

13.4.6.5 Casi particolari e Responsabilità

Beni rinvenuti. I beni rinvenuti e non risultanti registrati in inventario, accertato che l'ufficio ne risulti legittimo possessore, devono essere assunti in carico tra le sopravvenienze e secondo la categoria di appartenenza. Pertanto, dovrà essere emesso un buono di carico mod. 130 P.G.S. (Causale – Sopravvenienze: Codice A50). Il valore di inventario sarà quello desumibile dalla documentazione esistente agli atti o dovrà essere determinato dalla Commissione che effettua la ricognizione, ricorrendo al “criterio della stima prudenziale” che tiene conto del valore dei prezzi di mercato, dello stato di conservazione dei beni o altro criterio come quello del prezzo di copertina per libri, pubblicazioni o altro.

Errori materiali. I valori dell'inventario possono essere modificati anche per effetto di errori materiali di scritturazioni o non corrette interpretazioni di disposizioni vigenti o errori conseguenti ad iniziative assunte in casi dubbi non disciplinati. Tali errori possono essere conseguenti a:

- 1) classificazione errata della categoria di un bene;
- 2) attribuzione di un unico numero di inventario a beni naturalmente distinti;
- 3) attribuzione di più numeri di inventario a beni strutturalmente e funzionalmente unitari;
- 4) errore nelle quantità caricate.

Tali errori comportano la necessità di modificare le scritture inventariali con le variazioni in aumento o diminuzione, emettendo, ai fini della sanatoria contabile del vecchio inventario, dei buoni di carico o scarico mod. 130 P.G.S. (Causale – Rettificazioni: Codice A51 o D51).

Beni mancanti. Tra i beni mancanti in inventario vi possono essere quelli per i quali vi sia regolare autorizzazione al discarico, ma che non sono mai stati scaricati e, per i quali, bisognerà procedere all'eliminazione dall'inventario emettendo un regolare buono di scarico mod. 130 P.G.S. Vi possono poi essere, invece, beni mancanti per i quali non esista una regolare autorizzazione al discarico (n.d.r. si fa presente che vanno lo stesso mantenuti nelle scritture contabili). Per questi ultimi si dovrà altresì segnalare la mancanza tanto all'Amministrazione di appartenenza del consegnatario, per l'accertamento delle responsabilità e per i conseguenti addebiti, quanto all'ufficio riscontrante per intraprendere l'azione di responsabilità contabile per danno erariale.

Si sottolinea che il mancato rinvenimento di un bene mobile inventariato non giustifica, di per sé, l'emissione di un buono di scarico senza che prima sia stata esperita un'accurata indagine volta a verificare le ragioni della sparizione del bene stesso e la contestuale esistenza di possibile responsabilità amministrative e contabili.

Beni non più utilizzabili. Nel corso della ricognizione “I beni mobili non più utilizzabili per le esigenze funzionali delle amministrazioni statali o posti fuori uso per cause tecniche – previo parere di una Commissione allo scopo istituita dal titolare del centro di responsabilità ...”, ai sensi dell'art. 14 del *Regolamento*:

1. “... sono ceduti gratuitamente alla Croce Rossa Italiana, agli organismi di volontariato di protezione civile iscritti negli appositi registri operanti in Italia ed all'estero per scopi umanitari, nonché alle istituzioni scolastiche”, con provvedimento del capo dell'ufficio. A tale scopo vanno formalmente invitati i responsabili di tali enti o associazioni a prendere visione dei beni e dichiarare se siano o meno interessati alla parziale o totale cessione dei beni. La dichiarazione di ricevuta degli enti costituirà la documentazione da unire al buono di scarico;
2. qualora sia stata esperita infruttuosamente la procedura prevista dal punto 1, “... è consentito l'invio dei beni alle discariche pubbliche, la distruzione, ovvero lo sgombero ritenuto più conveniente dalle amministrazioni, nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela ambientale e di smaltimento dei rifiuti”, con provvedimento del capo dell'ufficio. In tal caso va incaricata apposita ditta di trasporto e facchinaggio per lo sgombero e lo smaltimento, che dovrà produrre apposita dichiarazione di avvenuto

smaltimento secondo la normativa vigente. Il discarico dei beni sarà supportato dal provvedimento del capo ufficio di autorizzazione di invio alla discarica;

