

Comune di AVISE

Regolamento comunale relativo all'inventario dei beni mobili ed immobili

Approvato con deliberazione consiliare n. 29 del 04/08/2004

Indice

ART. 1	INVENTARIO DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI	2
ART. 2	CLASSIFICAZIONE DEI BENI	2
ART. 3	INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI	2
ART. 4	INVENTARIO DEI BENI MOBILI	3
ART. 5	BENI MOBILI NON INVENTARIABILI	3
ART. 6	INFORMAZIONI DI VALORIZZAZIONE DEI BENI	3
ART. 7	TABELLE UTILIZZATE	4
ART. 8	CONSEGNATARI DEI BENI	4
ART. 9	COMPITI DEI CONSEGNATARI DEI BENI	5
ART. 10	AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI	5
ART. 11	BENI IMMOBILI	6
ART. 12	LEGGI ED ATTI REGOLAMENTARI	6
ART. 13	PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO	6
DELIBERAZIONE 24 DICEMBRE 2001, N.5033. - ALLEGATO A		7

art. 1 Inventario dei beni mobili ed immobili

- 1 Con questo documento il comune di Avise intende regolamentare le attività necessarie alla creazione ed alla gestione dell'inventario dei beni mobili ed immobili.
- 2 Lo strumento di rilevazione delle scritture patrimoniali è l'inventario dei beni comunali che, consentendo la conoscenza quantitativa, qualitativa e il valore dei beni stessi, costituisce un idoneo strumento di controllo e di gestione del patrimonio del Comune.
- 3 Esso persegue lo scopo di controllare la consistenza dei beni per tutelarne l'appartenenza ed una corretta gestione.
- 4 L'impianto, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari sono affidati al titolare del posto di responsabile del servizio finanziario, che si avvale della collaborazione dei responsabili dei servizi e dei consegnatari dei beni.
- 5 L'inventario concerne:
 - a) beni immobili di uso pubblico per natura (demaniali);
 - b) beni immobili di uso pubblico per destinazione (patrimoniali indisponibili);
 - c) beni immobili patrimoniali disponibili;
 - d) beni mobili di uso pubblico (indisponibili);
 - e) beni mobili disponibili;
 - h) beni dei terzi.

art. 2 Classificazione dei beni

- 1 I beni sono suddivisi nelle categorie previste dal regolamento regionale n°1 del 1999 e meglio specificate nell'allegato alla delibera 5033 del 24-12-2001.
- 2 Ad ogni bene mobile inventariato verrà indicata la localizzazione.

art. 3 Inventario dei beni immobili

- 1 L'inventario dei beni immobili consiste in uno stato descrittivo degli stessi ove ogni bene è descritto con l'indicazione di ogni elemento utile per la sua precisa individuazione.
- 2 L'inventario dei beni immobili è formato da appositi registri di consistenza e contiene le seguenti indicazioni:
 - identificazione del bene
 - denominazione del bene
 - destinazione d'uso
 - consistenza (estensione o dimensioni)
 - descrizione sommaria
 - ubicazione
 - descrizione catastale completa
 - titolo di proprietà (e relative informazioni)
 - valore storico o valore stimato
 - uso attuale
 - stato di conservazione
 - eventuale concessioni

3 Il singolo bene del demanio stradale è stato definito nel seguente modo:

- vie interne alle località abitate con specifica denominazione
- piazze con specifica denominazione
- strada di allacciamento a frazione
- insieme di viabilità interna alle piccole frazioni
- insieme delle strade vicinali o mulattiere inserite su mappa catastale

art. 4 Inventario dei beni mobili

- 1 L'inventario dei beni mobili consiste in uno stato descrittivo degli stessi ove ogni bene è descritto in modo adeguato a permettere la sua precisa individuazione.
- 2 Durante la rilevazione dei beni mobili devono essere indicati:
 - Codice univoco del bene
 - Edificio e locale in cui è situato il bene
 - Descrizione puntuale
 - Numero di beni
 - Classificazione del bene
 - Stato di conservazione
- 3 Su ogni bene, quando fisicamente possibile, viene applicata una etichetta autoadesiva che ne permette l'individuazione.

