



*Repubblica Italiana* *Regione Siciliana*  
ASSESSORATO BILANCIO E FINANZE  
DIPARTIMENTO BILANCIO E TESORO  
RAGIONERIA GENERALE DELLA REGIONE  
SERVIZIO VIGILANZA  
U.O.B. 6.1 – Ispettivo e V.S.D.  
Via Notarbartolo, 17 – 90141 Palermo  
Telefono 091/7076747– fax 091/7076726  
e-mail: arubino@regione.sicilia.it

Prot. n. 58310

Palermo, li 05 NOV. 2008

### CIRCOLARE N. 10

Oggetto: Beni mobili - nuovi inventari al 31/12/2007 e prospetti di variazioni della consistenza del 2007.

	Alla	Segreteria Generale
	Alla	Presidenza della Regione Dipartimento del Personale e SS.GG.
	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.	Alla	Corte dei Conti Sezione di Controllo per la Regione Sicilia
	Agli	Uffici di Gabinetto degli On.li Assessori regionali

LORO SEDI

Questa Ragioneria Generale della Regione con la circolare n. 22 del 27.10.2006 ha impartito le istruzioni per il rinnovo degli inventari dei beni mobili di proprietà della Regione al 31 dicembre 2007, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R 4 settembre 2002, n.254. Detta circolare ha previsto che i nuovi inventari, corredati dei rispettivi "processi verbali" descrittivi delle operazioni svolte, fossero prodotti ai competenti uffici riscontranti entro il 15 febbraio 2008.

Da un monitoraggio effettuato da questa Ragioneria Generale dopo il 31 maggio 2008 è emerso che alcuni consegnatari non hanno ancora provveduto a produrre i nuovi inventari (mod. 94 C.G). Al riguardo risulta necessario che detti consegnatari procedano con urgenza a presentare i propri inventari entro e non oltre il 28/11/2008.

Si coglie l'occasione per ricordare che, come ribadito con la nota prot. n. 25623 del 14.05.2008, GECORS è l'unico applicativo informatico web autorizzato, per supportare i consegnatari in tutti i processi di gestione dell'inventario dei beni mobili, dei beni durevoli e di facile consumo esistenti in ogni sede regionale, dei carichi e scarichi periodici relativi alle movimentazioni, acquisti e dismissioni. Con la validazione conclusiva della contabilità da parte dei consegnatari, le scritture vengono rese definitive e diventano visibili alla Ragioneria centrale competente per essere trasmesse al Servizio Bilancio di questa Ragioneria Generale, dopo il riscontro contabile.

L'applicativo web "GECORS ultima versione" è oggi definito in tutte le sue parti (gestione beni mobili, durevoli e materiale di facile consumo) e quindi utilizzabile da quei consegnatari che hanno già completato le operazioni di inventariazione al 31/12/2007 con l'applicativo "GECORS prima versione" e per i quali la Ragioneria centrale competente ha apposto il proprio visto, registrando al sistema informativo la relativa approvazione. Per questi consegnatari la migrazione dei dati concernenti l'inventariazione al 31.12.2007 sarà eseguita in via automatica nella nuova versione dell'applicativo.

Successivamente il consegnatario dovrà inserire tutte le variazioni che sono avvenute nel corso dell'anno 2008: pertanto il processo di inventariazione al 31.12.2007 è obbligatorio e dovrà essere effettuato con l'utilizzo di "GECORS prima versione" per poter successivamente utilizzare l'applicativo "GECORS ultima versione". Corre l'obbligo in questa sede, come peraltro ribadito nelle giornate di addestramento a GECORS svoltesi nel periodo giugno-luglio e ottobre c.a., ricordare che l'inserimento massivo di dati tramite il foglio excel con la procedura export ed il successivo caricamento dei dati nell'applicativo è possibile soltanto con la prima versione di GECORS.

Ciò posto, si forniscono di seguito le istruzioni in ordine alle modalità di sistemazione di alcune situazioni patologiche riscontrate in sede di rinnovo inventariale, che rimane fissato al 31 dicembre 2007, e ciò per regolarizzare queste ultime con le situazioni contabili che si andranno a determinare al 31 dicembre 2008:

A) - Consegnatari che hanno prodotto i nuovi inventari, per i quali le procedure di riscontro non risultano definite per vari motivi.

