	Dipartimento Area Tecnica S.O.C. Patrimonio Immobiliare	Data 19/05/2025 Codice DOC.DAT.03	Revisione 0	Pagina 1 di 11
	Documento Regolamento per l'alienazione degli immobili di proprietà aziendale			


Regolamento per l'alienazione degli immobili di proprietà aziendale

Redazione	Verifica di processo	Verifica metodologica	Approvazione
Direttore a.i. SOC Patrimonio Immobiliare – Ing. Luca Tani	Direttore Dipartimento area Tecnica – Arch. Francesco Napolitano	Direttore SOSD Programmazione e monitoraggio documentazione sanitaria Marco Brogi	Direttore Amministrativo Dott.ssa Valeria Favata Regolamento approvato con Delibera del Direttore Generale – Ing. Valerio Mari

Gruppo di redazione

- Ing. Luca Tani – Direttore a.i. SOC Patrimonio Immobiliare
- Dott.ssa Cinzia Cecconi – Incarico di Funzione, SOC Patrimonio Immobiliare

Parole chiave: alienazione, immobile, offerta pubblica

	Dipartimento Area Tecnica S.O.C. Patrimonio Immobiliare	Data 19/05/2025 Codice DOC.DAT.03	Revisione 0	Pagina 2 di 11
	Documento Regolamento per l'alienazione degli immobili di proprietà aziendale			

Indice

1.	Premessa	2
2.	Scopo/ Obiettivi.....	2
3.	Riferimenti.....	2
4.	Campo di applicazione e destinatari	2
5.	Responsabilità e descrizione delle attività.....	3
6.	Diffusione/conservazione/consultazione/archiviazione	10
7.	Monitoraggio e controllo	10
8.	Strumenti / Registrazioni.....	10
9.	Revisione.....	10
10.	Allegati.....	11
11.	Indice revisioni.....	11
12.	Lista di diffusione	11

1. Premessa

Nel patrimonio immobiliare dell'Azienda USL Toscana centro sono compresi immobili non più utili ai fini istituzionali, per i quali l'Azienda ha interesse a procedere all'alienazione a terzi secondo le modalità previste dalla L.R.T. 40/2005 modificata con L.R.T. 14/2020. Tali beni sono inseriti nel Piano delle Alienazioni aziendale adottato annualmente con la delibera di approvazione del Bilancio Preventivo Pluriennale e periodicamente aggiornato.

2. Scopo/ Obiettivi


L'obiettivo del presente regolamento è di definire puntualmente le varie fasi del processo di alienazione dei beni immobili di proprietà aziendale, specificando gli adempimenti connessi sotto il profilo tecnico - amministrativo. Il regolamento ha lo scopo di consentire l'ottimizzazione del suddetto processo alla luce dei principi di imparzialità, trasparenza ed economicità.

3. Riferimenti

- Legge n. 241/1990 ss.mm.ii.
- L.R.T. n. 40/2005 e ss.mm.ii.
- Regio Decreto n. 827/1924
- D.lgs. n. 42/2004 e ss.mm.ii.
- Codice Civile
- Legge n. 590 del 1965
- Legge n. 817 del 1971
- Legge n. 392 del 1978
- Legge n. 431 del 1998


4. Campo di applicazione e destinatari

Il presente regolamento si applica in campo tecnico amministrativo

	Dipartimento Area Tecnica S.O.C. Patrimonio Immobiliare	Data 19/05/2025 Codice DOC.DAT.03	Revisione 0	Pagina 3 di 11
	Documento Regolamento per l'alienazione degli immobili di proprietà aziendale			