art. 5 Beni mobili non inventariabili

- 1 Non sono iscritti negli inventari gli oggetti di rapido consumo e facilmente deteriorabili, a livello esemplificativo:
 - beni di consumo per gli uffici (carta, penne, cartucce nastro, riviste, libri, ecc)
 - materiali d'uso degli operai
 - materiale ludico - didattico
 - beni di consumo per altre attività
 - beni installati in modo fisso in edifici (es. lampadari, ecc)
- 2 Sono esclusi dall'obbligo di inventariazione i beni aventi un valore d'acquisto inferiore a Euro 100 IVA compresa.

art. 6 Informazioni di valorizzazione dei beni

- 1 Per ogni bene, sia mobile che immobile, dovranno essere indicate le seguenti informazioni:
 - data di entrata in funzione
 - costo di acquisto o di valutazione
 - metodo di acquisizione
 - delibera relativa all'acquisizione (non obbligatorio)
 - nominativo del fornitore (non obbligatorio)
 - centro di costo
 - percentuale sul centro di costo

art. 7 Tabelle utilizzate

- 1 Per una miglior organizzazione dei dati, la classificazione di alcune informazioni viene effettuata con l'utilizzo di tabelle.
- 2 Le tabelle previste sono:
 - metodo di acquisizione del bene
 - acquisto
 - comodato
 - donazione
 - prov. da altro ente
 - altro
 - i beni di terzi verranno individuati con la dicitura "beni di terzi"
 - stato di conservazione del bene
 - pessimo
 - mediocre
 - buono
 - ottimo

art. 8 Consegnatari dei Beni

- 1 Ogni bene mobile deve essere associato ad una persona, normalmente un dipendente dell'ente, che viene definito "consegnatario del bene".
- 2 In alcuni casi (scuole, servizi gestiti da altri enti, ecc) il consegnatario può non essere un dipendente dell'ente.
- 3 Della consegna dei beni al consegnatario, dovrà essere redatto apposito elenco sottoscritto dal consegnatario e dal responsabile del servizio finanziario.
- 4 Gli elenchi di consegna dovranno essere raccolti e conservati rispettivamente dall'impiegato amministrativo e dal consegnatario. Essi conterranno l'elenco dei beni ricevuti con l'indicazione del numero e dello stato di conservazione.
- 5 Il consegnatario del bene è personalmente responsabile dei beni ricevuti in custodia fino a che non ne abbia ottenuto formale scarico ed ha l'obbligo di rendere, annualmente il conto della gestione.
- 6 Il consegnatario vigila sulla buona conservazione e sul regolare uso dei beni stessi.
- 7 I consegnatari individuati sono:
 - Il titolare del posto di responsabile del servizio finanziario per tutti i beni mobili esclusi quelli individuati successivamente
 - Il Sindaco per tutti i beni utilizzati nell'ambito dell'espletamento dei servizi contabilizzati nei centri di costo assegnati dalla Giunta nonché dai beni utilizzati per l'organizzazione di manifestazioni varie
 - Il titolare del posto di responsabile del servizio tecnico
 - Il titolare del posto di "operatore qualificato", individuato con determinazione del Segretario comunale.
- 8 In caso di concessione in uso temporaneo di beni mobili a terzi, il consegnatario dovrà redigere apposito verbale da sottoscrivere da entrambe le parti, con l'indicazione dettagliata dei beni concessi, delle loro condizioni, della durata della concessione e delle sanzioni che verranno applicate in caso di ritardata o mancata restituzione o danneggiamento dei beni.

-
- 9 Al momento della restituzione, da parte del consegnatario, verranno verificati gli elementi di cui ai precedenti commi, l'eventuale esistenza di danno patrimoniale per il Comune nonché i relativi provvedimenti.