Le Ragionerie centrali che hanno ricevuto il nuovo inventario mod. 94 C.G. corredato dei relativi allegati, secondo la circolare n. 1 del 07.02.2008, entro la data del 27 febbraio 2008 o anche successivamente alla predetta data, ma che per qualsiasi ragione non hanno potuto acquisire i dati e trasmettere la documentazione al Servizio Bilancio riguardanti le contabilità modd. 98 C.G. relativi alle variazioni avvenute nell'esercizio 2007, provvederanno comunque a concludere le prescritte operazioni di riscontro.

Dopo aver verificato la regolarità, restituiranno al consegnatario l'originale dell'inventario munito del visto di concordanza ed un esemplare del processo verbale, trattenendone le copie.

In sede di acquisizione delle variazioni inventariali relative all'anno 2008, la Ragioneria centrale competente dovrà inserire nelle scritture contabili, tra le "sopravvenienze o le insussistenze", anche le variazioni complessive, per quantità e valore, risultanti dai modd. 4/P.M. (vecchie cat. A-B-C-D) afferenti all'esercizio 2007, avendo cura nel contempo di restituire all'Ufficio di appartenenza del consegnatario, munito del visto di concordanza, l'originale dei citati prospetti, trattenendone copia agli atti.

B) - Consegnatari che non hanno prodotto i nuovi inventari (modd. 94 C.G.) ma che hanno prodotto solo i modd. 4/PM, privi ad oggi del visto della Ragioneria Centrale.

Nel caso in cui i consegnatari non abbiano provveduto alla trasmissione dei nuovi inventari e abbiano inviato solo i modd. 4/PM afferenti le variazioni dell'esercizio 2007 oltre i termini prescritti o detti modelli 4/PM siano rimasti in sofferenza a causa di osservazioni e/o rilievi della Ragioneria centrale, ferma restando l'inadempienza connessa alla mancata presentazione degli inventari modd. 94 C.G. da regolarizzare attraverso la procedura di cui al successivo punto D), si conferma che la Ragioneria centrale deve seguire la medesima procedura descritta al precedente punto A) circa le modalità di acquisizione dei dati.

C) - Consegnatari che non hanno prodotto i nuovi inventari (modd. 94 C.G.) ma che hanno prodotto solo i modd. 4/PM, visti dalla Ragioneria centrale competente.

Qualora i consegnatari abbiano inviato solo i modd. 4/PM afferenti le variazioni dell'esercizio 2007, e la Ragioneria centrale competente abbia apposto il proprio visto, ferma

restando l'inadempienza connessa alla mancata presentazione degli inventari (modd. 94 C.G.) da regolarizzare attraverso la procedura di cui al successivo punto D), si conferma che la Ragioneria centrale deve seguire la medesima procedura descritta al precedente punto A), circa le modalità di acquisizione dei dati.

I consegnatari insieme agli inventari (modd. 94 C.G.) dovranno presentare anche i modd. 4/PM relativi al 31/12/2007 integrativi a quelli già visti: questi riguarderanno le variazioni, per quantità e valore, che scaturiscono dal processo di inventariazione al 31.12.2007. Detti modelli avranno come valori e quantità iniziali i medesimi valori finali dei modd. 4/PM al 31/12/2007 già visti e come valori finali quelli rettificati a seguito delle risultanze della reinventariazione; detti modelli, infine, dovranno chiudere formalmente le vecchie categorie dalla A alla D gestite nel 2007.

I nuovi modd. 98 C.G., relativi alle nuove categorie dalla I alla VII verranno prodotti automaticamente dalla procedura GE CORS.

D) - Consegnatari che non hanno prodotto i nuovi inventari (modd. 94 C.G.) né la contabilità mod. 98 C.G e modd. 4/PM.

Qualora le operazioni di rinnovo inventariale non siano state eseguite o completate, i consegnatari appronteranno il nuovo inventario relativo al 31 dicembre 2007 entro il 28 novembre 2008 seguendo le disposizioni dettate con le circolari n. 22/2006 e n. 1/2008, avendo cura di riportare nei modd. 4/PM la dicitura anno 2007 presentato in data 28 novembre 2008.