5. Responsabilità e descrizione delle attività

Nr	Fasi	Funzione Resp.le	Riferimenti normativi e disposizioni interne	Evidenza documentale	
1	Proposta di delibera triennale di ricognizione del patrimonio immobiliare	SOC Patrimonio Immobiliare	Art. 114 quater L.R.T. n. 40/2005 e ss.mm.ii.	Delibera	
In adempimento all'art. 114 quater della L.R.T. 40/2005, ogni tre anni, su proposta della SOC Patrimonio Immobiliare, viene adottata la delibera di ricognizione del patrimonio immobiliare che viene trasmessa alla Giunta Regionale e pubblicata sul sito aziendale.					
2	Ricezione Piano Alienazioni	SOC Patrimonio Immobiliare	L.R.T. n. 40/2005 e ss.mm.ii.	Piano Alienazioni quale allegato della delibera di bilancio aziendale	
Sulla base della delibera di ricognizione del patrimonio immobiliare, annualmente, viene adottato il piano di alienazione dei beni immobili di proprietà dell'Azienda, approvato con il bilancio sia in via preventiva che consuntiva. Qualora si debbano alienare ulteriori immobili non inclusi nel suddetto piano, Il Direttore della SOC Patrimonio Immobiliare richiede la relativa autorizzazione alla Regione Toscana con le modalità previste dall'art. 114 della L.R.T. 40/2005.					
3	Manifestazioni di interesse all'acquisto di un immobile e richiesta informazioni	URP SOC Patrimonio Immobiliare SOC Manutenzione Immobili di zona	D.lgs. n. 33/2013	PEC di manifestazione di interesse	
<p>Qualora terzi contattino (telefonicamente o tramite e-mail) la SOC Patrimonio Immobiliare per manifestare il proprio interesse ad un eventuale acquisto di un immobile aziendale ed avere informazioni utili in merito allo stesso, saranno invitati a presentare la medesima richiesta mediante PEC all'indirizzo urp.uslcentro@postacert.toscana.it. L'URP chiederà alla SOC Patrimonio Immobiliare il necessario supporto per reperire le informazioni e documenti atti ad evadere la richiesta. A tal proposito l'Ufficio della SOC Patrimonio Immobiliare potrà fornire solo le seguenti indicazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • se l'immobile è contenuto o meno nel piano alienazioni adottato con delibera del D.G.; • se sono già state indette offerte pubbliche di alienazione dell'immobile o lo saranno a breve; • che, se interessati, è opportuno consultare periodicamente l'apposita sezione del sito internet aziendale, "Bandi e Avvisi Patrimonio", per eventuali nuove comunicazioni o altre informazioni utili; <p>Per quanto concerne eventuali richieste di sopralluoghi tecnici presso l'immobile oggetto di interesse, come specificato anche al successivo punto 9, si precisa che i sopralluoghi potranno essere effettuati esclusivamente nel periodo di apertura dei termini per la presentazione di offerte pubbliche e comunque solo presso i presidi che, per ragioni di sicurezza, non siano interdetti all'accesso di esterni.</p> <p>Sarà in ogni caso sempre competenza della SOC Manutenzione Immobili dell'area di riferimento verificare l'accessibilità al sito in base a criteri di sicurezza ed accompagnare i richiedenti presso l'immobile.</p>					

	Dipartimento Area Tecnica S.O.C. Patrimonio Immobiliare	Data 19/05/2025 Codice DOC.DAT.03	Revisione 0	Pagina 4 di 11
	Documento Regolamento per l'alienazione degli immobili di proprietà aziendale			

4	Verifiche sull'immobile	SOC Patrimonio Immobiliare - Settore Immobiliare	L.R.T. 40/2005 ss.mm.ii. D.Lgs. 42/2004 "Codice dei beni culturali e paesaggio" D.L. 78/2010 convertito con L. 122/2010	Documentazione tecnica (perizia, conformità, certificato di destinazione urbanistica, eventuale decreto di vincolo...)
----------	--------------------------------	---------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

In relazione all'immobile oggetto di alienazione, la SOC Patrimonio Immobiliare:

- verifica la conformità catastale e urbanistica;
- verifica l'eventuale presenza di vincolo di interesse storico/artistico o, laddove necessario predispone richiesta di VIC;
- acquisisce la perizia di stima redatta in conformità alle previsioni dell'art. 115.1 della L.R.T. 40/2005.

