

1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

1.1 – Dati generali

Nome del processo:	Alienazione immobili di proprietà aziendale
Area di rischio:	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processi connessi:	
Codice:	ARETEC007
DIR:	Francesco Napolitano
Struttura del DIR:	Dipartimento Area Tecnica
RESP:	Sabrina Mutolo
Struttura del RESP:	SOC Patrimonio immobiliare
Data di aggiornamento:	26/01/2026

1.2 – Descrizione

Fornitori	Input	Processo	Output	Clienti
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									3 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
2.1 – Descrizione delle attività					2.2 – Valutazione dei rischi				2.3 – Trattamento del rischio								
N°	Nome attività	Descrizione attività e temistiche	Esecutore	Vincoli	Rischi di corruzione	Fattori abilitanti	Livello di esposizione al rischio	Motivazione del livello di esposizione	Misure specifica di prevenzione	Tipologia di misura	Indicatori di attuazione	Target indicatori	Responsabile dell’attuazione della misura	Scadenza			
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 DOC.DAT.03 Regolamento per l’alienazione degli immobili di proprietà aziendale	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 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	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)	CN TR ET RG SM FR RT CI	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			
15	Trattativa diretta	L’Azienda Usl Toscana Centro generalmente procede all’alienazione dei beni immobili mediante offerta pubblica. In casi residuali 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. DOC.DAT.03 Regolamento per l’alienazione degli immobili di proprietà aziendale	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 Al fine di verificare la presenza di ulteriori soggetti interessati all’acquisto, provvedere, nel 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	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)	CN TR ET RG SM FR RT CI	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			
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 I.F. “Alienazione immobili e attività amministrative del Patrimonio Immobiliare” Personale amministrativo e tecnico della SOC Patrimonio	Codice Civile DOC.DAT.03 Regolamento per l’alienazione degli immobili di proprietà aziendale	Nessuno												
17	Adozione di delibera di approvazione e stipula contratto	L’I.F., con il supporto del personale amministrativo, 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).	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. DOC.DAT.03 Regolamento per l’alienazione degli immobili di proprietà aziendale	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 mancato, 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, predispone la delibera per l’approvazione dell’atto di avveramento redatto dal notaio e la sottopone alla firma del DG.	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 DOC.DAT.03 Regolamento per l’alienazione degli immobili di proprietà aziendale	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 DOC.DAT.03 Regolamento per l’alienazione degli immobili di proprietà aziendale	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 immobiliare, 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 DOC.DAT.03 Regolamento per l’alienazione degli immobili di proprietà aziendale	Nessuno												