Resta inteso che i consegnatari che non abbiano provveduto a trasmettere i modd. 4/PM relativi alle variazioni inventariali intervenute nell'anno 2007, nè i modd. 98 C.G. per le nuove categorie, dovranno inviare i suddetti modelli entro il 28 novembre 2008 insieme agli inventari (modd. 94 C.G.) completi dei relativi processi verbali.

In relazione a quanto precede, le Ragionerie centrali competenti vorranno stabilire le opportune intese con gli Uffici di rispettiva competenza da cui dipendono i consegnatari inadempienti, affinché le operazioni di rinnovo inventariale possano essere concluse entro il termine del 28 novembre 2008, avendo cura di porre in essere ogni intervento collaborativo per rimuovere eventuali ostacoli che dovessero insorgere nello svolgimento delle operazioni di che trattasi.

Si confida nel massimo impegno per la migliore riuscita delle anzidette operazioni.

Di seguito si espongono gli esiti di approfondimenti condotti in ordine ad alcuni quesiti posti dai consegnatari.

Il rinnovo dell'inventario, come previsto dall'art. 17 del D.P.R. n. 254/2002, deve essere effettuato 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.

La suddetta commissione dovrà essere nominata con provvedimento formale del 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 della commissione per il fuori uso, prevista dall'art. 14 del D.P.R. n. 254/2002. Tale commissione sarà costituita da tre soggetti, come peraltro già espresso con la circolare della Presidenza del 16 giugno 2003.

Il regolamento non preclude la possibilità che il consegnatario figuri tra i componenti della commissione per il fuori uso; ma, considerato il potenziale conflitto di interessi, tale ipotesi dovrà verificarsi solo in casi eccezionali.

Relativamente al ricorrente quesito se la commissione prevista per il rinnovo delle operazioni inventariali e la commissione per il fuori uso possa essere la stessa, si ritiene di escludere tale possibilità.

La commissione per il fuori uso deve essere nominata con provvedimento del titolare del centro di responsabilità o da un suo delegato (nominato con apposito provvedimento dello stesso titolare) appartenente alla medesima amministrazione (es.: il titolare di un ufficio periferico o il dirigente responsabile degli acquisti).

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.

Per i beni dichiarati non più utilizzabili per le esigenze funzionali dell'amministrazione o posti fuori uso il discarico può essere effettuato solo a fronte della relativa documentazione giustificativa. I beni dovranno essere discaricati 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 (mod. 130 P.G.S. – causale D-53).

Il decreto di discarico non è assoggettato al visto della Ragioneria Centrale: esso deve essere trasmesso alla competente Ragioneria centrale entro il 15 febbraio dell'anno successivo insieme al prospetto delle variazioni (mod. 98 C.G.) con il relativo buono di scarico.

### Nomina dei consegnatari

I provvedimenti di conferimento dell'incarico di consegnatario, di sub-consignatario o di sostituto consegnatario devono essere trasmessi alla competente Ragioneria centrale, nonché alla Corte dei conti.

Se i provvedimenti di nomina comportano oneri a carico del bilancio regionale, indipendentemente dalla formale registrazione dell'impegno, sono soggetti alla verifica di legalità della competente Ragioneria centrale, coerentemente con la circolare n. 23/1999 "Controlli delle Ragionerie centrali" di questa Ragioneria Generale.

Si ricorda che il consegnatario uscente è responsabile dei beni affidati fino a quando non viene definito il passaggio di consegna, con il relativo verbale.

### Comodato d'uso

Il comodato d'uso trova il proprio riferimento normativo negli articoli 1803 e seguenti del codice civile, che ne individuano gli elementi essenziali nella gratuità e nella realtà. Nel comodato un soggetto (comodante) consegna una cosa ad un altro soggetto (comodatario) perché se ne serva per un tempo e per un uso determinato, con l'obbligo di restituirla entro il termine convenuto ovvero, in mancanza di termine, su richiesta del comodante.

