

## 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

### 1.1 – Dati generali

<b>Nome del processo:</b>	Alienazione immobili di proprietà aziendale
<b>Area di rischio:</b>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
<b>Processi connessi:</b>	
<b>Codice:</b>	ARETEC007
<b>DIR:</b>	Sergio Lami
<b>Struttura del DIR:</b>	Dipartimento Area Tecnica
<b>RESP:</b>	Luca Tani
<b>Struttura del RESP:</b>	SOC Patrimonio
<b>Data di aggiornamento:</b>	18/11/2024

### 1.2 – Descrizione

<b>Fornitori</b>	<b>Input</b>	<b>Processo</b>	<b>Output</b>	<b>Clients</b>
Direzione Aziendale Regione Toscana	Piano alienazioni Autorizzazione all'alienazione	Il processo si occupa delle procedure di alienazione degli immobili di proprietà aziendale non più necessari o idonei all'espletamento delle funzioni dell'Azienda	Contratto di compravendita Delibera triennale di Ricognizione del Patrimonio Immobiliare	Acquirente Direzione Aziendale Struttura del Dipartimento Area Tecnica territorialmente competente SOS Patrimonio mobiliare SOC Contabilità generale Altri enti esterni interessati



2 – ANALISI DEL PROCESSO																						
ARETECO07 - Alienazione immobili di proprietà aziendale - 18/11/2024																						
2.1 - Descrizione delle attività					2.2 – Valutazione dei rischi					2.3 – Trattamento del rischio												
N°	Nome attività	Descrizione attività e tempistiche	Esecutore	Vincoli	Rischi di corruzione	Fattori abilitanti	Livello di esposizione al rischio	Motivazione del livello di esposizione	Misure specifiche di prevenzione	Tipologia di misura							Indicatori di attuazione	Target indicatori	Responsabile dell'attuazione della misura	Scadenza		
										CN	TR	ET	RG	SM	FR	RT					CI	
14	Trattativa privata con Enti del terzo settore ed enti pubblici	L'azienda può procedere all'alienazione dell'immobile a trattativa privata, in favore di altro ente pubblico o in favore di enti del terzo settore che svolgono attività a carattere socio sanitario, iscritte nei registri istituiti in conformità al D.Lgs. 117/2017, nei casi in cui la destinazione a fini pubblici dell'immobile stesso sia prevista negli atti di programmazione regionale o sia oggetto di specifiche iniziative di programmazione negoziata. Nel caso, il Direttore SOC Patrimonio, con la collaborazione dell'I.F., del personale amministrativo e tecnico, avvia la procedura di alienazione in conformità alle previsioni dell'art. 115.5 della L.R.T. 40/2005.	Direttore SOC Patrimonio  I.F. "Alienazione immobili e attività amministrative del Patrimonio Immobiliare"  Personale amministrativo e tecnico della SOC Patrimonio	L.R.T. 40/2005 ss.mm.ii.  D.Lgs. 117/2017	Esiste il rischio che venga attribuito un vantaggio/svantaggio non dovuto ad un soggetto interessato alla procedura di alienazione	Presenza di conflitto di interessi Mancanza di trasparenza Mancanza di un sistema di tracciamento Mancanza di regolamentazione	Medio	Il rischio è stato valutato medio perché la probabilità di accadimento è media e l'impatto economico/reputazionale si può considerare basso	Raccolta e valutazione di tutte le dichiarazioni preventive di assenza di conflitto di interessi, rilasciate dal Direttore della SOC Patrimonio, dall'incarico di Funzione e dal personale tecnico coinvolto per ciascuna procedura, con le modalità previste dal regolamento aziendale sulla gestione del conflitto di interessi									X	Raccolta e valutazione di tutte le dichiarazioni preventive di assenza di conflitto di interessi, rilasciate dal Direttore della SOC Patrimonio, dall'incarico di Funzione e dal personale tecnico coinvolto, per ciascuna procedura, con le modalità previste dal regolamento aziendale sulla gestione del conflitto di interessi (SI/NO)	SI	RESP	31/12 di ogni anno
