



STEFANO CARMINE
DE MICHELE
MINISTERO DELLA
GIUSTIZIA
21.05.2025 16:53:06
GMT+02:00

C 25/2025



m_dg.DOG.22/05/2025.0105871.U

Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del personale e dei servizi
Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie

- OMISSIS -

AL PROCURATORE GENERALE DELLA REPUBBLICA
PRESSO LA CORTE D'APPELLO
DI POTENZA

- OMISSIS -

OGGETTO: Dismissione beni durevoli di 1^a categoria, dichiarati fuori uso.
(DPR n.254/2002 – circolare n.33/2009 MEF-RGS).

Con riferimento **- OMISSIS -**, si evidenzia che l'art.14, comma 1, del DPR 4 settembre 2002, n.254 vieta la cessione gratuita dei beni mobili dello Stato, salvo quanto previsto dal comma 2 dello stesso articolo.

In osservanza poi alla circolare del 29.12.2009, n.33 del Ministero dell'Economia e delle Finanze-RGS, per quanto attiene alle modalità di smaltimento dei beni mobili dichiarati fuori uso - o comunque non più utilizzabili per le esigenze funzionali dell'ufficio - gli stessi devono essere prioritariamente destinati alla vendita (da esperire secondo le previsioni del DPR n.189/2001).

Qualora non si valuti proficua la loro alienazione, tali beni devono formare oggetto di cessione gratuita a favore di:

- 1) Croce Rossa Italiana (CRI);
- 2) organismi di volontariato di protezione civile iscritti negli appositi registri operanti in Italia ed all'estero per scopi umanitari;
- 3) istituzioni scolastiche;
- 4) altri enti no-profit (Onlus, Pro loco, parrocchie, enti di promozione sociale, ecc.).

Pertanto, previo parere dell'apposita Commissione che ne dichiara la non utilizzabilità per le esigenze funzionali o il fuori uso per cause tecniche, è autorizzata la cessione gratuita a norma del suddetto comma 2 (art.14).

Qualora la cessione gratuita non dovesse andare a buon fine, è consentito l'invio dei beni alle discariche pubbliche, la distruzione o l'eliminazione, nel rispetto delle norme di tutela ambientale e smaltimento di rifiuti.

Nel caso di devoluzione gratuita, i beni potranno essere contabilmente scaricati sulla base degli appositi verbali di cessione e del relativo provvedimento, da allegare al buono di scarico (ex Mod.130 PGS).

Nel caso di distruzione o eliminazione i beni potranno essere contabilmente scaricati ed il buono di scarico dovrà essere corredato della documentazione idonea ad attestarne l'effettivo smaltimento.

IL DIRETTORE GENERALE
Stefano C. De Michele



Ministero
dell'Economia e delle Finanze
DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO
ISPETTORATO GENERALE DI FINANZA
UFFICIO XI

Prot. n. 117641

Roma 29 DIC. 2009

Agli Uffici Centrali del Bilancio
presso le Amministrazioni
centrali dello Stato
LORO SEDI

All' Ufficio Centrale di Ragioneria
presso l'Amministrazione
Autonoma dei Monopoli di Stato
ROMA

Alle Ragionerie Territoriali dello Stato
LORO SEDI

e, per conoscenza:

Alla Presidenza del Consiglio dei
Ministri – Segretariato Generale
ROMA

Alle Amministrazioni Centrali
dello Stato – Gabinetto
LORO SEDI

All' Amministrazione Autonoma dei
Monopoli di Stato
ROMA

Al Consiglio di Stato
ROMA

Alla Corte dei Conti
ROMA

All' Avvocatura Generale dello Stato
ROMA

OGGETTO: Beni mobili di proprietà dello Stato – Nuovi chiarimenti in ordine a taluni aspetti della gestione.

PREMESSA

Con la presente circolare, diramata nell'ambito dello svolgimento dei compiti

istituzionali di vigilanza sul patrimonio statale previsti dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 3 della legge 26 luglio 1939, n. 1037, si intendono, in primo luogo, fornire agli uffici appartenenti al sistema delle ragionerie del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (di seguito "uffici riscontranti") nuovi chiarimenti in ordine alla corretta applicazione della disciplina recata dal Regolamento concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle amministrazioni dello Stato, emanato con il D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254.

Inoltre, vengono esposti degli approfondimenti in merito ad aspetti specifici inerenti alla gestione dei consegnatari di talune tipologie di uffici ricadenti nell'ambito di applicazione del citato D.P.R. n. 254/2002.

