

# **AUTOMOBILE CLUB LATINA**

## **DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE N. 27 DEL 26/09/2018**

**Visto** il d.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni.

**Visto** l'art. 2, comma 1 del Regolamento di Amministrazione e contabilità dell'Automobile Club Latina che individua nel Direttore il responsabile dell'Ente per le competenze inerenti all'attività gestionale dell'Ente;

**Visto** l'art. 2 del Regolamento di Organizzazione dell'Automobile Club Latina che individua nel Direttore, ai sensi dell'art.14 del Regolamento di Organizzazione dell'ACI, il Responsabile della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali.

**Considerati** gli artt. 67-69 del Manuale delle Procedure Negoziali dell'Automobile Club Latina che prevedono disposizioni sulla gestione del patrimonio mobiliare dell'Ente e, in particolare, l'emanazione di un "Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni".

**Vista** la delibera del Consiglio Direttivo del 01 marzo 2018 con cui il Consiglio ha autorizzato il Direttore ad essere coadiuvato dalla società in house Aci Latina Service nella redazione del nuovo inventario dell'Ente, a fronte della rilevata mancanza di aggiornamento dello stesso;

**Vista** la circolare del MEF n. 4 del 26 gennaio 2010, che dispone Istruzioni per il rinnovo degli inventari dei beni mobili di proprietà dello Stato (articolo 17, comma 5, del regolamento emanato con il D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254), stabilendo in particolare che l'aggiornamento dei valori dei beni mobili deve essere eseguito esclusivamente sulla base del criterio dell'ammortamento.

**Vista** la circolare del MEF n. 26 del 09/09/2015.

**Considerato** che, in merito ai principi che regolano l'aggiornamento del valore, l'articolo 17, comma 20, della legge 15 maggio 1997, n. 127, prevede che il valore dei beni e delle apparecchiature di natura informatica, anche destinati al funzionamento di sistemi informativi complessi, s'intende ammortizzato nel termine massimo di cinque anni dall'acquisto.

**Tenuto conto** del D.I. 18 aprile 2002, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 24 del 30 gennaio 2003, che ha stabilito i criteri di valutazione dei beni, stabilendo, in particolare, che per i mobili ed arredi per gli uffici vada adottato il criterio del costo di acquisizione o il prezzo corrente di mercato.

**Preso atto** dell'articolo 17, comma 1, del D.P.R. n. 254/2002, che stabilisce che debbano essere iscritti nell'inventario i beni mobili che non hanno carattere di beni di consumo e aventi un valore superiore a cinquecento euro, IVA compresa, salvo che non costituiscano elementi di un'universalità di beni mobili e che i beni di valore inferiore debbano essere inseriti nel ""Registro di beni durevoli".

**Visto** l'articolo 17, comma 5, del D.P.R. n. 254/2002, che stabilisce, in capo ai consegnatari, l'obbligo di provvedere alla rinnovazione degli inventari previa effettiva ricognizione dei beni in dotazione.

**Considerato** che, in ossequio al principio della trasparenza, stante pure la potenziale emergenza di eventuali responsabilità, detta ricognizione va effettuata da un'apposita *Commissione per il rinnovo degli inventari dei beni mobili* costituita da tre persone, tra cui il titolare del centro di responsabilità, che assume la funzione di Presidente e il consegnatario.

**Considerato** che si rende necessario per l'Automobile Club Latina procedere ad un rinnovo degli inventari ed alla complessiva riorganizzazione della gestione patrimoniale dei beni.