Sul comodatario gravano precisi obblighi e responsabilità, tra i quali vanno evidenziati:

- custodire e conservare la cosa oggetto del comodato con la diligenza del buon padre di famiglia;
- sostenere le spese di manutenzione ordinaria necessarie per evitare il deterioramento non fisiologico della cosa stessa;
- divieto di concedere la cosa in godimento a terzi senza la preventiva autorizzazione del comodante;
- restituire il bene alla scadenza del termine convenuto o quando il comodante lo richieda;
- il comodatario deve adoperarsi per impedire il perimento della cosa;
- il comodatario in caso di inadempimento ha l'onere di risarcire il comodante.

Nei casi in cui i beni escano dalla diretta cura di una Amministrazione regionale per essere attribuiti in uso gratuito ad altra Amministrazione pubblica o ad altri soggetti (pubblici o privati), si rientra a pieno titolo nell'istituto del comodato d'uso di beni mobili. L'origine della circostanza può risiedere in una legge, in un altro atto normativo, in un provvedimento amministrativo ed anche in un semplice fatto giuridico. Tale situazione è rappresentata dalla detenzione di beni mobili regionali da parte di soggetti non appartenenti all'Amministrazione regionale proprietaria, i quali, comunque, nell'utilizzazione dei beni detenuti sono vincolati a rispettare il soddisfacimento dell'interesse pubblico loro affidato.

Quindi il comodatario ha l'obbligo di rendere conto dell'utilizzazione dei beni regionali detenuti sia per quanto attiene alla verifica sul rispetto dell'interesse pubblico che i beni sono tesi a soddisfare, sia per quanto attiene lo svolgimento dell'attività di vigilanza che potrà essere concordata tra comodante e comodatario, fermi restando gli specifici ruoli e responsabilità attribuiti a ciascuno.

Per i beni oggetto di comodato d'uso, gli adempimenti connessi alla rendicontazione annuale alla Ragioneria centrale competente restano a carico dell'Amministrazione comodante.

Si richiamano le ultime circolari diramate su tali argomenti da questa Ragioneria Generale della Regione:

- circolare n. 22 del 27/10/2006: "Istruzioni per il rinnovo degli inventari dei beni mobili di proprietà della Regione. Art. 17 del D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254";
- circolare n. 16 del 30/11/2007: "Nuovo sistema di gestione e controllo della contabilità dei beni mobili di proprietà della Regione: censimento dei consegnatari e avvio della nuova procedura informatica";
- circolare n. 17 del 19/12/2007: "Scritture contabili tenute dai consegnatari per i beni mobili di proprietà della Regione: nuova modulistica e procedura informatizzata";
- circolare n. 1 del 07/02/2008: "Beni mobili: nuovi inventari al 31/12/2007 e prospetti di variazioni della consistenza del 2007".

Si confida nella scrupolosa osservanza degli adempimenti e dei termini di scadenza fissati con la presente.

Si invitano i Dipartimenti regionali a dare massima diffusione della presente presso i consegnatari dei rispettivi ambiti di competenza, intervenendo in modo efficace affinché questi effettuino urgentemente le operazioni di che trattasi, ricordando a tal fine le conseguenze della ritardata o mancata resa della contabilità previste dall'art. 30 del D.P.R. n. 254/2002.

Si sottolinea la necessità che i Dipartimenti forniscano, in questa particolare fase, ogni necessaria assistenza ai consegnatari dipendenti dagli stessi; analoga assistenza verrà fornita dalle competenti Ragionerie centrali.

Qualora il consegnatario non adempie a quanto indicato nei termini prescritti, rientra nella specifica competenza della Ragioneria centrale competente assumere le necessarie iniziative, ai sensi dell'art. 30 del D.P.R. n. 254/2002, affinché venga attivata da parte della Corte dei conti l'applicazione della procedura prevista dall'art. 9, comma 8, del D.P.R. 20 aprile 1994, n. 367.

Per quanto riguarda gli aspetti informatici ed il concreto utilizzo della nuova procedura, si ricorda che è attivo in orario continuato il Centro Servizi al numero 091/7077777.

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/> .



IL RAGIONIERE GENERALE  
Dott. Vincenzo Emanuele

Il Dirigente del Servizio  
dott. Luciano Calandra

Il Dirigente della UOB  
dott.ssa Antonina Rubino

Il Funzionario  
Alessandra Troia