5	Provvedimento di avvio della procedura di alienazione	SOC Patrimonio Immobiliare	L.R.T. 40/2005 ss.mm.ii.	Delibera di avvio della procedura di alienazione
----------	--------------------------------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------	---------------------------------------------------------

La SOC Patrimonio Immobiliare predispone la delibera che, in conformità alle previsioni dei piani attuativi e del bilancio pluriennale, nonché della delibera di ricognizione del patrimonio immobiliare, individua il bene da alienare indicando il prezzo di stima e la procedura da adottare. La Delibera viene sottoposta al Direttore Generale per l'adozione. Qualora il bene sia alienato mediante offerta pubblica, detta delibera approva anche il bando d'offerta ed i suoi allegati e nomina la Commissione incaricata di valutare le offerte che perverranno.


6	Verifica eventuale di interesse all'acquisto prioritario	SOC Patrimonio Immobiliare	L.R.T. 40/2005 ss.mm.ii. Codice Civile Legge n. 590 del 1965 Legge n. 817 del 1971 Legge n. 392 del 1978 Legge n. 431 del 1998	Lettera di richiesta interesse all'acquisto prioritario
----------	-----------------------------------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

Qualora vi sia un terzo avente diritto che si trovi nella detenzione dell'immobile alle condizioni di cui all'art. 115.3 della L.R.T. 40/2005 (titolare di contratto di concessione, comodato, locazione, fitto rustico, ecc), la SOC Patrimonio Immobiliare provvede ad inviare allo stesso apposita lettera per offrirgli prioritariamente l'acquisto del bene al prezzo di stima.

Se il terzo avente diritto comunica il proprio interesse all'acquisto in via prioritaria del bene, si procede con la vendita in conformità alle previsioni dell'art. 115.3 della L.R.T. 40/2005 e ss.mm.ii.

Qualora invece il terzo comunichi espressamente il proprio intendimento di non volersi avvalere di tale diritto ovvero faccia infruttuosamente decorrere il termine entro il quale avrebbe dovuto manifestare il proprio interesse all'acquisto in via prioritaria, tale diritto decade. Il terzo ha comunque diritto, in qualità di prelazionario ai sensi della l. 392/1978, artt. 38 e ss., a vedersi offerto il bene al termine della seduta pubblica al prezzo di aggiudicazione provvisoria, come specificato al successivo punto 11.

7	Offerta pubblica: predisposizione e approvazione del bando	SOC Patrimonio Immobiliare	L.R.T. 40/2005 ss.mm.ii.	Bando firmato dal Dirigente SOC Patrimonio
----------	-------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------	---------------------------------------------------

	Dipartimento Area Tecnica S.O.C. Patrimonio Immobiliare	Data 19/05/2025 Codice DOC.DAT.03	Revisione 0	Pagina 5 di 11
	Documento Regolamento per l'alienazione degli immobili di proprietà aziendale			

			Regio Decreto 827/1924	Immobiliare
--	--	--	-----------------------------------------	--------------------

Qualora sia prevista la procedura di alienazione tramite offerta pubblica, la SOC Patrimonio Immobiliare predispone il bando con le modalità previste dall'art. 115 comma 3 della L.R.T. 40/2005, comprensivo della documentazione amministrativa e tecnica necessaria (relazione tecnica, domanda di partecipazione, modulo offerta, disciplinare di gara, avviso da pubblicare e estratto per i quotidiani, ecc). Nel bando devono essere contenute, tra le altre, le seguenti indicazioni:

- il termine entro il quale possono essere pubblicate sul sito aziendale comunicazioni dirette agli interessati all'offerta nonché risposte ad eventuali quesiti pervenuti (come specificato anche al successivo punto 9).
- il termine (successivo a quello del punto precedente) entro il quale è possibile presentare offerte per l'acquisto dell'immobile;
- la data e la sede in cui avrà luogo la seduta pubblica con l'apertura delle offerte medesime.

