



Repubblica Italiana Regione Siciliana
Assessorato Bilancio e Finanze
Dipartimento Regionale Bilancio e Tesoro
Ragioneria Generale della Regione
Servizio 6 Vigilanza
U.O.B. n.6.1 – Ispettivo
Via Notarbartolo 17 –90141 – Palermo
Tel. 091/7076747-fax 091/7076726
E.mail: arubino@regione.sicilia

Prot. n.58681

Palermo,30 Novembre 2007

CIRCOLARE N. 16

Oggetto: Nuovo sistema di gestione e controllo della contabilità dei beni mobili di proprietà della Regione: censimento dei consegnatari e avvio della nuova procedura informatica.

Ai Dipartimenti Regionali

Agli Uffici dei Consegatari
c/o i Dipartimenti e gli Uffici periferici
degli Assessorati

Alle Ragionerie Centrali
presso gli Assessorati Regionali

e, p.c. Agli Uffici di Gabinetto
degli On.li Assessori Regionali

Alla Corte dei Conti
Sezione di Controllo

LORO SEDI

Questa Amministrazione, in conformità alla normativa vigente sulle scritture contabili tenute dai consegnatari dei beni mobili di proprietà della Regione di cui al D.P.R. n. 254 del

4/9/2002 ed alla normativa comunitaria sulle metodologie di classificazione dei beni (SEC '95 - Regolamento n. 2223/96 del Consiglio del 25 giugno 1996 relativo al Sistema europeo dei conti nazionali e regionali nella Comunità), sta realizzando un nuovo sistema informatico - "GE.CO.R.S."- utilizzabile attraverso internet, per la gestione contabile sia dei beni mobili che dei beni di facile consumo.

L'art. 17, comma 5, del D.P.R. n. 254/2002 stabilisce che i consegnatari devono provvedere alla rinnovazione degli inventari previa effettiva ricognizione dei beni stessi secondo i principi della trasparenza, anche ai fini dell'accertamento di responsabilità.

Questa Ragioneria Generale, con la circolare n. 7 del 14 luglio 2004, ha chiarito i contenuti del D.P.R. n. 254/2002; successivamente, con la circolare n. 22 del 27 ottobre 2006, ha disposto il rinnovo degli inventari con riferimento **alla situazione esistente al 31 dicembre 2007 con l'invio entro il termine improrogabile del 15 febbraio 2008 alle competenti Ragionerie centrali del nuovo inventario e dei prospetti delle variazioni avvenute nel 2007.**

Con le note prot. n. 45909 e n. 45311 del 28 settembre 2007, questa Ragioneria Generale ha informato tutti i consegnatari che gestiscono beni mobili di proprietà dell'Amministrazione regionale della realizzazione di un sistema informatico che si propone i seguenti obiettivi:

- a) definire un'applicazione informatica univoca a supporto delle attività svolte dai consegnatari dell'Amministrazione regionale;
- b) agevolare la trasmissione di tutte le rendicontazioni tra i consegnatari e le Ragionerie centrali presso gli Assessorati regionali;
- c) agevolare le Ragionerie centrali sia nelle attività di riscontro delle scritture ad esse presentate dai consegnatari, sia nel monitoraggio della gestione dei consegnatari medesimi;
- d) integrazione con la gestione del conto patrimoniale.

Per il raggiungimento di tali obiettivi, che conseguono anche sensibili risparmi derivanti dall'utilizzo di uno stesso software di gestione e la realizzazione inventariale, è necessario diffondere capillarmente l'utilizzo di tale procedura informatica presso tutti i consegnatari e tutte le Ragionerie centrali.

A tal proposito è necessario ottenere propedeuticamente il censimento completo dei consegnatari, dei rispettivi vice consegnatari, nonché degli eventuali sub consegnatari.

Con le richiamate note del 28/11/2007 si era chiesto di compilare la scheda per il censimento (all. A) da inviare entro il 10 ottobre 2007.

I consegnatari, i vice consegnatari e gli eventuali sub consegnatari inadempienti devono comunicare con la massima urgenza l'apposita scheda per il censimento al Servizio Vigilanza di questo Dipartimento. I sub consegnatari dovranno segnalare la propria particolare figura ed il consegnatario di riferimento con apposita annotazione sulla scheda.

