



Comune di
Luserna San Giovanni

ALLEGATO A

**REGOLAMENTO PER LA TENUTA
DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI E
IMMOBILI DEL COMUNE DI LUSERNA
SAN GIOVANNI**

Aggiornato con il D.Lgs. n. 118/2011

Deliberazione Giunta Comunale n. 38 del 04/04/2018

INDICE

TITOLO I – NORME GENERALI	2
ART. 2 – INVENTARIO DEFINIZIONE E DISPOSIZIONI GENERALI	2
ART. 3 – COMPETENZE DELL'AREA FINANZIARIA	2
TITOLO II – INVENTARIO BENI IMMOBILI	3
ART. 4 – BENI IMMOBILI SOGGETTI AD INVENTARIAZIONE.....	3
ART. 5 – CLASSIFICAZIONE DEI BENI IMMOBILI.....	3
ART. 6 – VALUTAZIONE DEI BENI IMMOBILI	3
TITOLO III – INVENTARIO BENI MOBILI.....	4
ART. 7 – BENI MOBILI SOGGETTI AD INVENTARIAZIONE.....	4
ART. 8 – CLASSIFICAZIONE DEI BENI MOBILI.....	4
ART. 9 – BENI MOBILI NON INVENTARIABILI.....	5
ART. 10 – ETICHETTATURA DEI BENI MOBILI	5
ART. 11 – VALUTAZIONE DEI BENI MOBILI	5
TITOLO IV – AMMORTAMENTO DEI BENI MOBILI E IMMOBILI	6
ART. 12 – AMMORTAMENTI.....	6
TITOLO V – I CONSEGNETARI DEI BENI MOBILI.....	7
ART. 13 - COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL CONSEGNETARIO	7
TITOLO VI – LA GESTIONE DELL'INVENTARIO	8
ART. 14 - INVENTARIAZIONE DEI BENI MOBILI E IMMOBILI	8
ART. 15 - REGISTRAZIONE DI CARICO DEI BENI IMMOBILI.....	8
ART. 16 - REGISTRAZIONE DI CARICO DEI BENI MOBILI	8
ART. 17 - SCARICO INVENTARIALE DEI BENI	9
ALLEGATO a) SCHEDA	10
AGGIORNAMENTO INVENTARIO PER ACQUISIZIONE/SPOSTAMENTO UBICAZIONE - BENI MOBILI.....	10
ALLEGATO b) SCHEDA	11
AGGIORNAMENTO INVENTARIO PER DISMISSIONE BENI MOBILI.....	11

TITOLO I – NORME GENERALI

ART. 1 - ORDINAMENTO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente documento regola la formazione, la tenuta e la gestione dell'inventario dei beni mobili ed immobili del Comune, ai sensi della normativa e dei regolamenti comunali vigenti.

ART. 2 – INVENTARIO DEFINIZIONE E DISPOSIZIONI GENERALI

L'inventario è l'insieme dei beni mobili e immobili del patrimonio dell'Ente la cui gestione avviene mediante operazioni di ricerca, interpretazione, rilevazione, valutazione e costante aggiornamento.

I beni mobili ed immobili sono individuati ai sensi dell'art. 812 del codice civileⁱ

L'inventario ha carattere permanente e generale; i valori in esso contenuti confluiscono nel rendiconto generale del Patrimonio dell'Ente.

L'inventario è costantemente tenuto aggiornato attraverso specifiche procedure informatiche e di processo, così come previsto dal presente regolamento.

La gestione delle scritture inventariali ed il loro mantenimento è demandata, per competenza, all'Area Finanziaria che agisce in sinergia con i consegnatari, ciascuno secondo le proprie competenze.

L'inventario si compone di separati registri al fine di mantenere la classificazione dei beni in beni demaniali, beni patrimoniali indisponibili e beni patrimoniali disponibili.

L'inventario si chiude al termine di ogni esercizio finanziario.

ART. 3 – COMPETENZE DELL'AREA FINANZIARIA

La gestione del patrimonio dei beni mobili ed immobili, in conformità all'art. 2 comma 5 del presente regolamento, è affidata all'Area Finanziaria, con i seguenti compiti:

- raccolta delle comunicazioni di carico e scarico dei soggetti consegnatari;
- registrazione di tutte le variazioni patrimoniali;
- inoltro dei verbali di consegna ai consegnatari;
- segnalazione di eventuali irregolarità all'Ente;
- aggiornamento del registro dei cespiti ammortizzabili (o schede equivalenti) di cui al D.lgs. 118/11 allegato 4/3 punto 4.18ⁱⁱ
- predisposizione dei dati, per la parte inventariale, necessari alla redazione del conto del patrimonio, del conto economico e di tutti gli allegati di legge;

Le funzioni di cui al comma precedente sono svolte attraverso l'ausilio di apposita procedura informatica.

TITOLO II – INVENTARIO BENI IMMOBILI

ART. 4 – BENI IMMOBILI SOGGETTI AD INVENTARIAZIONE

L'inventario dei beni immobili consiste in una rilevazione degli stessi con l'indicazione di ogni elemento utile per la loro precisa identificazione.

Il patrimonio dei beni immobili di proprietà dell'Ente, finalizzato al soddisfacimento dei bisogni della collettività, si suddivide, come previsto dal D.lgs. 118/11 allegato 4/3 punto 6.1.2ⁱⁱⁱ in:

- beni soggetti al regime giuridico del demanio pubblico ai sensi dell'art. 824 del C.C^{iv};
- fabbricati e terreni indisponibili;
- fabbricati e terreni disponibili.

ART. 5 – CLASSIFICAZIONE DEI BENI IMMOBILI

1. Ai fini dell'applicazione del precedente art. 4 comma 2, vengono di seguito definite le categorie dei beni immobili e indicati esempi di beni che ne fanno parte:

1.1 Beni demaniali

Fanno parte del demanio comunale i beni destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività, quali: strade, piste ciclabili, piazze, parcheggi, aree verdi e giardini pubblici, cimiteri.