8	Offerta pubblica: pubblicazione bando	SOC Patrimonio Immobiliare SOC Affari Generali	L.R.T. 40/2005 ss.mm.ii. Regio Decreto 827/1924	Note formali di richiesta di pubblicazione su BURT, albi pretori, quotidiani e sito aziendale. Ricevute di pubblicazione fornite da albi pretori on-line dei Comuni di riferimento e dalle testate giornalistiche
----------	----------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


La SOC Patrimonio pubblica il bando con le modalità previste dall'art. 115 comma 2 della L.R.T. 40/2005.
Inoltre il personale amministrativo invia all'ufficio protocollo aziendale e, per conoscenza, al Direttore della SOC Affari Generali, una comunicazione a mezzo e-mail, al fine di informarli dell'avvenuta pubblicazione del bando e della data di scadenza di presentazione delle domande (come da Regolamento aziendale dell'Ufficio Protocollo approvato con delibera D.G. n. 896/2017).

9	Offerta pubblica: Quesiti inerenti all'offerta al pubblico e sopralluoghi	SOC Patrimonio Immobiliare SOC Manutenzione Immobili di zona	Disciplinare di offerta al pubblico	E-mail di richiesta Riscontri pubblicati sul sito aziendale
----------	----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------


Per quanto concerne eventuali richieste di sopralluoghi tecnici presso l'immobile oggetto di offerta al pubblico, gli stessi potranno essere richiesti mediante pec all'indirizzo di posta certificata del Dipartimento Area Tecnica e potranno essere effettuati secondo le modalità specificate al precedente punto 3. Sarà competenza della SOC Manutenzione immobili dell'area di riferimento verificare l'accessibilità al sito in base a criteri di sicurezza e accompagnare i richiedenti presso l'immobile.

In fase di sopralluogo non saranno fornite dal personale aziendale informazioni sulla procedura o sull'immobile, poiché esse potranno essere reperite dagli interessati nella documentazione di gara già pubblicata o essere richieste secondo le modalità di seguito specificate.


Durante l'apertura dei termini di offerta pubblica, eventuali quesiti dovranno pervenire mediante pec all'indirizzo di posta certificata del Dipartimento Area Tecnica entro i termini indicati nel disciplinare; i quesiti unitamente alle relative risposte saranno pubblicati, a cura della SOC

	Dipartimento Area Tecnica S.O.C. Patrimonio Immobiliare	Data 19/05/2025 Codice DOC.DAT.03	Revisione 0	Pagina 6 di 11
	Documento Regolamento per l'alienazione degli immobili di proprietà aziendale			