Poiché alla data odierna hanno risposto soltanto la metà dei consegnatari, si confida nel concreto intervento dei Dipartimenti regionali e nella fattiva collaborazione delle Ragionerie centrali.

A tal fine la Scrivente provvederà ad aggiornare periodicamente gli elenchi, già forniti alle Ragionerie centrali, di coloro che hanno trasmesso la scheda per il censimento; i

Dipartimenti regionali sono invitati ad acquisire presso le Ragionerie centrali il contenuto di detti elenchi al fine di sollecitare urgentemente quei consegnatari che non hanno ancora provveduto ad inoltrare la propria scheda.

I consegnatari, a fronte dell'invio dei dati richiesti, riceveranno successivamente da parte del Servizio Vigilanza, comunicazione delle utenze/password e delle modalità di accesso al sistema, al fine di procedere al caricamento dei beni mobili per la reinventariazione al 31/12/2007.

A tal proposito si comunica che, per usufruire della procedura, i consegnatari dovranno dotarsi di una postazione di lavoro avente le seguenti caratteristiche minime:

- Processore Intel Celeron 3Ghz o equivalenti;
- Memoria Ram 256Mb;
- Sistema operativo Windows;
- Browser Internet Explorer versione 6.0;
- Acrobat Reader 5.0;
- Microsoft Excel (Office 97);
- Stampante A4;
- Collegamento internet ad almeno 56Kb tramite modem o collegamento alla rete della Regione Siciliana;
- Indirizzo di posta elettronica.

Questa Ragioneria Generale, con altra circolare di prossima emanazione, fornirà ulteriori istruzioni in ordine alla nuova modulistica che entrerà in uso dal 2008 per la gestione contabile dei beni mobili a far data dall'1/1/2008.

Di seguito, sulla scorta dei quesiti pervenuti da più parti nel corso degli ultimi mesi, si forniscono i chiarimenti richiesti su specifiche problematiche.

Rinnovazione degli inventari

Come previsto dall'art. 17 del D.P.R. n. 254/2002, l'effettiva ricognizione fisica dei beni per la formazione dell'inventario, deve essere effettuata da una commissione costituita da almeno tre persone dell'ufficio da cui dipende il consegnatario, tra cui il capo ufficio od un suo delegato ed il consegnatario stesso.

Detta commissione dovrà essere nominata, con provvedimento formale, dal capo dell'ufficio da cui dipende il consegnatario: negli uffici centrali dal dirigente generale, mentre negli uffici periferici dal dirigente preposto.

Commissione per il fuori uso

Il regolamento non fornisce indicazioni circa la composizione di tale commissione, prevista dall'art. 14 del D.P.R. n. 254/2002. Si ritiene che tale commissione possa essere composta da tre dipendenti in possesso di adeguate capacità (vedi circolare del 16/6/2003 della Presidenza).

Il regolamento non preclude la possibilità che il consegnatario figuri tra i componenti della commissione per il fuori uso; tuttavia, considerata l'inopportuna sovrapposizione dei ruoli, tale ipotesi è da prendere in considerazione solo in via eccezionale. La commissione per il fuori uso deve essere nominata con provvedimento del Dirigente Generale o di altro dirigente dallo stesso delegato.

Relativamente al ricorrente quesito se la commissione prevista per il rinnovo delle operazioni inventariali possa essere la stessa della commissione per il fuori uso, la risposta è negativa, per evitare conflittualità.

Discarico dei beni

I beni dichiarati non più utilizzabili per le esigenze funzionali dell'amministrazione o posti fuori uso possono essere discaricati solo a fronte della relativa documentazione giustificativa ovvero sulla base degli appositi verbali di cessione che, unitamente al relativo provvedimento autorizzativo emesso dal titolare del centro di responsabilità o da un suo delegato, andranno allegati al buono di scarico.

In base al regolamento vanno iscritti nell'inventario i beni non qualificabili di consumo e che hanno un valore superiore a 500 euro iva compresa, ivi inclusi quelli per i quali è in corso un procedimento di dismissione non ancora concluso alla data del 31 dicembre 2007.

