



Il patrimonio dell'ente locale

Dall' inventario allo stato patrimoniale

*Andrea Cinturati
Roberto Trincherò*



STUDIO SIGAUDO

info@studiosigaudo.com

Tel. 011 648 5594

Moncalieri (TO)

ACCEDI ALLE NOSTRE RISORSE DIGITALI

Per continuare ad approfondire gli argomenti trattati e accedere a risorse aggiuntive, vi invitiamo a visitare:

FORMAZIONE TUTTOPA

Accedi gratuitamente ai nostri corsi sempre disponibili. Scarica le slide delle lezioni e, al completamento di ogni corso, ricevi il tuo certificato ufficiale.



SCANSIONAMI

SITO WEB UFFICIALE

Visita il nostro sito per scoprire tutti i servizi dedicati agli uffici comunali. Troverai soluzioni su misura per supportare le tue attività amministrative e migliorare l'efficienza operativa del tuo Ente.



SCANSIONAMI

SOMMARIO

INTRODUZIONE	10
1) L' INVENTARIO DELL'ENTE	14
Redazione dell'inventario	16
Aggiornamento dell'inventario.....	18
2) CLASSIFICAZIONE DEI BENI	23
Modello A: beni immobili di uso pubblico per natura	24
Modello B: beni immobili di uso pubblico per destinazione	26
Modello C: beni immobili patrimoniali disponibili.....	28
Modello D: beni mobili di uso pubblico	29
Modello E: beni mobili patrimoniali disponibili	29
Modello F: Inventario dei crediti	30
Modello G: Inventario dei debiti, oneri ed altre passività	30
Modello H: Inventario di tutti i titoli e atti che si riferiscono al patrimonio attivo e passivo e all'amministrazione.....	31
Modello I: Inventario delle cose di terzi avute in deposito ed oggetti ritrovati.....	31
3) IL PATRIMONIO IMMOBILIARE	35
Le categorie catastali e il patrimonio immobiliare comunale.....	39
<i>La determinazione della categoria catastale</i>	40
Principali categorie catastali del patrimonio comunale	41
<i>Gruppo A: Immobili a destinazione ordinaria</i>	41
<i>Gruppo B: immobili a destinazione collettiva</i>	42

<i>Gruppo C: immobili a destinazione commerciale</i>	43
<i>Gruppo D: immobili a destinazione speciale</i>	43
<i>Gruppo E: immobili a destinazione particolare</i>	44
<i>Gruppo F: immobili non idonei ad usi ordinari</i>	45
Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale	46
<i>Inventario e monitoraggio</i>	46
<i>Manutenzione e ristrutturazione</i>	46
<i>Utilizzo e destinazione d'uso</i>	46
Ricognizione straordinaria dei beni immobili	47
Il piano delle alienazioni dei beni immobili degli enti locali	47
<i>Quando un bene è alienabile?</i>	48
<i>La sdemanializzazione</i>	49
<i>Chi approva il piano delle alienazioni?</i>	50
<i>Come alienare un bene immobile?</i>	52
<i>Motivazioni economiche e strategiche dell'alienazione</i>	53
<i>Implicazioni economiche e sociali dell'alienazione</i>	54
<i>Vincoli sui proventi derivanti dall'alienazione</i>	56
La rilevazione e comunicazione del patrimonio immobiliare al MEF	56
<i>Il Portale del Tesoro MEF</i>	57
<i>FASE 1: Rilevazione patrimoniale</i>	58
<i>FASE 2: Verifica e Invio della comunicazione</i>	58
<i>L'applicativo Patrimonio della P.A.</i>	59
<i>Obblighi da parte dell'ente</i>	60

4) IL PATRIMONIO MOBILIARE	66
Il consegnatario dei beni mobili.....	68
<i>Il consegnatario dei beni: la nomina.....</i>	<i>68</i>
<i>Il consegnatario dei beni per debito di custodia</i>	<i>69</i>
<i>Il consegnatario dei beni per debito di vigilanza</i>	<i>70</i>
<i>Sub-consegnatario</i>	<i>71</i>
<i>Il consegnatario dei beni: i suoi adempimenti</i>	<i>71</i>
<i>Il consegnatario dei beni: durata incarico</i>	<i>73</i>
<i>Il consegnatario dei beni: il cambio</i>	<i>73</i>
5) IL PATRIMONIO DELL'ENTE NEI PRINCIPI CONTABILI ARCONET 78	
Cos'è Arconet.....	78
Cosa sono i principi contabili Arconet	79
L'Armonizzazione Contabile nella gestione del patrimonio.....	80
Principi contabili generali Arconet - Allegato 1	81
Principio applicato alla contabilità economico patrimoniale - Allegato 4/3	82
Contenuti dell'Allegato n. 4/3.....	82
<i>Classificazione dei Beni e delle Attività:.....</i>	<i>82</i>
<i>L'importanza dell'Allegato 4/3:</i>	<i>83</i>
Piano dei conti integrato patrimoniale – Allegato 6	84
6) L' AMMORTAMENTO E LE QUOTE	89
Rivalutazione e svalutazione.....	93
7) STATO PATRIMONIALE.....	98