art. 9 Compiti dei consegnatari dei beni

- 1 I consegnatari devono:
- curare la conservazione dei mobili e delle attrezzature in dotazione ai loro Servizi;
 - comunicare tempestivamente al responsabile del servizio finanziario la sottrazione di beni in dotazione al servizio.
- 2 il responsabile del servizio finanziario) provvederà ai controlli ed accertamenti previsti e necessari per stabilire l'eventuale responsabilità del consegnatario, al fine dell'assunzione o meno del provvedimento deliberativo di scarico;
- 3 i consegnatari di beni mobili non sono direttamente e personalmente responsabili dell'abusiva asportazione o colpevole deteriorazione dei beni mobili dati in uso ai dipendenti del Comune od affidati agli stessi per ragioni di servizio, se non in quanto abbiano omesso di adoperare quella vigilanza che loro incombe nei limiti delle attribuzioni del loro ufficio, ed a norma delle disposizioni interne di servizio;
- 4 il discarico è disposto con deliberazione della Giunta Comunale da comunicare all'interessato. Non è ammesso il discarico dagli inventari nel caso di danno patrimoniale arrecato per distruzione, perdita, furto, cessione o altre cause dovute a provata negligenza o incuria nella gestione e conservazione dei beni; in tal caso il risarcimento del danno è posto a carico del consegnatario.

art. 10 Aggiornamento dell'inventario dei beni mobili

- 1 I registri degli inventari, nel corso dell'esercizio, dovranno essere costantemente aggiornati sulla scorta dei seguenti elementi:
- in carico
- acquisti;
 - donazioni;
 - interventi modificativi rilevabili dalla contabilità finanziaria che incidano direttamente sul valore dei beni;
 - beni in uso di proprietà di terzi o in comodato;
- in scarico
- vendite;
 - demolizione e distruzione;
 - donazioni;
 - smarrimenti e furti
 - trasferimenti ad altri enti
 - restituzione di beni in uso di proprietà di terzi o in comodato;
 - altro
- 2 Dagli inventari devono, comunque, essere rilevate tutte quelle variazioni che, direttamente o indirettamente, incidono sul conto del patrimonio
- 3 Le fatture relative all'acquisto di beni soggetti ad inventariazione dovranno essere fotocopiate e dovrà essere indicata la localizzazione del bene ed il centro di costo. In alternativa potranno essere usati sistemi informatici.

-
- 5 Anche ai fini delle conseguenti responsabilità, il responsabile del servizio finanziario sorveglia la regolare manutenzione e conservazione del materiale mobiliare affidato ai consegnatari.
 - 6 Per i mobili, arredi e attrezzature divenuti inservibili, i consegnatari possono chiederne l'alienazione.
 - 7 Su proposta del responsabile del servizio finanziario l'alienazione viene deliberata dalla Giunta Comunale.

art. 11 Beni immobili

- 1 Il passaggio di categoria dei beni immobili dal regime del demanio al patrimonio, nonché dal patrimonio indisponibile al patrimonio disponibile e viceversa, è disposto con apposito provvedimento.

art. 12 Leggi ed atti regolamentari

- 1 Per le parti non definite nel regolamento vengono applicate le norme previste dall'allegato A della deliberazione della Giunta Regionale N° 24 dicembre 2001, n.5033.

art. 13 Pubblicità del regolamento

1. Copia del presente Regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Deliberazione 24 dicembre 2001, n.5033. - allegato A

L'ammortamento dei beni in contabilità analitica definizione di ammortamento

Per «ammortamento» si intende la valorizzazione economica di quote dei beni durevoli (a utilizzo pluriennale) utilizzati in ciascun esercizio, comprensivi dei costi delle eventuali manutenzioni straordinarie, che li riguardano. Sono da ammortizzare i «beni durevoli», quali le immobilizzazioni immateriali e le immobilizzazioni materiali (mobili e immobili, con esclusione dei terreni), con l'eccezione (introdotta a fini di semplificazione) dei beni mobili di costo unitario inferiore a cinquecento Euro, che si considerano completamente ammortizzati nel primo esercizio di utilizzo, anche se utilizzati per più esercizi.

Premessa metodologica

... omissis...

Sono obbligatoriamente iscritte in inventario le immobilizzazioni materiali ammortizzabili e non ammortizzabili.

Le immobilizzazioni immateriali sono registrate su schede separate, ai fini dell'aggiornamento del conto del patrimonio.

L'inventario e le registrazioni su scheda sono geografici e funzionali, nel senso che riportano l'ubicazione del bene e il centro di costo utilizzatore; in caso di utilizzo congiunto da parte di più centri di costo, riporterà le quote di rispettivo utilizzo.

