

## **1. L'INVENTARIO DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI DEGLI ENTI LOCALI (Decreto 118/2011 e successivi)**

Come è oramai noto, il Decreto Legislativo 118/2011 ha portato un profondo rinnovamento nella Contabilità Pubblica.

L'intero sistema della Pubblica Amministrazione si è oramai avviata verso un processo di armonizzazione contabile, che trova nella Contabilità Economico-patrimoniale il suo perno principale.

Fino ad ora, la gestione patrimoniale degli Enti Locali ha sempre avuto un ruolo secondario nelle attività di gestione contabile. L'inventario era un puro strumento di "pareggio dei conti".

Con l'avvio dell'armonizzazione contabile, **i Comuni sono obbligati ad avere necessariamente un inventario aggiornato e coerente con la contabilità dell'Ente ed a codificare le varie voci al Piano dei Conti Integrato (All. 6, D. Lgs. 118/11), codici che si integrano con lo Stato Patrimoniale.**

Quindi, con l'avvio della contabilità armonizzata, tutti gli Enti Locali devono "armonizzare" l'inventario al fine di avere una cognizione reale del patrimonio comunale e del relativo valore (cespite per cespite).

In particolare, devono:

- Riclassificare le singole voci dell'ultimo inventario approvato secondo il piano dei conti patrimoniali (allegato 6 del D. lgs. 118/2011) e secondo l'articolazione prevista dallo stato patrimoniale (allegato n. 10 al D. Lgs. n. 118/2011);
- Applicare i criteri di valutazione previsti dall'allegato n.4/3 al D.lgs. n.118/2011.
- Applicare i coefficienti di ammortamento previsti dai principi contabili della Ragioneria Generale dello Stato.

## **SERVIZIO OFFERTO**

### **Revisione straordinaria dei beni Mobili ed Immobili**

Questo servizio permette di effettuare una revisione straordinaria dei beni mobili ed immobili dell'Ente Locale. Riportiamo di seguito le fasi previste.

#### **1 REPERIMENTO DOCUMENTAZIONE**

Attraverso una serie di contatti, verranno richiesti all'Ente vari atti che servono per individuare, analizzare e catalogare i cespiti del Comune (sia mobili che immobili).

Questa fase, che si potrà svolgere sia a distanza che presso l'Ente, servirà a reperire materiale (delibere, determine, fatture, verbali, certificati beni immobili, estratti catastali, opere pubbliche e loro S.A.L., planimetrie, stradario, ecc.) necessario per avviare il lavoro.

#### **2. RICLASSIFICAZIONE DELLE VOCI DEL CONTO DEL PATRIMONIO E DELL'INVENTARIO REDATTO**

Una volta individuato i cespiti mobili ed immobili, essi saranno riclassificati secondo quanto previsto dal DPR 118/2011, aggiornato con il D. Lgs. 126/2014.

#### **3. APPLICAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE PREVISTI DALL'ALLEGATO 4/3 DEL D. LGS. 118/2001 AL PATRIMONIO DELL'ENTE.**

In base al materiale ottenuto, verranno valorizzati i cespiti mobiliari ed immobiliari del Comune, seguendo i criteri di valutazione previsti dal suddetto Decreto: **le immobilizzazioni materiali sono iscritte nello Stato Patrimoniale al costo di acquisizione dei beni o di produzione, se realizzato in economia (inclusivo di eventuali oneri accessori d'acquisto, quali le spese notarili, le tasse di registrazione dell'atto, gli onorari per la progettazione, ecc) al netto delle quote di ammortamento.**

**I beni immobili, la cui valutazione può avvenire con modalità diverse dalla valutazione al costo (beni immobili di valore artistico, culturale e storico e/o beni che producono reddito**

**per l'Ente), saranno catalogati e sarà predisposta apposita scheda, ma la relativa valutazione è a cura del Comune.** In alternativa a detta valutazione, i beni saranno valorizzati al costo sostenuto, secondo come previsto dall'attuale normativa.

Per quanto riguarda beni mobili di interesse storico, artistico, culturale, etc. custoditi in luoghi come i musei civici, biblioteche, pinacoteche, etc., vale quanto esposto in precedenza; in particolare tali beni sono già oggetto dell'inventario museale, pinacoteca o della biblioteca.

#### **4. APPLICAZIONE DELLE PERCENTUALI DI AMMORTAMENTO PREVISTE DAI PRINCIPI CONTABILI DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO**

Una volta analizzata la situazione dell'ente, alle valorizzazioni ottenute, verranno applicate le percentuali di ammortamento previsti per legge.

#### **5. ELABORAZIONE PER OGNI BENE IMMOBILE DI UN'APPOSITA SCHEDA**

In base all'elaborazione dei dati, per ogni bene immobile verrà predisposta un'apposita scheda, con le seguenti informazioni:

- Denominazione dell'immobile;
- Ubicazione;
- Estremi catastali;
- Interventi effettuati.
- Valore al 31/12

#### **6. RICOGNIZIONE IN LOCO ED ETICHETTATURA DEI BENI MOBILI**

Verrà svolta apposita visita presso l'Ente al fine di effettuare una ricognizione dei beni immobili e mobili del Comune. Tutti i beni mobili saranno etichettati e catalogati in un apposito registro (anche i beni a valore zero).

Quindi verranno effettuate le dovute valorizzazioni dei beni in base agli acquisti effettuati ed allo stato di conservazione degli stessi. Il sistema delle valorizzazioni seguirà quanto stabilito dal D. Lgs. 118/2011.

I beni saranno identificati mediante:

- L'ubicazione;

- La descrizione sintetica;
- L'attribuzione di un'etichetta autoadesiva prestampata in poliestere;

#### **7. CODIFICA DELLE VOCI CHE COMPONGONO IL NUOVO INVENTARIO SECONDO LA SCHEMA DEL PIANO DEI CONTI INTEGRATO (Allegato 6 del D. Lgs. 118/2011)**

Tutti i cespiti valorizzati saranno codificati secondo i codici del Piano dei Conti Patrimoniale.

#### **8. RIPORTO DELLA VALORIZZAZIONE EFFETTUATA NELLO STATO PATRIMONIALE PARTE ATTIVA – IMMOBILIZZAZIONI MATERIALE (Allegato 6 del D. Lgs. 118/2011)**

Concluse le attività di valorizzazione, i risultati ottenuti verranno riportati nello Stato Patrimoniale Parte Attiva – Immobilizzazioni Materiali.

#### **9. FORNITURA AL COMUNE DELLE SEGUENTI STAMPE**

- RIEPILODO DEI BENI IMMOBILI DEMANIALI, con relative schede allegate
- RIEPILODO DEI BENI IMMOBILI INDISPONIBILI, con relative schede allegate
- RIEPILODO DEI BENI IMMOBILI DISPONIBILI, con relative schede allegate
- RIEPILOGO DEI BENI MOBILI PER CATEGORIA, secondo la nuova classificazione dello Stato Patrimoniale
- STATO PATRIMONIALE – Immobilizzazioni materiali parte attiva
- PREDISPOSIZIONE DI UNA RELAZIONE APPOSITA, contenente le indicazioni ritenute necessarie ad una corretta regolamentazione giuridica del patrimonio dell'Ente.
- Fornitura di un file in formato Excel per importazione nel gestionale del Comune (il file può anche essere reso compatibile con i tracciati forniti dalla software house dell'Ente, purché sia sempre in formato excel).