I beni demaniali sono inalienabili e non possono costituire oggetto di diritti di terzi se non nei modi e limiti stabiliti dalla legge, non ipotecabili e non usucapibili.

1.2 Fabbricati e terreni indisponibili

Fanno parte del patrimonio indisponibile i beni, non compresi nei beni demaniali, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, quali: sede municipale, magazzino comunale, edifici scolastici, edifici storici, palestre e tutti gli altri con analoghe caratteristiche finalizzate. I beni appartenenti al patrimonio indisponibile non possono essere alienati, pignorati o sequestrati.

1.3 Fabbricati e terreni disponibili

Rientrano in questa categoria i beni non destinati a servizi di pubblica utilità in modo diretto e pertanto posseduti in regime di diritto privato, per esempio immobili gestiti da terzi o locati.

ART. 6 – VALUTAZIONE DEI BENI IMMOBILI

1. La valutazione dei beni immobili viene effettuata sulla base dei costi sostenuti ovvero sulla base dei specifici criteri previsti al punto 6.1.2 dell'allegato 4.3 al D.lgs 118/11.
2. Nella fase di inventariazione iniziale, la valutazione dei beni immobili viene determinata così come previsto dall'allegato 4.3 del D. Lgs 118/11 al punto 9.3^v "Il primo stato patrimoniale: criteri di valutazione".

TITOLO III – INVENTARIO BENI MOBILI

ART. 7 – BENI MOBILI SOGGETTI AD INVENTARIAZIONE

Tutti i beni mobili di qualsiasi natura con le caratteristiche di inventariabilità, così come normato dai successivi articoli del presente regolamento, sono oggetto di inventario.

Ai fini dell'iscrizione in inventario e per il corretto raccordo con la contabilità economicopatrimoniale, vengono considerati cespiti patrimoniali i beni acquisiti con stanziamento di spesa in conto capitale (imputazione al titolo secondo della spesa). I beni acquisiti in spesa corrente, qualora il Servizio economico finanziario ritenga siano oggetto di inventariazione in quanto beni durevoli, vengono iscritti a valore zero.

La classificazione dei beni mobili in inventario viene determinata secondo il Piano dei Conti Patrimoniale, allegato n. 6/3 del D.lgs 118/2011^{vi}.

ART. 8 – CLASSIFICAZIONE DEI BENI MOBILI

1. Ai fini dell'applicazione di quanto sancito al precedente art. 7 comma 3, viene di seguito indicata la classificazione dei beni mobili prevista dal vigente Piano dei Conti Patrimoniale:
 - Immobilizzazioni immateriali:
ai fini inventariali si considerano immobilizzazioni immateriali: brevetti, licenze, diritti di privativa, diritti di utilizzazione di opere dell'ingegno, marchi registrati ed altri assimilati, software applicativi di proprietà dell'Ente, software in licenza d'uso.
 - Mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico: in questa categoria vengono inventariati i beni mobili registrati nei pubblici registri: automezzi, motomezzi, mezzi di movimentazione e veicoli in genere.
 - Mobili e arredi: rientrano in questa categoria: arredi in genere (mobili, armadi, scrivanie, sedie, poltrone etc.), complementi di arredo (lampade, lampadari, quadri, bacheche, tappeti, gonfaloni etc..)
 - Impianti e macchinari: rientrano in questa categoria gli impianti quali impianti audio e di amplificazione, centralini telefonici, altri impianti e macchinari secondo la classificazione prevista dal Codice Civile.
 - Attrezzature: rientrano in questa categoria:
 - le attrezzature di manutenzione: trapani, avvitatori, saldatrici, soffiatori, decespugliatori, martelli pneumatici, tagliaerba, trattorini, pale meccaniche, scale ed altre attrezzature;
 - attrezzature da cucina e mensa: forni, cucine industriali, lavastoviglie, frigoriferi, cappe aspiratrici, affettatrici, mixer ed altre attrezzature;
 - arredi sportivi e delle palestre: spalliere, cavalline, tabelloni da basket, reti da pallavolo, porte da calcio, lettini massaggio ed altre attrezzature sportive;
 - biciclette e mezzi di locomozione non iscritti nei pubblici registri;
 - attrezzature cimiteriali: montafereetri, scale ed altre attrezzature; - altre attrezzature non incluse nelle voci precedenti.
 - Macchine per ufficio: rientrano in questa categoria fotocopiatori, telefax, rilegatrici, taglierine e altre non incluse

nelle voci precedenti.

- Hardware: rientrano in questa categoria: PC, monitor, stampanti, scanner, server di rete, plotter ed altre attrezzature informatiche.
2. Le universalità di beni vengono iscritte nella relativa classificazione a seconda della tipologia di beni che le compongono. Fanno parte delle universalità i beni mobili ad uso pubblico per destinazione aventi le caratteristiche normate dell'art. 816 del C.C.^{vii.}, quali le forniture di arredi, banchi e sedie scolastiche, le forniture di attrezzature sportive, le forniture del materiale elettorale (urne, cabine, etc.), ogni altra fornitura da ritenersi censibile ed inventariabile come pluralità di cose a discrezione del Servizio Economico Finanziario. Possono inoltre essere costituite da beni da ritenersi censibili ed inventariabili come pluralità di cose non riconducibili a uso pubblico (esempio i lasciti di scritti od oggetti d'arte, le raccolte di materiale bibliografico).

ART. 9 – BENI MOBILI NON INVENTARIABILI

1. Ad esclusione delle Universalità di beni di cui all'art. 8, non sono oggetto di inventariazione i beni mobili durevoli di modico valore.
2. Non sono oggetto di inventario i beni di consumo caratterizzati dal fatto di esaurire la loro utilità in un periodo di tempo inferiore all'esercizio e di deteriorarsi molto rapidamente con l'uso.

ART. 10 – ETICHETTATURA DEI BENI MOBILI

Tutti i beni inventariabili ai sensi dell'art. 8 del presente regolamento sono oggetto di identificazione univoca, attraverso apposizione di etichetta riportante il numero di inventario.