1. INDICAZIONI OPERATIVE DI CARATTERE GENERALE

Dopo l'entrata in vigore del D.P.R. n. 254/2002 sono sorti, nel tempo, alcuni dubbi interpretativi da parte delle Amministrazioni interessate e degli uffici riscontranti in ordine alla corretta applicazione della normativa di settore, in larga parte chiariti con le circolari: 16 gennaio 2003, n. 2/RGS; 13 giugno 2003, n. 32/RGS; 7 dicembre 2005, n. 39/RGS; 12 ottobre 2006, n. 43/RGS; 8 ottobre 2007, n. 30/RGS; e, da ultimo, 30 giugno 2009, n. 23/RGS.

In proposito, considerate le ulteriori specifiche richieste di chiarimenti avanzate, soprattutto, dagli uffici riscontranti, si ritiene utile diramare gli esiti di approfondimenti condotti su alcune disposizioni del D.P.R. n. 254/2002, di seguito partitamente illustrate.

1.1. DURATA DEGLI INCARICHI DEI CONSEGNETARI

In via preliminare, si ricorda che il D.P.R. n. 254/2002 ha statuito che l'incarico di consegnatario non può eccedere la durata di cinque anni ed è rinnovabile una sola volta, innovando rispetto al previgente D.P.R. 30 novembre 1979, n. 718, che, invece, non prevedeva alcun limite per il rinnovo dell'incarico.

Ciò posto, un'interpretazione corretta e attenta alla *ratio legis* della disposizione contenuta all'articolo 9 del predetto D.P.R. n. 254/2002 – la quale individua esclusivamente una durata massima per lo svolgimento continuativo della funzione di consegnatario – porta ad enucleare, chiaramente, il divieto di affidare l'incarico di consegnatario al medesimo dipendente per un periodo superiore a dieci anni senza soluzione di continuità.

Premesso quanto sopra, è opportuno puntualizzare che, nel caso in cui un consegnatario,

già in carica all'entrata in vigore del D.P.R. n. 254/2002, è rientrato nella previsione transitoria di cui all'articolo 45 del medesimo decreto – fermo restando che rimane nella discrezionalità dell'Amministrazione competente stabilire la durata dell'incarico che intende attribuire in funzione del soddisfacimento delle concrete esigenze di carattere istituzionale – il predetto limite massimo di dieci anni continuativi non possa che decorrere dal 12 gennaio 2003, giorno di entrata in vigore del menzionato decreto presidenziale e, quindi, spirare in data 11 gennaio 2013.

Ciò nonostante, qualora un consegnatario avesse assunto l'incarico prima del 12 gennaio 2003 ed esercitasse la funzione in modo continuativo ormai da oltre un decennio, ragioni di opportunità suggeriscono – stante la *ratio* della norma recata dal citato articolo 9 – di valutare, comunque, la nomina di un altro dipendente che possa espletare le funzioni di consegnatario dei beni mobili di proprietà dello Stato.

In ordine, poi, alla possibilità di poter avvicinare nell'esercizio delle funzioni il consegnatario e il sostituto consegnatario, magari alla scadenza dell'incarico, si ritiene che in base alla normativa vigente non sussistano elementi ostativi a tale avvicendamento, atteso che l'incarico di sostituto consegnatario non comporta funzioni operative in via continuativa, ma solo a titolo del tutto eventuale e sporadico.

Infine, per completezza, si evidenzia che non è prevista in via generale la figura del vice-consegnatario, mentre l'articolo 1 del richiamato D.P.R. n. 254/2002 contiene la definizione delle figure del sostituto consegnatario e del sub-consegnatario.

1.2. CESSIONE DEI BENI MOBILI

In relazione alle prescrizioni recate dall'articolo 14 del D.P.R. n. 254/2002, specificatamente per quanto attiene alle modalità di smaltimento dei beni mobili dichiarati fuori uso o, comunque, non più utilizzabili per le esigenze funzionali dell'ufficio, corre l'obbligo di rammentare che, di regola, i medesimi beni devono essere prioritariamente destinati alla vendita, da esperire secondo le previsioni del regolamento emanato con il D.P.R. 13 febbraio 2001, n. 189.

Qualora, poi, non si valuti proficuo procedere alla loro alienazione, tali beni devono formare oggetto di cessione gratuita, a norma del comma 2 del medesimo articolo 14, a favore della Croce Rossa Italiana–CRI, degli organismi di volontariato di protezione civile iscritti negli appositi registri operanti in Italia ed all'estero per scopi umanitari, nonché delle istituzioni scolastiche o, in subordine, di altri enti no-profit, quali Onlus, Pro loco, parrocchie, enti di promozione sociale, ecc. (si rinvia, in merito, anche alla FAQ n. 19 della circolare n. 39/RGS del 2005).

In quest'ultima evenienza, pur trattandosi di cessione gratuita, si suggerisce, specie nell'ipotesi di beni quantitativamente rilevanti, di procedere, a garanzia della trasparenza amministrativa e dell'effettivo riuso, all'indizione di una selezione dei beneficiari mediante l'esame delle relative richieste, valutandole sulla base di criteri predefiniti. Per rispondere, poi, ai principi della trasparenza amministrativa e della pubblicità, si espone l'esigenza di dare adeguata notizia sul sito internet istituzionale, sia dell'indetta selezione, sia dei conseguenti risultati.