8) STATO PATRIMONIALE – PARTE ATTIVA.....	107
Immobilizzazioni	107
<i>Immobilizzazioni immateriali.....</i>	<i>109</i>
<i>Immobilizzazioni immateriali - Costi capitalizzati.....</i>	<i>109</i>
<i>Immobilizzazioni immateriali - Costi di impianto e di ampliamento</i>	<i>111</i>
<i>Immobilizzazioni immateriali - Costi di ricerca, sviluppo e pubblicità</i>	<i>112</i>
<i>Immobilizzazioni immateriali - Diritti di brevetto industriale</i>	<i>114</i>
<i>Immobilizzazioni immateriali - Concessioni, licenze, marchi e diritti simili.....</i>	<i>116</i>
<i>Immobilizzazioni immateriali - Avviamento.....</i>	<i>117</i>
<i>Immobilizzazioni immateriali - Immobilizzazioni in corso e acconti</i>	<i>118</i>
<i>Immobilizzazioni materiali.....</i>	<i>119</i>
<i>Immobilizzazioni materiali - Valorizzazione beni ricevuti a titolo gratuito.....</i>	<i>122</i>
<i>Immobilizzazioni materiali - Beni librari</i>	<i>124</i>
<i>Immobilizzazioni materiali - Immobilizzazioni in corso e acconti</i>	<i>125</i>
<i>Immobilizzazioni finanziarie</i>	<i>126</i>
<i>Immobilizzazioni finanziarie - Azioni, partecipazioni azionarie e titoli</i>	<i>127</i>
<i>Immobilizzazioni finanziarie - Crediti concessi dall'ente.....</i>	<i>131</i>
Attivo circolante	133
<i>Attivo circolante - Rimanenze di magazzino.....</i>	<i>134</i>
<i>Attivo circolante - Crediti di funzionamento</i>	<i>134</i>

<i>Attivo circolante - Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni</i>	137
<i>Attivo circolante - Le disponibilità liquide</i>	137
Ratei e risconti	144
9) STATO PATRIMONIALE – PARTE PASSIVA	149
Patrimonio netto	149
<i>Patrimonio netto - Fondo di dotazione</i>	150
<i>Patrimonio netto - Riserve</i>	150
Fondi	156
<i>Fondi - Fondi di quiescenza e obblighi simili</i>	157
<i>Fondi - Fondo manutenzione ciclica</i>	158
<i>Fondi - Fondo per copertura perdite di società partecipate</i> ..	160
Debiti	161
<i>Debiti da finanziamento</i>	161
<i>Debiti verso fornitori</i>	161
Ratei e risconti e contributi agli investimenti	162
Conti d'ordine	164
Deposito cauzionale	165
10) FONTI	170
Articoli (pubblicati sul sito di Studio Sigauco S.r.l.)	171
Libri	171

INTRODUZIONE

La redazione del conto del patrimonio relativo agli enti locali ha assunto una notevole importanza con l'introduzione della contabilità economico-patrimoniale, difatti gli enti sono stati chiamati ad adoperarsi per adeguarsi al nuovo metodo, che ha portato una maggiore attenzione verso il patrimonio dell'ente. Il nuovo metodo ha introdotto il "Piano dei conti integrato" (previsto dall'art. 4 del D.lgs. n. 118/2011), con il quale si ottiene il raccordo tra contabilità economica e contabilità finanziaria.

Attraverso la rappresentazione contabile del patrimonio, il quale è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici attivi e passivi di pertinenza di ciascun ente, viene determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale.

Il primo aspetto da tenere in conto per poter realizzare in un ente locale una contabilità trasparente e solida da un punto di vista formale e sostanziale è la costruzione di un inventario del patrimonio dell'ente che sia completo e aggiornato.

Per fare questo è importante tenere conto di molteplici fattori e di una normativa particolarmente vasta, che richiede la consultazione e l'elaborazione di una grande mole di dati, rendendo spesso difficoltoso il lavoro contabile.

