

13.2.3 I beni durevoli

Le circolari del 13 giugno 2003, n. 32 e del 12 dicembre 2006, n. 43, in via interpretativa, hanno provveduto a ricavare la disciplina per i beni con un valore pari o inferiore a cinquecento euro, IVA compresa, definendoli “beni durevoli di valore non superiore a 500 euro”.

Il regolamento concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle amministrazioni dello Stato, emanato con il D.P.R. n. 254/2002, disciplina espressamente il regime giuridico e contabile dei beni mobili da iscrivere in inventario che, com'è noto, devono avere un valore superiore a cinquecento euro, IVA compresa e del materiale di facile consumo, omettendo il regime contabile di quei beni che non rientrano in nessuna delle due categorie. Le circolari del 13 giugno 2003, n. 32 e del 12 dicembre 2006, n. 43, in via interpretativa, hanno provveduto a ricavare la disciplina per i beni con un valore pari o inferiore a cinquecento euro, IVA compresa, definendoli “beni durevoli di valore non superiore a 500 euro”. Soprattutto, con il chiaro intento di fornire un supporto concreto ai compiti che incombono al consegnatario, la medesima circolare ha previsto l'istituzione di un distinto registro per tali beni in modo da poterne sorvegliare l'utilizzo e la movimentazione. Tale registro è stato anche attivato nel sistema informatico di gestione e controllo dei beni mobili dello Stato – GE.CO, che, peraltro, contiene l'intera procedura gestionale dei beni durevoli. Le scritture dedicate ai beni in rassegna hanno esclusivamente finalità di vigilanza e monitoraggio, senza nessun riflesso sul Conto generale del patrimonio dello Stato. Tali scritture, per i consegnatari che ancora non utilizzano l'applicativo GE.CO, pure in assenza di una specifica modulistica ufficiale, possono essere tenute similmente a quelle in uso per i beni inventariati.

Per la registrazione delle movimentazioni si può ricorrere ad un registro strutturato in modo analogo al giornale di entrata e di uscita - mod. 96 C.G., opportunamente adattato e semplificato in funzione delle finalità perseguite (così, ad esempio, non sarà necessario prevedere l'indicazione delle causali né del capitolo di spesa). Per di più, si mette in luce che il valore annotato, nel caso di specie, costituisce un mero elemento descrittivo, a nulla influendo, com'è stato più sopra riferito, sulla determinazione delle risultanze del Conto generale del patrimonio. Del pari, per le movimentazioni potranno essere emessi appositi buoni di carico e di scarico numerati progressivamente, ai quali allegare la documentazione relativa. Per i beni durevoli, inoltre, l'attribuzione della classificazione SEC '95 risponde alle esigenze derivanti dall'introduzione della contabilità economica per centri di costo e a quelle di agevolare un eventuale successivo passaggio di tali beni in inventario, mentre risponde ad esigenze di monitoraggio la loro elencazione nella scheda dei beni mobili (già mod. 227 P.G.S.), giusta chiarimenti contenuti nella circolare del 7 dicembre 2005, n. 39.

Quanto al regime giuridico dei beni durevoli, esso è pure riconducibile, per alcuni versi, a quello dei beni inventariati. In particolare, per le modalità di dismissione e per quelle di discarico dovrà essere seguita la disciplina prevista per i beni di maggior valore (cfr. art. 14 del D.P.R. n. 254/2002 e art. 194 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827). Per quanto riguarda altri aspetti, invece, si trovano punti di contatto con il regime giuridico previsto per i beni di facile consumo. Così, ad esempio, devono essere osservate le modalità di rendicontazione all'ufficio riscontrante previste dall'art. 22, comma 4, del citato D.P.R. n. 254/2002. Pertanto, alla fine di ogni esercizio, il dirigente responsabile degli acquisti di beni e servizi provvederà, anche per i beni durevoli, a trasmettere al titolare del centro di responsabilità ed all'ufficio riscontrante il rendiconto annuale, corredato di una relazione volta ad illustrare le modalità di acquisizione dei beni stessi. In via generale, non sembra superfluo sottolineare che i consegnatari hanno la responsabilità sulla conservazione e sulla gestione dei beni mobili dello Stato insieme alla vigilanza sugli stessi, nonché sul loro regolare e corretto uso, senza distinzione circa il valore e la tipologia dei beni (art. 10, comma 1, del D.P.R. n. 254/2002), ad esclusione degli oggetti di cancelleria e del materiale di facile consumo, per i quali la responsabilità attiene fondamentalmente alla gestione ed al corretto uso.

Nel registro dei beni durevoli vanno iscritti anche i libri distribuiti agli impiegati quali strumenti di lavoro.

Normativa di riferimento

- ✓ Circ. RGS del 13 giugno 2003, n. 32;
- ✓ Circ. RGS del 30 dicembre 2004, n. 42;
- ✓ Circ. RGS del 7 dicembre 2005, n. 39;
- ✓ Circ. RGS del 12 dicembre 2006, n. 43;
- ✓ Circ. RGS del 26 gennaio 2010, n. 4.