



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE
DIVISIONE RISORSE FINANZIARIE

Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC
Tel. 0161 261515 - Fax 0161 211358
bilancio@uniupo.it

Ai Direttori
Dipartimento di Giurisprudenza e
Scienze Politiche, Economiche e Sociali
Dipartimento di Medicina Traslazionale
Dipartimento di Scienze del Farmaco
Dipartimento di Scienze della Salute
Dipartimento di Scienze e Innovazione
Tecnologica
Dipartimento di Studi per l'Economia e
per l'Impresa
Dipartimento di Studi Umanistici

Ai Responsabili dei Settori
Amministrazione dei Dipartimenti

Ai Responsabili dei Settori e Uffici
dell'Amministrazione Centrale

e, p.c. A tutto il personale

Oggetto: Beni mobili di Ateneo - rientro dei beni mobili in uso al personale per trasferimento/quiescenza del personale e disposizioni di utilizzo degli stessi.

Facendo seguito a quanto disposto con la comunicazione Prot. 21589 del 9/11/2011 avente ad oggetto "Utilizzo beni mobili acquistati ed inventariati dalle strutture dell'Ateneo", si sottolinea che:

- dal 2015 tutti i beni inventariati dalle strutture universitarie sono confluiti nell'inventario unico di Ateneo, ma la loro conservazione rimane sotto la responsabilità dei rispettivi Consegnatari: Dirigente competente per i beni ubicati presso i locali afferenti all'Amministrazione Centrale e Direttori dei Dipartimenti per i beni ubicati presso i locali afferenti agli stessi;
- i beni mobili acquistati con fondi dell'Ateneo (seppur provenienti da assegnazioni ricevute da docenti, ricercatori o personale tecnico amministrativo) concorrono a formare il patrimonio dell'Ente e **sono di proprietà dell'Università del Piemonte Orientale.**

I beni mobili possono essere classificati come beni di natura fissa o portatile e vengono inventariati; l'inventariazione avviene tramite l'apposizione di un'etichetta che indica il numero di inventario al quale il bene è associato in modo univoco.

Tra i beni di natura fissa si possono elencare, ad esempio, attrezzature scientifiche, pc fissi, monitor, stampanti, scanner, e, più in generale le postazioni di lavoro fisse.

Tra i beni di natura portatile si annoverano, invece, ad esempio, pc portatili, tablet, tavolette grafiche, ecc.



I beni aventi natura di **beni portatili**, possono essere affidati alle cure del personale in qualità di utilizzatore degli stessi; gli utilizzatori possono detenere i beni anche al di fuori delle sedi dell'Ateneo e devono averne cura.

Non possono essere individuati utilizzatori tra il personale non strutturato.

Il diritto a detenere tali beni, decade nei seguenti casi:

- venir meno del rapporto lavorativo con l'Ateneo per quiescenza;
- venir meno del rapporto lavorativo con l'Ateneo per trasferimento presso altro Ente;
- richiesta di restituzione da parte dell'Amministrazione.

In tutti questi casi i beni devono essere immediatamente restituiti alle strutture competenti.

I **beni di natura fissa** non possono essere detenuti al di fuori dei locali dell'Ateneo.

Nei casi eccezionali in cui le esigenze di ricerca rendano inevitabile la detenzione di strumentazioni al di fuori dei locali dell'Ateneo, è necessaria l'autorizzazione scritta e motivata da parte del consegnatario, nella quale siano indicate le limitazioni di tempo o di luogo per la detenzione del bene.

In particolare i beni informatici adibiti a postazioni di lavoro fisse (ad esempio computer, monitor, stampanti, ecc) del personale dell'Ateneo non possono essere utilizzati al di fuori dei locali dell'Università del Piemonte Orientale.

Considerata la piena ripresa in presenza delle attività a seguito della pandemia da Covid-19 e in previsione dell'imminente ricognizione inventariale, si richiede un'accurata verifica di eventuali situazioni di beni detenuti in luoghi diversi da quelli indicati nei registri inventariali, soprattutto con riferimento ai beni spostati per garantire l'esecuzione a distanza delle attività legate alla didattica, alla ricerca e le attività amministrative, nonché l'immediata regolarizzazione delle eventuali difformità rilevate.

A tal fine, ove necessario, è possibile segnalare eventuali criticità all'Ufficio Bilancio, aprendo un ticket a Bilancio-Patrimonio al link:

<https://helpdesk.uniupo.it/>

Cordiali saluti.

VISTO:

Il Responsabile della Tematica Bilancio

Dott. Dionisio Muccioli

IL DIRIGENTE RISORSE FINANZIARIE
(Dott.ssa Elisabetta Zemignani)