1. I beni che per loro caratteristiche intrinseche e di utilizzo non sono adatti all'apposizione di etichetta, vengono etichettati solo virtualmente, cioè senza apposizione di etichetta fisica. Rientrano in linea indicativa in tale categoria: attrezzature in uso alla manutenzione quali trapani, decespugliatori, tagliaerba etc.. elettrodomestici inadatti all'etichettatura per modalità di impiego; i beni di interesse storico artistico per i quali l'etichettatura potrebbe comprometterne l'integrità; gli automezzi e i motomezzi; le componenti interne di macchinari e sistemi informatici.
2. I beni facenti parte, ai sensi dell'art. 8 delle universalità, non sono oggetto di etichettatura fisica, ma solo virtuale. Tali beni vengono censiti a corpo per categorie omogenee con annotazione in inventario quantità dei singoli beni.

ART. 11 – VALUTAZIONE DEI BENI MOBILI

1. La valutazione dei beni mobili viene effettuata sulla base dei seguenti criteri, in conformità a quanto previsto dall'allegato n.4/3 del D.lgs 118/2011:
 - a. in caso di acquisto: al costo d'acquisto comprensivo di IVA (al netto per i beni acquisiti con imputazione a servizi rilevanti ai fini dell'imposta);

- b. nel caso in cui pervengono all'ente ad altro titolo (compresa la donazione) al valore di mercato.

TITOLO IV – AMMORTAMENTO DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

ART. 12 – AMMORTAMENTI

1. Il calcolo delle quote di ammortamento viene determinato secondo le modalità e i coefficienti di ammortamento previsti dal D.lgs 118/11 Allegato 4/3 al punto 4.18.

TITOLO V – I CONSEGNATARI DEI BENI MOBILI

ART. 13 - COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL CONSEGNATARIO

Il Consegnatario è l'agente contabile interno sul quale incombe l'onere relativo alla tutela dei beni dati in consegna con apposito verbale.

I Consegnatari sono nominati con apposito atto dalla Giunta Comunale e sono individuati fra i responsabili di settore del Comune.

Il Consegnatario nominato ai sensi del precedente comma 2, è responsabile dei beni presi in carico e di eventuali danni che possano derivare da sue azioni od omissioni, salvo i casi fortuiti o la forza maggiore.

Il Consegnatario interagisce con il Servizio Economico Finanziario e deve comunicare:

- la presa in carico dei nuovi beni;
- i trasferimenti dei beni dalla collocazione originaria (trasferimento interno, di ubicazione o trasferimento ad altro consegnatario);
- le dismissioni dei beni così come meglio dettagliato al successivo art. 17.

Tali comunicazioni devono essere effettuate tramite la compilazione dell'apposita modulistica.

I Consegnatari dei beni del Comune di Luserna San Giovanni, detenendo un debito di vigilanza sui beni mobili e immobili assegnati, non sono tenuti alla redazione del Conto Giudiziale di cui all'art. 233 del TUEL, come dagli orientamenti giurisprudenziali consolidati di varie sezioni regionali della Corte dei Conti (Sezione giurisdizionale di Trento, sentenza n. 48/2016; Sezione giurisdizionale Toscana, sentenza n. 379/2016; Sezione giurisdizionale Veneto, sentenza n. 204/2016, Sezione giurisdizionale Abruzzo sentenze nn. 82, 83, 84 e 85 del 19/12/2016, nn. 86, 87, 88 e 89 del 20/12/2016 e sentenza n.102/2015).

Qualora si configuri un debito di custodia sui beni, i consegnatari saranno tenuti alla redazione del Conto Giudiziale di cui all'art. 233 del TUEL, secondo i modelli imposti dalla vigente normativa.

È facoltà del Consegnatario nominare, attraverso proprio atto interno, un ulteriore responsabile dei beni assegnati da individuarsi fra gli utilizzatori diretti dei beni stessi; è il caso ad esempio degli impianti sportivi gestiti da associazioni sportive e edifici scolastici gestiti dal dirigente scolastico.

TITOLO VI – LA GESTIONE DELL'INVENTARIO

ART. 14 - INVENTARIAZIONE DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

I beni mobili e immobili sono oggetto di inventariazione nel momento in cui entrano a far parte del patrimonio del Comune a seguito di acquisto, costruzione, donazione o altro.

La competenza del carico del bene nel sistema di gestione inventariale, ai sensi dell'art. 3 comma 1 del presente regolamento, è in carico al servizio economico finanziario.

In caso di acquisto di beni immobili, il carico in inventario avviene con la trasmissione da parte dell'ufficio competente dell'atto di compravendita, donazione o altro.

Le nuove opere e gli incrementi di valore dei beni immobili a seguito di manutenzioni straordinarie, vengono inseriti in inventario secondo i principi sanciti dal D.lgs 118/11.

In caso di acquisto di beni mobili, il carico inventariale viene effettuato previa compilazione del buono di carico da parte del consegnatario al momento di ricezione del bene e/o della fattura d'acquisto.

ART. 15 - REGISTRAZIONE DI CARICO DEI BENI IMMOBILI

1. L'inventario dei beni immobili, oltre a quanto già previsto al titolo 2 del presente regolamento, deve contenere le seguenti indicazioni:

- A. Numero progressivo d'inventario;
- B. Descrizione del bene;
- C. Ubicazione (strada, via, piazza, giardini, parchi e parcheggi);
- D. Destinazione (dettaglio della via/piazza, strada, piste ciclabili, rete idrica, illuminazione pubblica, utilizzato/non utilizzato/dato in uso);
- E. Nominativo consegnatario;
- F. Identificativi catastali per terreni e fabbricati;
- G. Tipo di carico (acquisizione o S.A.L.);
- H. Nome del fornitore, numero di fattura e data;
- I. Valore di acquisizione o di stima;
- J. Il conto assegnato da Piano dei Conti Patrimoniale e l'aliquota di ammortamento (per i beni di valenza storico artistico deve essere indicata la stima del valore venale e la produzione di opportuna documentazione di carattere fotografico).