## **determina**

**di nominare** il sig. Giglio Daniele consegnatario dei beni mobili e Responsabile dell'inventario dei beni dell'Automobile Club Latina;

**di eseguire** il rinnovo degli inventari alla data del 31 dicembre 2018, affidando l'incarico al Responsabile degli inventari sotto la supervisione del Direttore;

**di avvalersi** della Aci Latina Service per le operazioni di sopralluogo, etichettatura ed altre operazioni che saranno in seguito definite in accordo con l'amministratore unico della Società, in quanto operazioni rientranti tra quelle previste dalla Convenzione tra la Società e l'Automobile Club Latina;

**di nominare** la Commissione per il rinnovo degli inventari dei beni mobili, composta da:

- Vincenzo Pagano (Direttore) - presidente;
- Daniele Giglio (Consegnatario Responsabile degli Inventari) - componente;
- Emanuela Antico - componente.

**di stabilire** i seguenti principi generali per le operazioni di rinnovo degli inventari:

### **1. RICOGNIZIONE**

La sintesi delle operazioni di ricognizione dovrà risultare da apposito processo verbale da redigersi e sottoscrivere a cura della Commissione (allegato 1), il quale dovrà essere corredato, anche con esiti negativi, delle seguenti liste, conformi a modelli allegati:

- a. elenco dei beni esistenti alla data del 31.12.2018 rinvenuti in sede di ricognizione, ivi compresi quelli non ancora assunti in carico (modello A);
- b. elenco dei beni inventariati, ma non rinvenuti nel corso della ricognizione (modello B);
- c. elenco dei beni ritenuti non più utilizzabili o posti fuori uso per cause tecniche, per i quali si segnala l'opportunità di procedere alla dismissione secondo le modalità previste dall'articolo 14 del D.P.R. n. 254/2002 (allegato n. 4). Tali beni, sino al completo perfezionamento del procedimento di dismissione, devono ovviamente restare iscritti in inventario (modello C);
- d. l'elenco dei beni che transitano nel "*Registro dei beni durevoli di valore non superiore ad euro cinquecento, IVA compresa*" (modello D).
- e. Al termine delle operazioni di ricognizione, dovrà essere redatto un riepilogo dei beni che evidenzia il quadro di raccordo tra la situazione fattuale e le scritture contabili (modello E)

La Commissione, al termine della ricognizione dei beni e sulla base delle scritture contabili tenute dal consegnatario, avrà cura di completare il processo verbale con l'indicazione del valore dei singoli oggetti inventariati.

## **2. EVENTUALI SISTEMAZIONI CONTABILI**

In esito all'effettuata ricognizione materiale dei beni mobili potranno essenzialmente verificarsi i seguenti due casi:

1. i beni esistenti rinvenuti con la ricognizione corrispondono esattamente con quelli risultanti dalle scritture contabili. In tale evenienza, dopo aver effettuato le operazioni di aggiornamento dei valori, appresso illustrate, si chiuderà il verbale;
2. i beni elencati nel verbale di ricognizione (situazione di fatto) non corrispondono con quelli risultanti dalle scritture contabili (situazione di diritto). In quest'ultima fattispecie si dovrà procedere alle opportune sistemazioni contabili tenendo conto che:
  - a. in caso di **beni rinvenuti e non registrati**, accertata la legittimità del titolo, sarà necessario procedere prontamente alla loro assunzione in carico tra le sopravvenienze nella categoria di appartenenza, annotando ogni utile notizia. Per quanto concerne il valore da attribuire a detti beni, lo stesso dovrà essere determinato dalla Commissione che avrà effettuato la ricognizione con le modalità più avanti illustrate a proposito dell'aggiornamento del valore dei beni medesimi;
  - b. in caso di **meri errori materiali** di scritturazione od errori dipendenti da non corrette interpretazioni delle disposizioni vigenti ovvero di errori conseguenti ad iniziative assunte in casi dubbi o non disciplinati espressamente dalla normativa in vigore, che potrebbero comportare modifiche quantitative nella reale consistenza dei beni rispetto alle vecchie scritture, si dovrà procedere alla relativa correzione, regolarizzando con le dovute variazioni in aumento o in diminuzione le diverse situazioni riscontrate;
  - c. per i **beni risultanti mancanti**, per i quali esiste regolare autorizzazione al discarico e mai scaricati, occorrerà procedere alla conseguente eliminazione dall'inventario avviando le procedure di dismissione secondo il Manuale delle procedure negoziali;
  - d. in via generale, per i **beni mancanti, deteriorati o distrutti**, il discarico inventariale, sotto il profilo contabile, dovrà avvenire mediante l'emissione di un apposito provvedimento da parte del Direttore.