Quando si parla di inventario degli enti locali e si vuole

ricercare la normativa a supporto della definizione dello stesso e riportante le indicazioni utili alla sua redazione si trovano pochi elementi che, in alcuni casi, risalgono al passato.

Pur essendo un adempimento complesso che si interfaccia con diverse fasi caratterizzanti la vita amministrativa dell'ente vedremo come i riferimenti siano pochi.

Il primo documento in cui si fa riferimento all'inventario comunale è la Circolare Ministero dell'Interno n.15200.2 del 20 luglio 1904.

Questa circolare è tuttora vigente e contiene al suo interno i prospetti di inventario classificati per lettera che, ancora oggi, appare nella maggior parte dei programmi informatici.

Gli altri importanti riferimenti sono costituiti da:

- Articoli 822 e seguenti del codice civile contenenti la definizione di beni demaniali e di beni patrimoniali;
- Articoli 229 e 230 del D.Lgs. 267/2000 - TUEL;
- Allegato 4/3 al D.Lgs. 118/2011 (Principio contabile applicato concernente la contabilità economico patrimoniale degli enti in contabilità finanziaria);
- Regolamento di contabilità di ciascun ente locale.

Ampliando la ricerca vediamo come anche nella Costituzione si trovino elementi utili alla ricostruzione della base normativa che sostiene l'inventario.

I beni pubblici sono infatti ricompresi nella categoria giuridica

della proprietà pubblica menzionata dall'art. 42 della Costituzione.

Sono tali i beni dei quali si avvalgono le pubbliche amministrazioni, per realizzare i propri fini istituzionali e, pertanto, sono sottoposti a un regime particolare.

1 L'INVENTARIO DELL'ENTE

Il capitolo descrive l'importanza dell'inventario per gli enti locali, obbligatorio insieme al rendiconto per rappresentare il patrimonio in termini di immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie. Introdotto con la contabilità armonizzata nel 2015 tramite il D.Lgs. 118/2011, l'inventario richiede la riclassificazione delle voci secondo precisi criteri contabili, la valutazione dei beni e l'aggiornamento annuale.

L' INVENTARIO DELL'ENTE

L'inventario dell'ente è un documento obbligatorio, che accompagna il rendiconto e attesta la struttura patrimoniale in termini di immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie.

Il momento che ha riattivato l'interesse verso l'inventario comunale lo si può identificare con l'introduzione della contabilità armonizzata.

A partire dal 2015, con il D.Lgs. 118/2011 che ha portato gli enti al cambiamento del sistema di contabilità, tutti sono stati chiamati ad adoperarsi per adeguarsi al nuovo metodo.

Tra le azioni che obbligatoriamente dovevano essere applicate, quelle cioè collegate all'inventariazione del patrimonio comunale, sono nello specifico:

- riclassificazione delle singole voci dell'inventario secondo il piano dei conti patrimoniali di cui all'Allegato 6 del D. Lgs. 118/2011;
- aggiornamento dell'inventario previa eventuale effettuazione di una revisione straordinaria e applicazione dei criteri di valutazione previsti dall'Allegato n.4/3 al D.Lgs. n.118/2011 al fine ottenere una consistenza reale del patrimonio dell'ente e del relativo valore.

Il 5 maggio del 2021 è stata prodotta la Relazione sulla gestione finanziaria degli enti locali di cui alla deliberazione n.

7/SEZAUT/2020/FRG con cui la Corte dei Conti Sezione Autonomie, in particolare nella sezione 6.3.2 dedicata al Patrimonio e agli Inventari, dichiara che:

“Il patrimonio degli enti locali è definito nel Tuel come complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza di ciascun ente”

inoltre, la sua rappresentazione contabile diventa un elemento cardine nella nuova disciplina, poiché la consistenza netta della dotazione patrimoniale dell'ente diventa un elemento essenziale per garantirne gli equilibri attuali e prospettici.

Tale concetto si unisce fortemente al processo di adozione della contabilità economico-patrimoniale negli enti; infatti, la nuova disciplina impone l'obbligo di avere necessariamente un inventario sempre aggiornato e integrato con le codifiche del Piano di conti Integrato (all. 6 del d.lgs. n. 118/2011). In particolare, le operazioni relative all'inventario riguardano la riclassificazione delle voci secondo il piano dei conti, l'articolazione dello stato patrimoniale, la valutazione dei beni nel rispetto dei principi contabili all. 4/3 del d.lgs. n. 118/2011 e l'applicazione dei relativi coefficienti di ammortamento.

Le scritture inventariali sono la fonte descrittiva e contabile valutativa per la compilazione dello stato patrimoniale.