ART. 16 - REGISTRAZIONE DI CARICO DEI BENI MOBILI

1. L'inventario dei beni mobili, oltre a quanto già previsto al titolo 3 del presente regolamento, deve contenere le seguenti indicazioni:

- A. Numero progressivo d'inventario;

- B. Descrizione del bene completa del tipo, modello e marca commerciale (dove individuabile);
- C. Ubicazione (esempio Palazzo Comunale, Magazzino, Scuola);
- D. Destinazione (ufficio, plesso scolastico, locali magazzino, locali palestra etc..)
- E. Nominativo consegnatario;
- F. Tipo di carico (acquisto, donazione etc..);
- G. Quantità, lotto;
- H. Stato conservazione;
- I. Tipologia, materiale, modello, dimensioni, categoria;
- J. Nome del fornitore, numero di fattura e data;
- K. Valore di acquisizione o di stima;
- L. Conto assegnato da Piano dei Conti Patrimoniale e l'aliquota di ammortamento;

ART. 17 - SCARICO INVENTARIALE DEI BENI

Lo scarico inventariale consiste nella cancellazione dall'inventario dei beni che cessano di far parte del patrimonio dell'Ente.

Gli scarichi inventariali vengono disposti dal Consegatario dei beni e da questi comunicati con apposito buono di scarico e documentazione giustificativa al Servizio Economico Finanziario al verificarsi delle seguenti condizioni:

A) Scarico per rottamazione nei seguenti casi:

inutilizzabilità, per usura o danneggiamento del bene; obsolescenza: il bene risulta tecnologicamente superato e può essere destinato alla discarica oppure ceduto gratuitamente. E' data facoltà al consegnatario di proporre la cessione a titolo gratuito a favore di Enti no profit, strutture di pubblica utilità, organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS), o ad istituzioni scolastiche, che ne abbiano fatto espressa richiesta.

B) Scarico per permuta o vendita: avviene secondo quanto previsto dalla normativa vigente, previo esperimento di opportuna procedura. C) Scarico per furto o smarrimento:

avviene con l'opportuna documentazione giustificativa fornita dal consegnatario che attesti che il furto o smarrimento è dovuto a cause a lui non imputabili. Il Consegatario dovrà sporgere immediata denuncia all'Autorità di Pubblica Sicurezza e farsi rilasciare il relativo verbale, dandone immediata notizia al Servizio Economico Finanziario. L'eventuale successivo rinvenimento del bene rubato darà luogo ad una presa in carico per recupero. D) Scarico per cause di forza maggiore:

in caso di distruzione o perdita di beni per cause di forza maggiore (es. incendi, allagamenti,) deve essere fornito un elenco dei beni non più reperibili o utilizzabili affinché si possa procedere al completamento delle pratiche connesse all'evento stesso (ad esempio pratiche per assicurazione). La richiesta di scarico dovrà essere corredata dalla relativa documentazione (per esempio denuncia del sinistro alla compagnia di assicurazione).

Il Servizio Economico Finanziario, acquisiti i buoni di scarico, provvede a redigere l'atto amministrativo di presa d'atto dei beni dismessi a fine esercizio.



AGGIORNAMENTO INVENTARIO PER ACQUISIZIONE/SPOSTAMENTO UBICAZIONE - BENI MOBILI

AREA
Consegnatario dei beni:

BUONO DI CARICO PER ACQUISIZIONE BENI MOBILI DA INVENTARIARE

Q.TA"	DESCRIZIONE DEL BENE (eventuale marca-modello)	FORNITORE	UBICAZIONE/DESTINAZIONE (edificio-ufficio-piano)	N. INVENTARIO (Uff_Ragioneria)

FIRMA CONSEGnatARIO

SPOSTAMENTO UBICAZIONE BENI MOBILI INVENTARIATI/ VARIAZIONE CONSEGnatARIO

N° INVENTARIO: _____
DESCRIZIONE DEL BENE: _____
PRECEDENTE UBICAZIONE: _____ CONSEGnatARIO: _____
NUOVA UBICAZIONE (edificio-ufficio-piano): _____ CONSEGnatARIO: _____

FIRMA CONSEGnatARIO

(In caso di variazione del consegnatario)

FIRMA NUOVO CONSEGnatARIO



All'Ufficio Ragioneria

Sede

AGGIORNAMENTO INVENTARIO PER DISMISSIONE BENI MOBILI

AREA
Consegnatario dei beni:

BUONO DI SCARICO INVENTARIALE BENI MOBILI

Etichetta rimossa dal bene

--	--	--

Q.TA''	DESCRIZIONE DEL BENE (eventuale marca-modello)	UBICAZIONE/DESTINAZIONE (edificio-ufficio-piano)	MOTIVAZIONE (art. 17 regolamento inventario) (*)

(*)

- Scarico per rottamazione, inutilizzabilità, usura, danneggiamento, obsolescenza (specificare se oggetto di cessione a titolo gratuito e **allegare documento firmato dal soggetto che riceve i beni dismessi**)
- Scarico per permuta o vendita
- Scarico per furto o smarrimento (allegare verbale di denuncia all'Autorità di Pubblica Sicurezza)
- Scarico per cause di forza maggiore (es. incendi, allagamenti, terremoti - allegare documentazione)

Luserna San Giovanni, _____

FIRMA CONSEGnatARIO

i Sono beni immobili il suolo, le sorgenti e i corsi d'acqua, gli alberi, gli edifici e le altre costruzioni, anche se unite al suolo a scopo transitorio, e in genere tutto ciò che naturalmente o artificialmente è incorporato al suolo. Sono reputati immobili i mulini, i bagni e gli altri edifici galleggianti quando sono saldamente assicurati alla riva o all'alveo o sono destinati ad esserlo in modo permanente per la loro utilizzazione. Sono mobili tutti gli altri beni.

ii **4.18** Quote di ammortamento dell'esercizio. Vanno incluse tutte le quote di ammortamento delle immobilizzazioni immateriali e materiali iscritte nello stato patrimoniale. Trova allocazione in tale voce anche la quota di costo relativa ai costi pluriennali che, nel rispetto del principio della competenza, sono ripartiti su più esercizi. La procedura di ammortamento è necessaria per le immobilizzazioni la cui utilizzazione è limitata nel tempo in quanto soggette a deperimento o obsolescenza. L'ammortamento inizia dal momento in cui il bene è pronto per l'uso, ossia quando è nel luogo e nelle condizioni necessarie per funzionare secondo le aspettative dell'ente. Se il costo del terreno include costi di bonifica, tale costo è ammortizzato durante il periodo dei benefici ottenuti dall'aver sostenuto tali costi.