Patrimonio Immobiliare, sul sito internet aziendale affinché possano essere visibili al pubblico.				
10	Offerta pubblica: acquisizione offerte	SOC Patrimonio Immobiliare Ufficio Protocollo	Art. 19 del Regolamento aziendale dell'Ufficio Protocollo approvato con delibera D.G. n. 896/2017	E-mail di corrispondenza con l'Ufficio Protocollo Plico offerte
<p>Alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte, l'Ufficio Protocollo comunica, a mezzo e-mail, alla SOC Patrimonio Immobiliare, se sono pervenute o meno offerte nell'ambito della procedura. Nel caso, la SOC Patrimonio concorda il ritiro delle stesse indicando il nominativo del soggetto incaricato. Le offerte, una volta ritirate, vengono conservate in luogo sicuro fino alla seduta pubblica.</p>				
11	Offerta pubblica: seduta pubblica	SOC Patrimonio Immobiliare	L.R.T. 40/2005 ss.mm.ii. Regio Decreto 827/1924 Disciplinare di gara	Verbale di seduta pubblica
<p>Il giorno previsto per lo svolgimento della seduta pubblica, la Commissione procede, con le modalità definite nel bando e in conformità alle previsioni dell'art. 115.2 della L.R.T. 40/2005 e del Regio Decreto 827/1924, ad effettuare le operazioni di aggiudicazione in seduta pubblica ed a verbalizzare le stesse. In particolare vengono aperte le offerte e verificata l'ammissibilità alla gara dei concorrenti.</p> <p>L'ammissibilità è accertata sia sotto il profilo della completezza e regolarità della documentazione amministrativa presentata, sia verificando l'assenza di cause di esclusione dalla seduta pubblica, irregolarità o offerte inammissibili previste all'interno del bando.</p> <p>Al di fuori delle ipotesi di esclusione e di insanabile irregolarità previste nel bando, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate mediante procedura di soccorso istruttorio (assegnando all'offerente un termine perentorio entro il quale dovranno essere regolarizzati i documenti e le dichiarazioni necessarie e, pertanto, aggiornando la data di seduta pubblica).</p> <p>Risulterà primo in graduatoria il concorrente che avrà presentato l'offerta economica al rialzo più vantaggiosa per l'Azienda.</p> <p>In caso di parità di offerte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ove siano presentate da parte di Enti Locali nel cui territorio insiste il bene, ovvero amministrazioni pubbliche, queste, purché ammissibili, prevalgono in caso di parità sulle offerte presentate dai privati. - premesso quanto sopra, in tutti gli altri casi il Presidente della Commissione comunicherà agli offerenti l'invito a presentare immediatamente un'ulteriore offerta in aumento, che dovrà essere a partiti segreti. Il Presidente, nella stessa seduta, provvederà quindi all'apertura delle offerte segrete in aumento ed all'aggiudicazione provvisoria all'offerente che avrà presentato il prezzo più alto. In caso di ulteriore parità si procederà come sopra e ad oltranza. <p>Qualora nessuno dei concorrenti che hanno presentato offerta uguale provveda a formulare, durante la seduta di gara, un'ulteriore offerta in aumento o non ne abbia facoltà, il concorrente che si classificherà primo in graduatoria sarà individuato tramite sorteggio.</p> <p>L'offerente classificatosi primo in graduatoria sarà dichiarato aggiudicatario provvisorio.</p> <p>Nel caso in cui, ai sensi della legge, vi siano terzi titolari di un diritto di prelazione (ad esempio prelazione del conduttore, prelazione dei coeredi, prelazione del confinante – coltivatore diretto,</p>				

	Dipartimento Area Tecnica S.O.C. Patrimonio Immobiliare	Data 19/05/2025 Codice DOC.DAT.03	Revisione 0	Pagina 7 di 11
	Documento Regolamento per l'alienazione degli immobili di proprietà aziendale			