3. possono essere posti in vendita sul mercato, secondo le modalità previste dal D.P.R. 13 febbraio 2001, n. 189. La norma prevede l'espletamento di apposite gare per la vendita dei beni da parte delle agenzie del Demanio competenti per territorio, appositamente interpellate al riguardo ferme restando le disposizioni sulla cessione gratuita di beni alla Croce Rossa Italiana. In tal caso la documentazione per il discarico dall'inventario sarà costituita dalla quietanza di tesoreria comprovante l'avvenuto pagamento del prezzo di vendita, che andrà unita al buono di scarico mod. 130 P.G.S.

Per i timbri, suggelli, conii, punzoni devono essere consegnati agli archivi di Stato per la conservazione all'Istituto poligrafico e zecca dello Stato per la deformazione e possono essere discaricati solo dopo che gli enti hanno dichiarato di averli ricevuti. Tale dichiarazione costituisce documento giustificativo da allegare al buono di scarico. Tali beni non più utilizzabili ed il loro valore di inventario dovrà essere riportato nel modello PV/c di cui alla circolare n. 26/2015.

E' appena il caso di ricordare ancora una volta che, sino al completamento del procedimento volto alla dismissione dei beni ritenuti non più utilizzabili, gli stessi devono restare iscritti nei rispettivi registri (inventario o beni durevoli) e, quindi, ordinariamente rendicontati.

Responsabilità. È utile al riguardo fare qualche cenno alle norme del RCGS circa la responsabilità del consegnatario per mancanza, deteriorazioni o diminuzione.

L'art. 194 prevede che le mancanze, deteriorazioni, o diminuzione di denaro o di cose mobili avvenute per causa di furto, di forza maggiore, o di naturale deperimento, non sono ammesse a discarico degli agenti contabili, se essi non esibiscono le giustificazioni stabilite nei regolamenti dei rispettivi servizi, e non comprovano che ad essi non sia imputabile il danno, né per negligenza, né per indugio frapposto nel richiedere i provvedimenti necessari per la conservazione del danaro o delle cose avute in consegna. Non possono neppure essere discaricati quando abbiano usato irregolarità o trascuratezza nella tenuta delle scritture corrispondenti e nelle spedizioni o nel ricevimento del danaro e delle cose mobili.

Il titolare del Centro di responsabilità da cui dipende il consegnatario emette il provvedimento di discarico che, però, pone in regola la gestione del contabile nei rapporti amministrativi, ma non libera il consegnatario poiché rimane integro e non pregiudicato il giudizio della Corte dei conti sulla responsabilità dell'agente.

Per la dichiarazione di responsabilità dei consegnatari, le relative istanze vengono promosse dall'Amministrazione di appartenenza o, in caso di inerzia, dall'ufficio riscontrante (UCB o RTS).

Nel caso di responsabilità dei consegnatari, i dirigenti da cui dipendono possono adottare tutti i provvedimenti amministrativi di loro competenza, senza pregiudizio del procedimento giudiziario dinanzi alla Corte dei conti.

Le disposizioni dettate dagli artt. 194, 195 e 196 del RCGS sono tuttora vigenti anche a seguito dell'emanazione del *Regolamento*.

A norma dell'art. 15 di quest'ultimo, ad ogni modo, i consegnatari sono esenti da responsabilità conseguenti a mancanze o danni che si riscontrino o si verifichino nei beni mobili dopo che essi ne abbiano effettuato la regolare consegna o la distribuzione sulla scorta di documenti perfezionati (schede mod. 227 P.G.S. debitamente sottoscritte dal consegnatario e dal dipendente ricevente).

Riferimenti normativi

- ✓ Artt. 194 e segg. RCGS;
- ✓ Artt. 14 e 15 del *Regolamento*;
- ✓ D.P.R. 13 febbraio 2001, n. 189;
- ✓ Circ. RGS n. 4/2010;
- ✓ Circ. RGS n. 26/2015.