Ai fini dell'ammortamento, i terreni e gli edifici soprastanti sono contabilizzati separatamente anche se acquisiti congiuntamente.

Il registro dei beni ammortizzabili (o schede equivalenti) è lo strumento in grado di consentire la corretta procedura di ammortamento, di seguire il valore del singolo bene in ogni momento e di determinare, all'atto della dismissione, la plusvalenza o la minusvalenza. Nel registro devono essere indicati, per ciascun bene, l'anno di acquisizione, il costo, il coefficiente di ammortamento, la quota annuale di ammortamento, il fondo di ammortamento nella misura raggiunta al termine del precedente esercizio, il valore residuo e l'eventuale dismissione del bene, ed il fondo di ammortamento dell'esercizio. Ove si verifichi la perdita totale del valore del bene ammortizzabile, il relativo fondo di ammortamento deve essere rettificato sino alla copertura del costo.

Come possibile riferimento per la definizione del piano di ammortamento, si applicano i coefficienti di ammortamento previsti nei "Principi e regole contabili del sistema di contabilità economica delle amministrazioni pubbliche", predisposto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze-Ragioneria Generale dello Stato, e successivi aggiornamenti, di seguito riportati per le principali tipologie di beni:

<i>Tipologia beni</i>	<i>Coefficiente annuo</i>	<i>Tipologia beni</i>	<i>Coefficiente annuo</i>
<i>Mezzi di trasporto stradali leggeri</i>	20%	<i>Equipaggiamento e vestiario</i>	20%
<i>Mezzi di trasporto stradali pesanti</i>	10%		
<i>Automezzi ad uso specifico</i>	10%	<i>Materiale bibliografico</i>	5%
<i>Mezzi di trasporto aerei</i>	5%	<i>Mobili e arredi per ufficio</i>	10%
<i>Mezzi di trasporto marittimi</i>	5%	<i>Mobili e arredi per alloggi e pertinenze</i>	10%
<i>Macchinari per ufficio</i>	20%	<i>Mobili e arredi per locali ad uso specifico</i>	10%
<i>Impianti e attrezzature</i>	5%	<i>Strumenti musicali</i>	20%
<i>Hardware</i>	25%	<i>Opere dell'ingegno – Software prodotto</i>	20%
<i>Fabbricati civili ad uso abitativo commerciale istituzionale</i>	2%		

Gli enti hanno la facoltà di applicare percentuali di ammortamento maggiori di quelle sopra indicate, in considerazione della vita utile dei singoli beni.

La tabella sopra riportata non prevede i beni demaniali e i beni immateriali.

Ai fabbricati demaniali si applica il coefficiente del 2%, agli altri beni demaniali si applica il coefficiente del 3%. Alle infrastrutture demaniali e non demaniali si applica il coefficiente del 3%, ai beni immateriali si applica il coefficiente del 20%.

Fermo restando il principio generale in base al quale l'ammortamento va commisurato alla residua possibilità di utilizzazione del bene, come regola pratica per la determinazione del coefficiente d'ammortamento per il primo anno di utilizzo del bene, si può applicare una quota del coefficiente pari a tanti dodicesimi quanto sono i mesi di utilizzo del bene, a decorrere dalla data in cui il bene risulta essere pronto per l'uso. Nel caso in cui l'ente faccia investimenti apportando miglioramenti su immobili di terzi di cui si vale in locazione (ad es. manutenzione straordinaria su beni di terzi), tali migliorie andranno iscritte tra le immobilizzazioni immateriali e ammortizzate nel periodo più breve tra quello in cui le migliorie possono essere utilizzate (vita utile residua dell'immobile del terzo) e quello di durata residua del contratto di locazione.

Rimane in capo ai revisori dell'ente, ai quali è richiesta l'espressione di un esplicito parere, la verifica, da effettuarsi per ogni singolo caso, di una convenienza dell'ente ad apportare migliorie su beni di terzi, in uso, a qualunque titolo detenuti.

Nel caso di immobilizzazioni derivanti da concessioni da altre amministrazioni pubbliche, il costo di acquisizione dell'immobilizzazione è ammortizzato in un periodo temporale pari alla durata della concessione (se alla data della predisposizione dello stato patrimoniale la concessione è già stata rinnovata, la durata dell'ammortamento dovrà essere commisurata al periodo complessivo della concessione, incluso il rinnovo).

Nel caso in cui l'ente faccia investimenti apportando miglioramenti su immobili di privati (ad es. in locazione) di cui non si avvale, l'operazione è contabilizzata con le modalità previste per i contributi agli investimenti.

Non sono soggetti all'ammortamento i beni la cui utilizzazione non è limitata nel tempo in quanto soggetti a deperimento e consumo. In generale i terreni hanno una vita utile illimitata e non devono essere ammortizzati. Fanno eccezione le cave ed i siti utilizzati per le discariche. Anche i materiali preziosi e i beni di valore che hanno una vita utile illimitata non devono essere ammortizzati.

Come indicato al principio 6.1.2, i beni, mobili ed immobili, qualificati come "beni culturali" ai sensi dell'art. 2 del D.lgs 42/2004 – Codice dei beni culturali e del paesaggio - o "beni soggetti a tutela" ai sensi dell'art. 136 del medesimo decreto, non vengono assoggettati ad ammortamento.