<p>prelazione dello Stato) sull'immobile oggetto di alienazione, la SOC Patrimonio Immobiliare provvederà a comunicare loro, a mezzo lettera raccomandata o altro sistema legale di comunicazione, al termine della suddetta seduta pubblica, il prezzo di aggiudicazione provvisoria dell'immobile. I prelazionari, entro un termine perentorio ovvero a pena di decadenza, possono far conoscere l'intendimento di voler esercitare o meno il proprio diritto di prelazione sull'immobile. I titolari del diritto di prelazione non potranno proporre modificazioni o integrazioni dell'offerta. In caso di rinuncia o di mancata accettazione della prelazione, i prelazionari perdono tale diritto.</p> <p>Dopo l'esperimento della seduta pubblica e verificato l'eventuale esercizio di un diritto di prelazione, l'aggiudicatario provvisorio riceverà formale comunicazione di aggiudicazione provvisoria da parte del Responsabile del Procedimento, contenente le indicazioni per il versamento della caparra e dell'anticipazione del prezzo nonché l'importo esatto degli stessi. Dello svolgimento della seduta pubblica verrà redatto apposito verbale, il quale non avrà valore di contratto ma conterrà la graduatoria dei concorrenti ed indicherà l'aggiudicatario provvisorio.</p>				
12	Offerta pubblica: adempimenti successivi	SOC Patrimonio Immobiliare	L.R.T. 40/2005 ss.mm.ii. Disciplinare di gara	Nota di comunicazione di aggiudicazione provvisoria Evidenze bancarie dei versamenti incassati
<p>Dell'esito della seduta verrà data immediata comunicazione formale tramite PEC dall'Azienda all'aggiudicatario provvisorio, con l'indicazione delle modalità per effettuare i pagamenti previsti dall'art. 115.2 della L.R.T. n. 40/2005 e ss.mm.ii.</p> <p>Il concorrente classificatosi primo in graduatoria e quindi dichiarato da verbale aggiudicatario provvisorio, ai fini dell'aggiudicazione definitiva dell'offerta pubblica deve infatti provvedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - al versamento, quale caparra, di un importo pari al 10 per cento del prezzo di aggiudicazione (e comunque non superiore ad € 500.000) da effettuarsi entro tre giorni lavorativi successivi alla chiusura della seduta; - al versamento, entro i trenta giorni successivi (naturali e consecutivi) alla chiusura della seduta di gara e con le stesse modalità, di un ulteriore importo pari al 20 per cento del prezzo di aggiudicazione, a titolo di anticipazione del prezzo, pena la decadenza dall'aggiudicazione e la perdita della caparra di cui al punto precedente. <p>In caso di omesso versamento prima della sola caparra o successivamente dell'anticipazione del prezzo entro il termine previsto, si ha la facoltà di dar corso allo scorrimento della graduatoria nei confronti degli altri offerenti.</p>				
13	Offerta pubblica: verifiche amministrative, contabili, tecniche di legge	SOC Patrimonio Immobiliare	L.R.T. 40/2005 ss.mm.ii. D.Lgs. 42/2004 "Codice dei beni culturali e paesaggio"	Evidenze bancarie dei pagamenti Certificati del casellario dei carichi pendenti Note Soprintendenza
<p>La SOC Patrimonio Immobiliare procede alle seguenti verifiche sull'aggiudicatario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica dell'avvenuto versamento della caparra; - verifica dell'avvenuto versamento dell'anticipazione prezzo; - verifiche di legge (casellario, carichi pendenti, ecc.); - eventuali verifiche con Soprintendenza archeologia belle arti e paesaggio (se l'immobile è vincolato). 				

 Servizio Sanitario della Toscana	Dipartimento Area Tecnica S.O.C. Patrimonio Immobiliare	Data 19/05/2025 Codice DOC.DAT.03	Revisione 0	Pagina 8 di 11
	Documento Regolamento per l'alienazione degli immobili di proprietà aziendale			