									Al fine di verificare la presenza di ulteriori soggetti interessati all'acquisto, provvedere a dare adeguata pubblicità alla procedura di alienazione mediante pubblicazione sul sito internet aziendale per un periodo di almeno 30 giorni								X	Pubblicazione della procedura di alienazione sul sito internet aziendale per un periodo di almeno 30 giorni (SI/NO)	SI	RESP	31/12 di ogni anno	
									Adozione di una procedura informatizzata per la gestione della trattativa privata		X							Adozione di una procedura informatizzata per la gestione della trattativa privata (SI/NO)	SI	RESP	30/06/25	
									Adozione di un regolamento per la gestione delle procedure di alienazione immobili che includa le misure di prevenzione del rischio corruzione			X						Adozione di un regolamento per la gestione delle procedure di alienazione immobili che includa le misure di prevenzione del rischio corruzione (SI/NO)	SI	RESP	30/06/25	
15	Trattativa diretta	L'Azienda Usi Toscana Centro generalmente procede all'alienazione dei beni immobili mediante offerta pubblica. In casi residui e qualora ricorrano le condizioni previste dall'art. 115.6 comma 1 della L.R.T. 40/2005: a) vendita in favore di enti pubblici che richiedono il bene immobile per motivi di interesse pubblico; b) vendita di immobili per i quali sia andata deserta l'offerta al pubblico, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza; c) vendita di immobili di modesto valore e comunque per un importo stimato non superiore a euro 50.000,00; d) vendita di fondi interclusi o parzialmente interclusi la cui utilità ed il cui valore, quali beni a sé stanti, siano ridotti a causa delle limitazioni d'uso derivanti dall'interclusione; e) diritti reali di terzi su immobili di proprietà dell'azienda o ente del servizio sanitario regionale; Il Direttore SOC Patrimonio, con la collaborazione dell'I.F., del personale amministrativo e tecnico, procede con trattativa diretta con un singolo potenziale contraente. Se si raggiunge un accordo con il soggetto interessato, si procede direttamente con la compravendita. Nei casi b), c) ed e), ove si rilevi il potenziale interesse all'acquisto di più soggetti, la trattativa è preceduta da una gara informale mediante la pubblicazione di idoneo avviso sul sito istituzionale dell'azienda.	Direttore SOC Patrimonio  I.F. "Alienazione immobili e attività amministrative del Patrimonio Immobiliare"  Personale amministrativo e tecnico della SOC Patrimonio	L.R.T. 40/2005 ss.mm.ii.	Esiste il rischio che venga attribuito un vantaggio/svantaggio non dovuto ad un soggetto interessato alla procedura di alienazione	Presenza di conflitto di interessi Mancanza di trasparenza Mancanza di regolamentazione	Medio	Il rischio è stato valutato medio perché la probabilità di accadimento è media e l'impatto economico/reputazionale si può considerare basso	Raccolta e valutazione di tutte le dichiarazioni preventive di assenza di conflitto di interessi, rilasciate dal Direttore della SOC Patrimonio, dall'incarico di Funzione e dal personale tecnico coinvolto per ciascuna procedura, con le modalità previste dal regolamento aziendale sulla gestione del conflitto di interessi									X	Raccolta e valutazione di tutte le dichiarazioni preventive di assenza di conflitto di interessi, rilasciate dal Direttore della SOC Patrimonio, dall'incarico di Funzione e dal personale tecnico coinvolto, per ciascuna procedura, con le modalità previste dal regolamento aziendale sulla gestione del conflitto di interessi (SI/NO)	SI	RESP	31/12 di ogni anno