Per l'ammortamento delle immobilizzazioni riguardanti la gestione sanitaria accentrata delle regioni si applicano le disposizioni del titolo secondo del presente decreto.

iii **6.1.2 Immobilizzazioni Materiali**

Le immobilizzazioni materiali sono distinte in beni demaniali e beni patrimoniali disponibili e indisponibili.

Alla fine dell'esercizio, le immobilizzazioni materiali devono essere fisicamente esistenti presso l'amministrazione pubblica o essere assegnate ad altri soggetti sulla base di formali provvedimenti assunti dall'ente.

Le immobilizzazioni sono iscritte nello stato patrimoniale al costo di acquisizione dei beni o di produzione, se realizzato in economia (inclusivo di eventuali oneri accessori d'acquisto, quali le spese notarili, le tasse di registrazione dell'atto, gli onorari per la progettazione, ecc.), al netto delle quote di ammortamento.

Qualora, alla data di chiusura dell'esercizio, il valore sia durevolmente inferiore al costo iscritto, tale costo è rettificato, nell'ambito delle scritture di assestamento, mediante apposita svalutazione.

Le rivalutazioni sono ammesse solo in presenza di specifiche normative che le prevedano e con le modalità ed i limiti in esse indicati.

Per quanto non previsto nei presenti principi contabili, i criteri relativi all'iscrizione nello stato patrimoniale, alla valutazione, all'ammortamento ed al calcolo di eventuali svalutazioni per perdite durevoli di valore si fa riferimento al documento OIC n. 16 "Le immobilizzazioni materiali".

Per i **beni mobili ricevuti a titolo gratuito**, il valore da iscriverne in bilancio è il valore normale, determinato, come, per le immobilizzazioni immateriali, a seguito di apposita relazione di stima a cura dell'Ufficio Tecnico dell'ente, salva la facoltà dell'ente di ricorrere ad una valutazione peritale di un esperto indipendente designato dal Presidente del Tribunale nel cui circondario ha sede l'ente, su istanza del rappresentante legale dell'ente medesimo.

La stima non è eseguita ove si tratti di valore non rilevante o di beni di frequente negoziazione, per i quali il valore normale possa essere desunto da pubblicazioni specializzate che rilevino periodicamente i valori di mercato (ad es. autoveicoli, motoveicoli, autocarri, ecc.).

Per le copie gratuite di libri, riviste ed altre pubblicazioni da conservare in raccolte, il valore è pari al prezzo di copertina.

Tutti i beni, mobili e immobili, qualificati come "**beni culturali**", ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. 42/2004 – Codice dei beni culturali e del paesaggio, o "**beni soggetti a tutela**", ai sensi dell'art. 139 del medesimo decreto, non vengono assoggettati ad ammortamento.

Per gli **immobili acquisiti dall'ente a titolo gratuito**, è necessario far ricorso a una relazione di stima a cura dell'Ufficio Tecnico dell'ente, salva la facoltà dell'ente di ricorrere ad una valutazione peritale di un esperto indipendente designato dal Presidente del Tribunale nel cui circondario ha sede l'ente, su istanza del presidente/sindaco dell'ente medesimo. **Casi particolari:**

I beni librari, acquisiti per donazione e considerati come bene strumentale all'attività istituzionale oppure come bene non strumentale, sono iscritti e valutati nello stato patrimoniale secondo i seguenti criteri:

- a) i libri, riviste e pubblicazioni varie di frequente utilizzo per l'attività istituzionale dell'ente sono considerati beni di consumo, non sono iscritti nello stato patrimoniale e il relativo costo è interamente di competenza dell'esercizio in cui sono stati acquistati;
- b) i beni librari qualificabili come "beni culturali", ai sensi dell'art. 2 del del D.lgs.42/2004, sono iscritti nello stato patrimoniale alla voce "Altri beni demaniali" e non sono assoggettati ad ammortamento; 16
- c) i libri facenti parte di biblioteche, la cui consultazione rientra nell'attività istituzionale dell'ente (biblioteche di Università, Istituti ed Enti di ricerca, ecc.) e che, pertanto, costituiscono beni strumentali per l'attività svolta dall'ente stesso, devono essere ammortizzati in un periodo massimo di cinque anni;
- d) gli altri libri, non costituenti beni strumentali, non sono assoggettati ad ammortamento.

Le manutenzioni sono capitalizzabili solo nel caso di ampliamento, ammodernamento o miglioramento degli elementi strutturali del bene, che si traducono in un effettivo aumento significativo e misurabile di capacità o di produttività o di sicurezza (per adeguamento alle norme di legge) o di vita utile del bene.

Nel caso in cui tali costi non producano i predetti effetti vanno considerati manutenzione ordinaria e, conseguentemente, imputati al conto economico (ad es. costi sostenuti per porre riparo a guasti e rotture, costi per pulizia, verniciatura, riparazione, sostituzione di parti deteriorate dall'uso, ecc.).

Il costo delle immobilizzazioni è ripartito nel tempo attraverso la determinazione di quote di ammortamento da imputarsi al conto economico in modo sistematico, in base ad un piano di ammortamento predefinito in funzione del valore del bene, della residua possibilità di utilizzazione del bene, dei criteri di ripartizione del valore da ammortizzare (quote costanti), in base ai coefficienti indicati nel paragrafo 4.18. Fermo restando il principio generale in base al quale la quota di ammortamento va commisurata alla residua possibilità di utilizzazione del bene, come regola pratica per la determinazione del coefficiente d'ammortamento per il primo anno di utilizzo del bene, si può applicare una quota del coefficiente pari a tanti dodicesimi quanti sono i mesi di utilizzo del bene, a decorrere dalla data della consegna.