Definizione del valore dei beni da ammortizzare

Il valore, al quale ogni bene ammortizzabile è inizialmente iscritto nell'inventario, è determinato come segue:

1. per «i beni demaniali già acquisiti alla data del 31 dicembre 1995», dall'«ammontare del residuo debito dei mutui ancora in estinzione per lo stesso titolo»; «per i beni demaniali acquisiti all'ente successivamente», dal costo di acquisizione (art. 38, comma 6, lettera a)) comprensivo degli oneri accessori di diretta imputazione;
2. per i fabbricati «già acquisiti dall'ente al 31 dicembre 1995», dal «valore catastale, rivalutato secondo le disposizioni fiscali»; per «i fabbricati acquisiti successivamente», dal costo di acquisizione (art. 38, comma 6, lettera c)) comprensivo degli oneri accessori di diretta imputazione;
3. per i beni mobili, dal costo di acquisizione (art. 38, comma 6, lettera d)) comprensivo degli oneri accessori di diretta imputazione;
4. per le opere costruite per iniziativa, finanziamento e intervento diretto della Regione - e da essa successivamente consegnate, anche se informalmente, - o da altri soggetti pubblici o privati, nella disponibilità dell'ente locale, il costo iscritto in inventario e soggetto ad ammortamento è quello sostenuto dalla Regione stessa o da diverso soggetto e comunicato puntualmente all'ente, o determinato in forma parametrica;
5. per i beni eventualmente acquisiti dall'ente senza una propria uscita finanziaria (ad esempio perché frutto di una donazione), il costo iscritto ad inventario e soggetto ad ammortamento è il valore di stima.

I valori in tale modo iscritti dovranno essere successivamente corretti, registrando la spesa sostenuta per gli eventuali interventi di manutenzione straordinaria, a cui i beni siano stati sottoposti, che ne aumentino di altrettanto il valore di inventario.

Nel caso di beni mobili e immobili eventualmente distrutti o danneggiati da calamità naturali, si procederà nel seguente modo:

a) in caso di distruzione del bene, si elimina il bene dall'inventario e si procede all'inventariazione dell'eventuale bene sostitutivo;

b) in caso di danneggiamento del bene e di successivi riadattamenti o ripristini, si procede alla svalutazione totale del bene danneggiato.

Quindi, nel caso di costi effettivamente sostenuti superiori complessivamente al valore residuo precedentemente svalutato, si contabilizza il nuovo costo effettivamente sostenuto; nel caso di costi effettivamente sostenuti inferiori complessivamente al valore residuo precedentemente svalutato, si procede a ripristinare in inventario il valore residuo precedente.

Classificazione dei beni e determinazione delle relative aliquote annue di ammortamento

In seguito alle analisi effettuate in collaborazione con gli enti locali della regione, si definiscono le categorie dei beni e le relative aliquote annue di ammortamento, che sono state ritenute espressive mediamente della vita utile residua delle seguenti tipologie di beni.

Criterio di ripartizione del costo

Circa le modalità di ripartizione del costo da ammortizzare tra i vari periodi (anni e mesi), come precedentemente indicato, si applica quello «a quote costanti», in cui ad ogni anno si imputa la stessa quota di costo (indicata nelle tabelle precedenti).

Per quanto riguarda la determinazione degli ammortamenti relativi all'esercizio di entrata in funzione del bene, si applicherà una quota proporzionale al tempo di effettivo utilizzo su base annua, a partire dall'entrata in funzione del bene.

Durata difforme

Nel caso in cui la durata dell'utilizzo effettivo del cespite sia difforme dal periodo previsto dall'aliquota corrispondente, si procederà nel modo seguente:

1. in caso di dismissione anticipata del bene, si registra in inventario la perdita corrispondente;

2. nel caso di utilizzo di un bene per un periodo di tempo superiore al periodo di normale ammortamento, non si procede più ad applicare il processo di ammortamento.

Norma vigente nel periodo transitorio

Per quanto riguarda i beni inventariati al 31.12.1995 e già assoggettati al processo di ammortamento, ma con aliquote differenti da quelle precedentemente indicate, si procede alla modifica della aliquota di ammortamento a partire dall'01.01.1996.

Per quanto riguarda i beni inventariati successivamente al 31.12.1995, si ridefinisce il valore del fondo di ammortamento e del residuo da ammortizzare sulla base delle nuove aliquote precedentemente indicate.