									Al fine di verificare la presenza di ulteriori soggetti interessati all'acquisto, provvedere, nei casi previsti dall'art. 115.6 comma 1 lett. b) c) ed e) della L.R.T. 40/2005, a dare adeguata pubblicità alla procedura di alienazione mediante pubblicazione sul sito internet aziendale per un periodo di almeno 30 giorni								X	Pubblicazione, nei casi previsti dall'art. 115.6 comma 1 lett. b) c) ed e) della L.R.T. 40/2005, della procedura di alienazione sul sito internet aziendale per un periodo di almeno 30 giorni (SI/NO)	SI	RESP	31/12 di ogni anno	
									Definizione di idonee modalità per il ricevimento, la gestione e l'archiviazione di eventuali comunicazioni di interesse all'acquisto da parte di potenziali acquirenti				X					Definizione di idonee modalità per il ricevimento, la gestione e l'archiviazione di eventuali comunicazioni di interesse all'acquisto da parte di potenziali acquirenti (SI/NO)	SI	RESP	30/06/25	
									Adozione di un regolamento per la gestione delle procedure di alienazione immobili che includa le misure di prevenzione del rischio corruzione				X					Adozione di un regolamento per la gestione delle procedure di alienazione immobili che includa le misure di prevenzione del rischio corruzione (SI/NO)	SI	RESP	31/12/25	
16	Redazione contratto	Il Direttore SOC Patrimonio, con la collaborazione dell'I.F., del personale amministrativo e tecnico, verifica la correttezza formale della bozza di contratto predisposta dal notaio individuato dalla parte acquirente.	Direttore SOC Patrimonio  Personale amministrativo e tecnico della SOC Patrimonio	Codice Civile	Nessuno																	
17	Adozione di delibera di approvazione e stipula contratto	L'I.F., con il supporto del personale amministrativo, predisporre la proposta di delibera di approvazione del contratto che viene adottata dal Direttore Generale e può eventualmente contenere delega alla firma dell'atto finale (solitamente in favore del Direttore della SOC Patrimonio).	Direttore SOC Patrimonio  I.F. "Alienazione immobili e attività amministrative del Patrimonio Immobiliare"  Personale amministrativo della SOC Patrimonio	L.R.T. 40/2005 ss.mm.ii.	Nessuno																	
18	Stipula dell'atto di compravendita	Il Direttore Generale o suo delegato procede alla firma del contratto presso il notaio. In caso di immobile vincolato, il notaio notifica entro 60 giorni l'atto sottoscritto al Ministero della cultura per l'esercizio dell'eventuale prelazione. In caso di mancato esercizio della prelazione L'I.F., con il supporto del personale tecnico e amministrativo, predisporre la delibera per l'approvazione dell'atto di averamento redatto dal notaio e la sottopone alla firma del DG.	Direttore Generale o suo delegato  Direttore SOC Patrimonio  I.F. "Alienazione immobili e attività amministrative del Patrimonio Immobiliare"  Personale amministrativo e tecnico della SOC Patrimonio	L.R.T. 40/2005 ss.mm.ii.  Codice Civile  D.Lgs. 42/2004	Nessuno																	
19	Registrazioni	L'I.F. in collaborazione con la SOC Bilancio e con il supporto del personale amministrativo, registra la dismissione del bene nel libro cespiti.	I.F. "Alienazione immobili e attività amministrative del Patrimonio Immobiliare"  Personale amministrativo della SOC Patrimonio	L.R.T. 40/2005 ss.mm.ii.  Principi Contabili	Nessuno																	
20	Comunicazioni e pubblicazioni	L'I.F., con il supporto del personale amministrativo, provvede ad inviare la comunicazione dell'avvenuta alienazione alla Direzione Aziendale, alla struttura del Dipartimento Area Tecnica territorialmente competente, alla SOS Patrimonio mobiliare, alla SOC Contabilità generale, agli enti esterni interessati. Inoltre, procede alla pubblicazione nell'apposita sezione bandi e avvisi del sito aziendale.	I.F. "Alienazione immobili e attività amministrative del Patrimonio Immobiliare"  Personale amministrativo della SOC Patrimonio	Legge 228/2012	Nessuno																	