Le immobilizzazioni in corso costituiscono parte del patrimonio dell'ente, costituito da cespiti di proprietà e piena disponibilità dell'ente non ancora utilizzabili perché in fase di realizzazione o ,sebbene realizzati, non ancora utilizzabili da parte dell'ente. Le immobilizzazioni in corso o lavori in economia, devono essere valutate al costo di produzione. Tale costo comprende:

- i costi di acquisto delle materie prime necessarie alla costruzione del bene;
- i costi diretti relativi alla costruzione in economia del bene (materiali e mano d'opera diretta, spese di progettazione, forniture esterne); - i costi indiretti nel limite di ciò che è specificamente connesso alla produzione del bene in economia, quali, ad esempio, la quota parte delle spese generali di fabbricazione e degli oneri finanziari.

Non sono, in ogni caso, comprese, tra i costi di produzione interni di immobilizzazione, le spese generali ed amministrative sostenute dall'ente.

^{iv} I beni della specie di quelli indicati dal secondo comma dell'art. 822, se appartengono alle provincie o ai comuni, sono soggetti al regime del demanio pubblico .Allo stesso regime sono soggetti i cimiteri e i mercati comunali.

^v 9.3 Il primo stato patrimoniale: criteri di valutazione

Al fine della predisposizione del primo Stato Patrimoniale gli enti si attengono ai seguenti criteri:

ATTIVO

a) Patrimonio immobiliare e terreni di proprietà: è iscritto al costo di acquisto, comprendente anche i costi accessori, ovvero, se non disponibile, al valore catastale. Successivamente occorre determinare il fondo ammortamento cumulato nel tempo, tenendo conto del momento iniziale in cui il cespite ha iniziato ad essere utilizzato dall'ente e della vita utile media per la specifica tipologia di bene. Gli enti che, all'entrata in vigore della contabilità economico patrimoniale armonizzata, applicavano altri coefficienti di ammortamento, adottano i coefficienti armonizzati a decorrere da tale data. Per quanto riguarda il patrimonio immobiliare se il bene immobile risulta essere completamente ammortizzato il fondo di ammortamento sarà pari al valore dello stesso.

Se il bene non risulta interamente ammortizzato, e per il suo acquisto sono stati ricevuti contributi da terzi, va iscritta la residua quota di contributi nella voce "Ratei e risconti passivi e contributi agli investimenti", al fine di coprire nel tempo gli ammortamenti residui.

Ai fini della valutazione del patrimonio immobiliare si richiama il principio applicato della contabilità economico patrimoniale n. 4.15, il quale prevede che "ai fini dell'ammortamento i terreni e gli edifici soprastanti sono contabilizzati separatamente anche se acquisiti congiuntamente", in quanto i terreni non sono oggetto di ammortamento. Nei casi in cui negli atti di provenienza degli edifici (Rogiti o atti di trasferimento con indicazione del valore peritale) il valore dei terreni non risulta indicato in modo separato e distinto da quello dell'edificio soprastante, si applica il parametro forfettario del 20% al valore indiviso di acquisizione, mutuando la disciplina prevista dall'art. 36 comma 7 del DL luglio 2006, n 223 convertito con modificazioni dalla L. 4 agosto 2006 n 248, successivamente modificato dall' art. 2 comma 18 del DL 3 ottobre 2006 n 262, convertito con modificazioni dalla L. 24 novembre 2006 n 286: "Ai fini del calcolo delle quote di ammortamento deducibili il costo complessivo dei fabbricati strumentali è assunto al netto del costo delle aree occupate dalla costruzione e di quelle che ne costituiscono pertinenza. Il costo da attribuire alle predette aree, ove non autonomamente acquistate in precedenza, è quantificato in misura pari al maggior valore tra quello esposto in bilancio nell'anno di acquisto e quello corrispondente al 20 per cento e, per i fabbricati industriali, al 30 per cento del costo complessivo stesso. Per fabbricati industriali si intendono quelli destinati alla produzione o trasformazione di beni". Nei casi in cui non è disponibile il costo storico, il valore catastale è costituito da quello ottenuto applicando all'ammontare delle rendite risultanti in catasto, vigenti al 1° gennaio dell'anno di imposizione, rivalutate del 5 per cento ai sensi dell'articolo 3, comma 48, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, i seguenti moltiplicatori: a. 160 per i fabbricati classificati nel gruppo catastale A e nelle categorie catastali C/2, C/6 e C/7, con esclusione della categoria catastale A/10; b. 140 per i fabbricati classificati nel gruppo catastale B e nelle categorie catastali C/3, C/4 e C/5; b-bis. 80 per i fabbricati classificati nella categoria catastale D/5; c. 80 per i fabbricati classificati nella categoria catastale A/10; d. 60 per i fabbricati classificati nel gruppo catastale D, ad eccezione dei fabbricati classificati nella categoria

catastale D/5; tale moltiplicatore è elevato a 65 a decorrere dal 1° gennaio 2013; e. 55 per i fabbricati classificati nella categoria catastale C/1.

Per i terreni agricoli, il valore è costituito da quello ottenuto applicando all'ammontare del reddito dominicale risultante in catasto, vigente al 1° gennaio dell'anno d'imposizione, rivalutato del 25 per cento ai sensi dell'articolo 3, comma 51, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, un moltiplicatore pari a 130.

b) Immobili e terreni di terzi a disposizione: sono iscritti al costo di acquisto, comprendente anche i costi accessori, ovvero, se non disponibile, al valore catastale. Il relativo valore va imputato nei conti d'ordine, salvo i casi in cui l'ente non abbia diritti reali perpetui su tali beni; in quest'ultimo caso anche il costo sostenuto per l'acquisizione del diritto reale su tali immobili va imputato tra le immobilizzazioni;

c) Beni mobili e patrimonio librario: è necessario procedere ad una ricognizione inventariale. Con riferimento ai beni mobili ammortizzabili occorre determinare il fondo ammortamento cumulato nel tempo, tenendo conto del momento iniziale in cui il cespite ha iniziato ad essere utilizzato nell'ente e della vita utile media per la specifica tipologia di bene. Se il bene non risulta interamente ammortizzato, e per il suo acquisto sono stati ricevuti contributi da terzi, va iscritta la residua quota di contributi nella voce "Ratei e risconti passivi e contributi agli investimenti", al fine di coprire nel tempo gli ammortamenti residui.