14	Offerta pubblica: approvazione verbale e presa d'atto delle verifiche amministrative, contabili e di legge	SOC Patrimonio Immobiliare	L.R.T. 40/2005 ss.mm.ii. Disciplinare di gara	Delibera di approvazione del verbale della Commissione e delle risultanze del bando	
<p>La SOC Patrimonio Immobiliare predispone la delibera di approvazione del verbale della Commissione e delle risultanze delle verifiche amministrative, contabili e di legge.</p> <p>La Delibera viene sottoposta al Direttore Generale per l'adozione entro il termine 120 giorni e darà conto dell'avvenuto versamento della caparra e dell'anticipazione del prezzo da parte dell'aggiudicatario provvisorio, nonché dell'esito sulle verifiche di legge. Detta delibera costituirà formale aggiudicazione definitiva dell'offerta pubblica.</p>					
15	Offerta pubblica: notifica all'aggiudicatario	SOC Patrimonio Immobiliare	L.R.T. 40/2005 ss.mm.ii. Disciplinare di gara	PEC di notifica all'aggiudicatario	
<p>La SOC Patrimonio Immobiliare procede con la notifica all'aggiudicatario a mezzo PEC della delibera di cui al punto precedente.</p> <p>Tale delibera costituisce aggiudicazione definitiva e la data di invio della suddetta PEC costituisce formale inizio decorrenza dei termini per gli adempimenti successivi previsti nel bando.</p>					
16	Ulteriori adempimenti a carico dell'aggiudicatario definitivo nel caso di immobile vincolato	SOC Patrimonio Immobiliare	D.Lgs. 42/2004 "Codice dei beni culturali e paesaggio" Disciplinare di gara	Documentazione relativa al progetto e alla destinazione d'uso prevista	
<p>L'aggiudicatario dovrà presentare, a pena di decadenza, entro 90 giorni dalla notifica della aggiudicazione definitiva, documentazione riguardante il progetto e la destinazione d'uso prevista, affinché possa essere richiesta alla competente Soprintendenza l'autorizzazione alla stipula del contratto di compravendita, anche in funzione degli obiettivi di valorizzazione da conseguire, e le modalità di fruizione pubblica del bene, anche in rapporto con la situazione conseguente alle precedenti destinazioni come previsto dall'art. 55 del D.Lgs. 42/2004.</p>					
17	Trattativa privata	SOC Patrimonio Immobiliare	L.R.T. 40/2005 ss.mm.ii.	Delibera D.G.	
<p>In caso di:</p> <p>a) mancata presentazione di offerte;</p> <p>b) presenza di sole offerte inammissibili;</p> <p>c) presenza di specifiche clausole di urgenza riferite all'esigenza di dover assicurare efficacia ed efficienza all'attività aziendale;</p> <p>La SOC Patrimonio Immobiliare procede all'alienazione a trattativa privata invitando almeno tre soggetti ed in conformità a quanto previsto dall'art. 115.4 della L.R.T. 40/2005.</p> <p>Nei casi a) e b), in attesa dell'adozione di uno specifico regolamento e di una modifica alla L.R. 40/2005 con la quale si definiscano i criteri per la riduzione del valore a base dell'offerta al pubblico e per l'individuazione dei soggetti da invitare, si preferisce comunque indire un nuovo bando di offerta pubblica, invece di procedere con trattativa privata.</p>					
18	Trattativa privata con Enti del terzo settore ed enti pubblici	SOC Patrimonio Immobiliare	L.R.T. 40/2005 ss.mm.ii.	Delibera D.G.	

	Dipartimento Area Tecnica S.O.C. Patrimonio Immobiliare	Data 19/05/2025 Codice DOC.DAT.03	Revisione 0	Pagina 9 di 11
	Documento Regolamento per l'alienazione degli immobili di proprietà aziendale			

			D.Lgs. 117/2017	
<p>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. La procedura di alienazione è condotta in conformità alle previsioni dell'art. 115.5 della L.R.T. 40/2005.</p>				
19	Trattativa diretta	SOC Patrimonio Immobiliare	L.R.T. 40/2005 ss.mm.ii.	Delibera D.G.
<p>L'Azienda UsI Toscana Centro generalmente procede all'alienazione dei beni immobili mediante offerta pubblica. In via residuale la SOC Patrimonio Immobiliare può procedere alla vendita a trattativa diretta con un singolo potenziale contraente, nei seguenti casi indicati dall'art. 115.6 della L.R.T. n. 40/2005 e ss.mm.ii.:</p> <p>a) vendita in favore di enti pubblici che richiedono il bene immobile per motivi di interesse pubblico;</p> <p>b) vendita di immobili per i quali sia andata deserta l'offerta al pubblico, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza;</p> <p>c) vendita di immobili di modesto valore e comunque per un importo stimato non superiore a euro 50.000,00;</p> <p>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;</p> <p>e) diritti reali di terzi su immobili di proprietà dell'azienda o ente del servizio sanitario regionale;</p> <p>Se si raggiunge un accordo con il soggetto interessato, si procede direttamente con la compravendita.</p> <p>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.</p>				
20	Redazione contratto	SOC Patrimonio Immobiliare	Codice Civile	Bozza di contratto di compravendita
<p>In collaborazione con il notaio individuato dalla parte acquirente, viene concordata una bozza di contratto finale.</p>				
21	Adozione di delibera di approvazione e stipula contratto	SOC Patrimonio Immobiliare	L.R.T. 40/2005 ss.mm.ii.	Delibera D.G. di approvazione schema atto notarile ed eventuale delega alla sua sottoscrizione
<p>La SOC Patrimonio Immobiliare predispone 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 Immobiliare).</p>				
22	Stipula dell'atto di compravendita e successivi adempimenti	Direttore Generale/ Delegato	L.R.T. 40/2005 ss.mm.ii. D.Lgs. 42/2004 "Codice dei beni culturali e paesaggio"	Atto di compravendita ed adempimenti successivi
<p>Il Direttore Generale o suo delegato procede alla firma del contratto. Il notaio incaricato si occuperà degli adempimenti di registrazione e trascrizione del contratto, nonché, in caso di</p>				

