetti non aventi fini di lucro che ne abbiano fatto richiesta, ai sensi dell'articolo 17, comma 21, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

2. I beni mobili iscritti nell'Elenco dei beni mobili alienabili che non siano stati alienati o ceduti vengono rottamati o distrutti nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela ambientale nonché di quanto previsto dal MOG della CSEA.