In sede di determinazione del primo Stato Patrimoniale non devono essere ricompresi nella ricognizione i beni già interamente ammortizzati.

d) Contributi in conto capitale: eventuali contributi in conto capitale ricevuti per il finanziamento delle immobilizzazioni vanno inseriti nella voce "Ratei e risconti passivi e contributi agli investimenti" di stato patrimoniale (solo per la parte a copertura del residuo valore da ammortizzare del cespite);

e) Immobilizzazioni finanziarie:

a. sono iscritte al valore di acquisizione, corretto di eventuali perdite durevoli di valore. Le partecipazioni di controllo sono valutate con il metodo del patrimonio netto.

b. I crediti finanziari: al valore nominale.

c. I derivati da ammortamento sono iscritti al valore nominale delle risorse che l'ente ha il diritto di ricevere a seguito della sottoscrizione del derivato, al fine di estinguere, a scadenza, la passività sottostante, rettificato del debito residuo alla data del primo stato patrimoniale a carico dell'ente, generato dall'obbligo di effettuare versamenti periodici al fine di costituire le risorse che, a scadenza, saranno acquisite per l'estinzione della passività sottostante.

I derivati in essere riguardanti flussi di solo interesse non sono iscritti nello stato patrimoniale iniziale.

f) Disponibilità liquide: importi giacenti sui conti bancari, di tesoreria statale e postali dell'ente, nonché assegni, denaro e valori bollati;

g) Crediti: preliminare è la verifica della loro effettiva sussistenza a seguito del riaccertamento straordinario dei residui previsto dall'articolo 3, comma 7, del presente decreto. I crediti sono valutati al netto del fondo svalutazione crediti e corrispondono all'importo dei residui attivi e a quello degli eventuali crediti stralciati dalle scritture finanziarie e registrati solo nelle scritture patrimoniali.

PASSIVO

h) debiti di funzionamento: preliminare è la verifica della loro effettiva sussistenza a seguito del riaccertamento straordinario dei residui previsto dall'articolo 3, comma 7, del presente decreto. I debiti corrispondono all'importo dei residui passivi, compresi quelli perenti (l'istituto della perenzione riguarda solo le regioni e, con l'entrata in vigore del D.Lgs 118/2011, riguarda solo i residui perenti alla data del 31 dicembre 2014). La riassegnazione dei residui perenti nella contabilità finanziaria non è oggetto di rilevazione nella contabilità economicopatrimoniale.

i) Debiti finanziari: derivano da finanziamenti contratti e incassati non rimborsati. A regime sono rilevati sulla base degli impegni assunti per rimborso prestiti, compresi quelli imputati agli esercizi successivi o degli impegni automatici disposti a seguito di operazioni di finanziamento dell'ente (tale importo deve corrispondere alla differenza tra le entrate accertate per operazioni di finanziamento e l'importo non ancora rimborsato). All'avvio della contabilità economico patrimoniale è necessario effettuare una ricognizione dei debiti non ancora rimborsati. I debiti finanziari sono distinti in debiti a breve termine o a medio-lungo termine, secondo le modalità indicate nel glossario del piano dei conti integrato I debiti finanziari, alla voce "Debiti verso banche e tesoriere" comprendono anche le anticipazioni di tesoreria in essere al 1° gennaio dell'anno successivo, rinviate contabilmente all'esercizio successivo.

La ricognizione dei debiti comprende il valore dell'importo dell'up front ricevuto in passato a seguito della sottoscrizione di contratti derivati ancora in essere, al netto dei rimborsi effettuati, anche se, in occasione del regolamento dei flussi attivi e passivi periodici, non è stata evidenziata la natura di rimborso prestiti;

j) Fondo per il trattamento di quiescenza: riguarda l'ammontare del trattamento di fine rapporto maturato nei confronti del personale per il quale l'ente è tenuto a provvedere direttamente al pagamento del trattamento di fine rapporto, alla data di riferimento dello stato patrimoniale di apertura. Nel caso in cui non sia possibile ricostruire tale importo alla data di avvio della contabilità economico-patrimoniale, l'onere riguardante il TFR erogato nel corso dell'esercizio è interamente considerato di competenza economica dell'esercizio.

k) Altri debiti, costituiti dai debiti tributari che derivano dai debiti tributari degli esercizi precedenti, comprensivi di quelli emersi dalle dichiarazioni fiscali dell'ente dell'esercizio precedente a quello di introduzione della contabilità economico patrimoniale, dai debiti di natura previdenziale e dai debiti rilevati sulla base degli impegni assunti per i titoli 3, e 7 delle spese compresi quelli Imputati agli esercizi successivi.

PATRIMONIO NETTO

l) Fondo di dotazione dell'ente: costituita dalla differenza, se positiva, tra attivo e passivo, al netto della voce "Netto da beni demaniali", al netto del valore attribuito alle riserve:

2) Alle riserve è attribuito un valore pari a quello risultante ai corrispondenti valori dello stato patrimoniale dell'esercizio precedente, a meno di differenze derivanti dall'applicazione dei nuovi principi.

3) Nello stato patrimoniale iniziale, la voce AIII "Risultato economico dell'esercizio" non è valorizzata.

vi L'allegato 6, relativo al piano dei conti integrato, fornisce l'elenco delle voci del bilancio gestionale finanziario e dei conti economici e patrimoniali degli enti.

Al riguardo, si fa rinvio a quanto indicato nella presente nota alle modifiche apportate all'articolo 4 del decreto legislativo n. 118 del 2011.

vii E' considerata universalita' di mobili la pluralita' di cose che appartengono alla stessa persona e hanno una destinazione unitaria. Le singole cose componenti l'universalita' possono formare oggetto di separati atti e rapporti giuridici.