	Dipartimento Area Tecnica S.O.C. Patrimonio Immobiliare	Data 19/05/2025 Codice DOC.DAT.03	Revisione 0	Pagina 10 di 11
	Documento Regolamento per l'alienazione degli immobili di proprietà aziendale			

immobile vincolato ai sensi del D.Lgs. 42/2004 ss.mm.ii., della notifica, entro 60 giorni dalla stipula, dell'atto sottoscritto al Ministero della cultura per l'esercizio dell'eventuale prelazione.				
23	Eventuale fase di stipula dell'atto di avveramento della condizione sospensiva	SOC Patrimonio Immobiliare Direttore Generale/ Delegato	D.Lgs. 42/2004 "Codice dei beni culturali e paesaggio"	Atto di avveramento della condizione sospensiva
Solo nel caso sopra citato di immobile vincolato con notifica al Ministero della cultura, la SOC Patrimonio Immobiliare, in caso di mancato esercizio della prelazione da parte del Ministero stesso, provvederà a proporre la delibera D.G. di approvazione di un atto di avveramento della condizione sospensiva redatto dal notaio di parte. Il Direttore Generale o suo delegato procederà alla firma di tale atto di avveramento, mentre il notaio incaricato si occuperà degli adempimenti di registrazione e trascrizione dello stesso.				
24	Registrazioni	SOC Patrimonio Immobiliare	L.R.T. 40/2005 ss.mm.ii.	Verbale di dismissione cespiti prodotto su Cepas
La SOC Patrimonio Immobiliare registra la dismissione del bene nel libro cespiti, in accordo con la SOC Bilancio.				
25	Comunicazioni e pubblicazioni	SOC Patrimonio Immobiliare		E-mail di comunicazione
La SOC Patrimonio Immobiliare 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.				

6. Diffusione/conservazione/consultazione/archiviazione

- SOC Patrimonio Immobiliare
- Sito internet aziendale

7. Monitoraggio e controllo


- Monitoraggio, verifica dell'aderenza/conformità al documento:
 - Periodicità di monitoraggio: Annuale
 - Responsabile del monitoraggio: Direttore della S.O.C. Patrimonio Immobiliare

8. Strumenti / Registrazioni

Procedura informatica atti
Procedura CEPAS per contabilità incassi
Atto notarile di alienazione

9. Revisione

Il presente regolamento si intende valido ed efficace finché non modificato dall'entrata in vigore di specifiche norme di legge, in quanto applicabili.

	Dipartimento Area Tecnica S.O.C. Patrimonio Immobiliare	Data 19/05/2025 Codice DOC.DAT.03	Revisione 0	Pagina 11 di 11
	Documento Regolamento per l'alienazione degli immobili di proprietà aziendale			

10. Allegati

Nessuno

11. Indice revisioni

Revisione n°	Data emissione	Tipo modifica	Titolo
0	19/05/2025	PRIMA EMISSIONE	Regolamento per l'alienazione degli immobili di proprietà aziendale

12. Lista di diffusione

- Strutture del Dipartimento Area Tecnica
- Strutture Dipartimento Amministrazione, Pianificazione e Controllo di gestione
- SOC Affari Generali
- Sito aziendale