Qualora il relativo valore non superi il predetto limite, devono essere trasferiti nel "registro dei beni durevoli" e potranno essere scaricati da quest'ultimo solo dopo aver espletato tutti gli adempimenti previsti per il discarico.

Si ricorda che le disposizioni contenute nell'art. 14, comma 2, del D.P.R. n. 254/2002 sono applicabili anche ai beni annotati nel registro dei beni durevoli.

Beni mobili informatici

Relativamente alla classificazione dei beni informatici, si ribadisce ciò che è stato chiarito con la circolare n. 22/2006, in ordine al più appropriato inserimento nelle rispettive categorie. Le Amministrazioni avranno cura, nei casi in cui dovessero sorgere perplessità, di seguire il concetto della "strumentalità" che i beni medesimi rivestono rispetto all'attività svolta dall'ufficio. Pertanto le postazioni di lavoro informatiche (personal computers, periferiche ...) in uso agli uffici amministrativi rientrano nella categoria I e quindi nella voce SEC '95 "macchinari per ufficio", ai quali si applica la quota di ammortamento annuo pari al 20%; mentre nell'ipotesi di usi didattici dovranno essere inventariati nella categoria III e perciò classificate nella voce SEC '95 "Hardware" ai quali si applica la quota di ammortamento annuo del 25%.

Beni acquisiti prima o dopo l'anno 2002

In base alla richiamata circolare n. 22 del 2006 ai fini dell'aggiornamento dei valori, rendendosi necessaria l'utilizzazione di criteri diversi, i beni mobili sono stati convenzionalmente divisi in due gruppi: beni acquisiti prima o dopo l'anno 2002. Per i primi si dovrà procedere all'aggiornamento dei valori applicando il criterio dei coefficienti per i secondi quello dell'ammortamento. Tale distinzione, da introdurre in sede di rinnovo inventariale, deve essere mantenuta anche nella fase della gestione. L'ammortamento per i beni acquisiti a partire dall'anno 2002 si eseguirà annualmente sui valori di acquisto dei beni, singolarmente considerati, in sede di chiusura delle contabilità patrimoniali.

Quindi il calcolo della quota di ammortamento si farà sulla base dei seguenti elementi:

- costo storico;
- anno in cui il bene è stato acquisito per la prima volta nel patrimonio della Regione;
- aliquota di ammortamento riferita alla tipologia del bene da ammortizzare, ricavabile dalla tabella riportata nella circolare n. 22/2006.

Si precisa che i beni acquisiti nel secondo semestre di ciascun anno saranno assoggettati alla procedura dell'ammortamento annuale a partire dall'anno successivo a quello di acquisizione; pertanto il valore dei beni inventariati acquisiti nel secondo semestre del corrente anno 2007 resterà invariato al 31/12/2007; tali beni saranno sottoposti ad ammortamento a partire dall'esercizio 2008.

Registro dei beni durevoli

Ai beni in questione si applicano le modalità di rendicontazione all'ufficio riscontrante previste dall'art. 22, comma 4, D.P.R. 254/2002.

Si ritiene opportuno ricordare che, per una concreta azione di vigilanza sui beni mobili, è necessario annotare sul registro dei beni durevoli la loro allocazione e, conseguentemente, redigere le schede per ogni stanza (art.21 D.P.R. 254/2002) includendo nell'elenco anche tali beni.

Doppie contabilità

Corre l'obbligo di evidenziare che, dai riscontri effettuati sulle schede per il censimento inviate dai consegnatari, sono emerse situazioni in cui lo stesso nominativo appare come titolare di più contabilità. Tali situazioni dovranno essere regolarizzate: la titolarità di più gestioni su un medesimo consegnatario è ammissibile solo in casi eccezionali e, comunque, in via assolutamente transitoria.

Figura del Dirigente-Consegnatario

Si puntualizza che è fatto divieto ai consegnatari di delegare, in tutto o in parte, le proprie funzioni ad altri soggetti (art.10, comma 2, del D.P.R. n. 254/2002), ferma restando la responsabilità propria del dirigente responsabile degli acquisti e del titolare del centro di responsabilità per le rispettive incombenze.