## **3. BENI NON PIU' UTILIZZABILI**

Qualora, durante la fase della ricognizione dei beni mobili, la Commissione reputi che alcuni di essi non risultino più utilizzabili per le esigenze funzionali dell'Amministrazione o che possano essere posti fuori uso per cause tecniche, gli stessi dovranno essere individuati e sottoposti alla procedura di dismissione prevista dal Manuale delle Procedure negoziali.

Si ricorda che, sino al completamento del procedimento volto alla dismissione dei beni ritenuti non più utilizzabili, gli stessi dovranno restare iscritti in inventario e, quindi, normalmente rendicontati.

## **3. AGGIORNAMENTO DEI VALORI**

Completate le operazioni di ricognizione dei beni e delle eventuali sistemazioni contabili, la Commissione dovrà procedere ad effettuare l'aggiornamento della situazione dei beni effettivamente esistenti che andranno a formare il nuovo inventario alla data del 31 dicembre 2018.

I valori di tutti i beni mobili dovranno essere aggiornati in base al criterio dell'ammortamento, introdotto per soddisfare l'esigenza di rendere il più possibile coerenti, secondo un processo 'a tendere', le risultanze delle scritture patrimoniali con i dati delle rilevazioni effettuate dal Sistema di contabilità economica analitica delle Amministrazioni centrali dello Stato.

**Per i beni mobili iscritti in inventario a partire dall'anno 2008 ed i beni mobili di nuova acquisizione fino al 1° gennaio 2018**, il valore deve essere aggiornato secondo l'ordinario procedimento dell'ammortamento. Ad ogni buon conto, per comodità di consultazione, nella sottostante tabella si riportano le aliquote di ammortamento da applicare alle diverse tipologie di beni:

|   |     |
|---|-----|
| - Macchinari per ufficio:                     | 20% |
| - Mobili e arredi per ufficio:                | 10% |
| - Mobili e arredi per locali a uso specifico: | 10% |
| - Impianti e attrezzature:                    | 5%  |
| - Hardware:                                   | 25% |
| - Equipaggiamento e vestiario:                | 20% |
| - Materiale bibliografico:                    | 5%  |

Si sottolinea che tutti i beni devono essere mantenuti in inventario per l'intero periodo di durata dell'ammortamento, anche qualora abbiano raggiunto un valore pari o inferiore a cinquecento euro, IVA compresa, avendo cura di riportare nelle scritture inventariali l'annotazione "Beni in corso di ammortamento". Il trasferimento nel registro dei beni durevoli dovrà essere effettuato ad ammortamento concluso e, dunque, nell'esercizio successivo a quello in cui l'ultima quota è stata scomputata dal valore inventariale.

Per quanto riguarda i **beni acquisiti prima dell'anno 2008**, anche per tali beni dovrà procedersi, con necessari aggiustamenti, all'applicazione del criterio dell'ammortamento.

Ciò posto, per i predetti beni, alla data del 31.12.2018 la vita utile dei beni appartenenti alle tipologie *mobili e arredi per ufficio, mobili e arredi per locali ad uso specifico, hardware, equipaggiamento e vestiario*, sarà da considerarsi esaurita, atteso che i medesimi beni soggiacciono ad un periodo di ammortamento al massimo decennale. Pertanto, alla predetta data il relativo valore risulterà completamente azzerato ed i beni potranno transitare nel registro dei beni durevoli.

**IL DIRETTORE**

Allegati:

- Allegato 1: Verbale-tipo Commissione per il rinnovo degli inventari
- Modelli A, B, C, D, E.