

DISCIPLINARE PER LA COMPOSIZIONE  
E IL FUNZIONAMENTO  
DELLA COMMISSIONE PER IL FUORI USO

## Sommario

Art. 1 – Costituzione .....	3
Art. 2 – Nomina e composizione della Commissione .....	3
Art. 3 – Funzionamento .....	3
Art. 4 – Svolgimento delle attività .....	4
Art. 5 – Esperti interni all'amministrazione .....	4
Art. 6 – Conservazione dei materiali da porre in fuori uso .....	5
Art. 7 – Efficacia .....	5

### Art. 1 – Costituzione

1. Ai sensi dell'art. 37 comma 10 del *Regolamento dell'INRiM per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità* (RAFC) e dell'art. 8 comma 4 delle *Disposizioni per la tenuta e la gestione dell'inventario dell'INRiM* (Disposizioni) approvate con Decreto del Direttore Generale n. 74 del 6 giugno 2016, è costituita la Commissione per il fuori uso allo scopo di verificare le condizioni alla base del procedimento di dismissione inventariale.
2. La Commissione si esprime sui beni per cui si proceda alla dismissione per fuori uso, obsolescenza o inutilizzabilità.
3. Si prescinde dal parere della Commissione in caso di beni materiali oggetto di furto o smarrimento, distrutti per cause di forza maggiore, non rinvenuti o mancanti in seguito a ricognizione inventariale, da scaricare per errata inventariazione.

### Art. 2 – Nomina e composizione della Commissione

1. La Commissione richiede la partecipazione di una componente amministrativa, cui compete l'istruzione degli atti e il coordinamento dei lavori della Commissione medesima, e una componente tecnica/informatica, cui compete la verifica dell'effettiva non utilizzabilità ovvero dell'obsolescenza dei beni oggetto di dismissione o radiazione inventariale.
2. La Commissione è composta da un numero minimo di 7 membri (9 nell'attuale composizione), compreso il Presidente.
3. Alle riunioni della Commissione partecipa inoltre un dipendente dell'Amministrazione con funzioni di Segretario verbalizzante.
4. Il Presidente, i componenti ed il Segretario della Commissione sono nominati per un triennio con provvedimento del Direttore Generale.
5. Con analogo provvedimento possono essere nominati anche i membri supplenti, che operano in caso di assenza o impedimento dei titolari.
6. La Commissione opera in coordinamento con l'Amministrazione.

### Art. 3 – Funzionamento

1. Le riunioni si svolgono su iniziativa del Presidente, cui compete la convocazione.
2. La Commissione si riunisce in via ordinaria almeno una volta a semestre ovvero su richiesta del Presidente. La Commissione si può convocare anche su richiesta dell'Amministrazione.
3. La Commissione è presieduta dal Presidente.
4. Per la validità delle riunioni della Commissione è necessaria la presenza della maggioranza dei suoi componenti, compreso in ogni caso il Presidente.
5. Le funzioni dei Componenti sono svolte collegialmente. I singoli componenti possono tuttavia procedere ad atti ricognitivi e a operazioni di riscontro e di verifica nell'ambito dei programmi di attività deliberati dalla Commissione.
6. Le riunioni devono essere verbalizzate e le risultanze dei riscontri e delle verifiche compiute, su mandato della Commissione, dai singoli componenti devono essere riferite alla Commissione e risultare dal verbale della relativa seduta.

7. I pareri vengono espressi a maggioranza dei presenti. Il verbale deve riportare i pareri contrari adeguatamente motivati.

#### Art. 4 – Svolgimento delle attività

1. La Commissione esamina le proposte di scarico di competenza, di cui all'art. 1 c. 2, accertando lo stato d'uso e l'eventuale funzionalità residua dei beni di cui viene richiesto lo scarico inventariale.
2. La proposta di discarico compilata da assegnatario e consegnatario deve contenere: a) l'individuazione dei beni da scaricare; b) la motivazione per cui si richiede il discarico; c) l'informazione se i beni siano funzionanti o meno; d) i numeri di inventario; e) la collocazione fisica dei beni.
3. Nel caso di beni non funzionanti, la breve relazione a supporto della proposta deve essere accompagnata da una dichiarazione rilasciata da un operatore economico nel settore o, nell'impossibilità di questa, da assegnatario e consegnatario, in merito all'economicità della riparazione del bene.
4. Unitamente alle proposte di scarico, la Commissione riceve, da parte degli uffici competenti, l'indicazione del valore storico e del valore ammortizzato dei singoli beni, insieme all'indicazione della categoria inventariale di appartenenza e delle relative aliquote di ammortamento.
5. I beni funzionanti e con valore o utilità residua, sono dichiarati inservibili sulla base delle esigenze funzionali dell'Amministrazione, per cambiamento delle funzioni svolte o per ridondanza dei beni stessi, a causa di senescenza/usura, obsolescenza tecnologica, sopravvenuta inutilità.
6. I beni non funzionanti, deteriorati o distrutti sono posti fuori uso per manifeste cause tecniche, quali rotture visibilmente insanabili, gravi guasti, che siano non riparabili oppure riparabili a un prezzo che non è economicamente conveniente in considerazione delle caratteristiche del bene.
7. Laddove la proposta di scarico abbia ad oggetto beni di valore di carico inventariale unitario fino a euro 40.000, al fine di garantire l'efficacia dell'azione amministrativa e la tempestività nella gestione delle procedure di dismissione dei beni mobili interessati, la Commissione può delegare uno o più dei propri membri ad esprimere un parere definitivo sulle proposte di scarico, fatto salvo l'obbligo di rendicontazione di tali attività nella prima seduta utile della Commissione stessa.
8. La Commissione, acquisite le informazioni sopraelencate, riporta, a mero titolo indicativo, il valore stimato del bene (se funzionante) e trasmette agli uffici competenti il parere riguardo alle proposte di discarico.

#### Art. 5 – Esperti interni all'amministrazione

1. La Commissione, ovvero i singoli membri nei casi di cui all'art.4 c.7, nello svolgimento delle proprie attività, si può avvalere, per motivate esigenze e/o in funzione della tipologia del bene da porre in fuori uso, della consulenza di esperti interni individuati tra il personale dell'Istituto, aventi specifiche competenze nelle materie dei beni mobili ed arredi, dei beni

## Disciplinare della Commissione per il fuori uso

bibliografici, dei beni museali, delle attrezzature elettroniche ed informatiche e delle attrezzature scientifiche laboratoriali, della sicurezza, all'uopo individuati e nominati con provvedimento del Direttore Generale.

### Art. 6 – Conservazione dei materiali da porre in fuori uso

1. I materiali proposti per la dichiarazione di fuori uso devono essere conservati separati dagli altri, possibilmente in appositi locali, sino ad intervenuta decisione in merito alla dichiarazione stessa.

### Art. 7 – Efficacia

1. Il presente Disciplinare ha efficacia dal giorno successivo alla sua pubblicazione.