Pertanto, nei casi in cui non è stato conferito l'incarico ad un consegnatario, gli adempimenti di comunicazione e di rendicontazione (inventario ex Mod. 2/P.M. e variazioni annuali - ex Mod. 4/P.M.) costituiscono incombenze riconducibili al dirigente, la cui violazione potrebbe generare precise ipotesi di responsabilità dirigenziale (oltre che amministrativa e disciplinare). Esempio: Ente "U.O.B. Condotta Agraria", se non è stato conferito l'incarico di consegnatario ad un dipendente di categoria D o C, il dirigente preposto deve presentare l'inventario dei beni mobili ex Mod. 2/P.M. e il prospetto delle variazioni nella consistenza dei beni mobili ex Mod. 4/P.M.

Si coglie l'occasione per ribadire che le circolari regionali di attuazione del D.P.R. n. 254/2002, così come le innovazioni in itinere, la procedura in questione e la presente circolare, interessano esclusivamente i consegnatari dei beni mobili di proprietà dell'Amministrazione regionale.

Ad ogni buon fine si allega alla presente il Modello Allegato A per il censimento dei consegnatari e si elencano le precedenti circolari regionali diramate sull'argomento:

- *Circolare del 16 giugno 2003 della Presidenza*
- *Circolare n. 7 del 14 luglio 2004 dell'Ass.to Regionale Bilancio e Finanze*
- *Circolare n. 22 del 27 ottobre 2006 dell'Ass.to Regionale Bilancio e Finanze*

Atteso che le procedure informatiche che saranno a breve rese disponibili per la fruizione da parte dei consegnatari costituiranno le uniche ammesse ai fini della trasmissione telematica per i controlli previsti e per la formazione conclusiva del conto annuale generale del patrimonio della Regione, nel sottolineare la particolare importanza rivestita dagli argomenti trattati, si confida nella tempestiva e scrupolosa osservanza delle disposizioni contenute nella presente circolare.

Si invitano, altresì, i Dipartimenti Regionali a dare la massima diffusione della presente presso i Conseganari dei Rispettivi ambiti di competenza.

Si sottolinea, inoltre, la necessità che i Dipartimenti Regionali forniscano, in questa particolare fase, ogni necessaria assistenza ai Conseganari dagli stessi dipendenti. Analoga assistenza verrà fornita dalle competenti Ragionerie Centrali.

La presente circolare sarà pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana e inserita nel sito internet consultabile all'indirizzo <http://www.regione.sicilia.it/bilancio>. Potrà, inoltre, essere inserita nella banca dati "FONS".

IL RAGIONIERE GENERALE
(Dott. Vincenzo EMANUELE)
f.to

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott. Luciano CALANDRA)
f.to

IL DIRIGENTE DELLA U.O.B.
(Dott.ssa Antonina RUBINO)
f.to

IL FUNZIONARIO DIRETTIVO
(Alessandra TROIA)
f.to

ALLEGATO A

Richiesta
"Nuovo sistema di gestione e controllo dei beni mobili della Regione Siciliana"

AMMINISTRAZIONE																						
DIREZIONE - DIPARTIMENTO - UFFICIO -																						
Consegnatario <input type="checkbox"/> Vice Consegnatario <input type="checkbox"/> (*)	Nome _____ Cognome _____																					
	Codice fiscale del consegnatario / Vice consegnatario <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> Tel. _____ Fax _____ e-mail _____																					
DENOMINAZIONE UFFICIO																						
PROVINCIA		LOCALITA'																				
CAP		INDIRIZZO																				
PROVVEDIMENTO DI NOMINA			DATA																			
DATA VERBALE DI PASSAGGIO DI CONSEGNA			SCADENZA INCARICO																			

(*) Il modulo va compilato e inviato sia da parte del Consegnatario che dagli eventuali consegnatari di supporto.

I dati indicati nel presente modulo saranno utilizzati per la gestione della banca dati dei consegnatari, nel rispetto dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003.