Allorquando la cessione gratuita non dovesse andare a buon fine, si può ricorrere alla dismissione dei beni fuori uso mediante l'invio alle discariche pubbliche, nonché attraverso la distruzione o l'eliminazione nel rispetto delle norme di tutela ambientale e smaltimento dei rifiuti.

Ciò precisato, si sottolinea che il discarico dalle scritture contabili dei beni oggetto di dismissione può essere effettuato solo a fronte della relativa documentazione giustificativa, non essendo sufficiente la semplice declaratoria di bene non più utilizzabile.

Ad esempio, nel caso di devoluzione gratuita, i beni potranno essere contabilmente discaricati solo sulla base degli appositi verbali di cessione che, unitamente al relativo provvedimento emesso dal titolare del centro di responsabilità, devono essere allegati al buono di scarico (ex mod. 130 P.G.S.).

Parimenti, nel caso di beni oggetto di distruzione o eliminazione, il buono di scarico deve essere corredato dalla documentazione idonea ad attestarne l'effettivo smaltimento.

In via generale, si è dell'avviso che ogni Amministrazione debba aver cura, a monte, di valutare la destinazione più proficua (vendita, cessione gratuita o distruzione) dei beni da dismettere nell'osservanza dei principi di economicità, efficacia, pubblicità e trasparenza.

Va da sé che, nell'ambito della cennata valutazione e allorché si dovesse addivenire alla decisione di smaltire o comunque distruggere beni inutilizzabili, necessiterà tenere in debito conto l'eventuale onere economico da sostenere per lo smaltimento nel rispetto della normativa ambientale.

In questo contesto, si potrà anche optare, laddove si rivelasse più conveniente, per il ricorso a ditte private (disponibili, ad esempio, al ritiro gratuito), dandone, naturalmente, adeguata dimostrazione.

Si rammenta, poi, che l'eliminazione di materiali potenzialmente dannosi all'ambiente o alla salute (c.d. rifiuti speciali) va effettuata nel rispetto della disciplina vigente in materia.

A quest'ultimo riguardo, gli uffici riscontranti avranno cura di verificare la correttezza della procedura seguita sulla base dell'esame della documentazione giustificativa unita al buono di scarico.

Da quanto sopra consegue che, in presenza di irregolarità dalle quali non emerge

direttamente una ipotesi di responsabilità erariale (ad esempio, per improprio smaltimento di rifiuti speciali), l'ufficio riscontrante, oltre a formulare il relativo rilievo, ne dovrà tenere opportuna memoria, affinché, in sede di controllo dei rendiconti amministrativi, possa verificare l'avvenuta insorgenza di oneri scaturenti dalla violazione della normativa di settore, come il pagamento di eventuali sanzioni in materia di tutela ambientale.

In quest'ultima eventualità, appare del tutto chiara la sussistenza di una fattispecie di danno erariale, idonea a legittimare l'attivazione del procedimento volto al relativo reintegro patrimoniale.

1.3. PASSAGGIO DI CONSEGNE CON RISERVA

Quanto alla possibilità di apporre la clausola della riserva al passaggio di consegne dei beni mobili ex articolo 26, comma 2, del D.P.R. n. 254/2002, in via preliminare, occorre rimarcare l'assoluta eccezionalità delle circostanze idonee a legittimarne l'apposizione che deve trovare fondamento in cause esterne, essenzialmente riconducibili a situazioni di forza maggiore, non potendo dipendere o discendere dalla mera volontà dei consegnatari, cessante e subentrante.

Peraltro, si reputa che la suddetta clausola non possa che riguardare solo un numero di beni circoscritto (ad esempio, ubicati in determinati locali o, al limite, inerenti ad una specifica categoria), per i quali la presenza di circostanze eccezionali (locali temporaneamente inagibili, motivi di ordine pubblico, calamità naturali, ecc.) impedisce momentaneamente la chiusura delle operazioni finalizzate al passaggio di consegne, imponendone il differimento temporale.

D'altronde, l'apposizione della clausola della riserva in relazione all'intera massa di beni, di fatto, svuoterebbe di ogni contenuto, pratico e giuridico, il passaggio di consegne stesso.

Invero, si presuppone che, ove l'operazione di ricognizione si presenti problematica e complessa, costituisca un precipuo interesse del consegnatario subentrante svolgere gli appropriati riscontri prima di procedere alla sottoscrizione del *processo verbale per cambio del consegnatario dei beni mobili di proprietà dello Stato* – mod. 99 C.G., stante i consequenziali effetti sul regime delle responsabilità.

Opportunamente, poi, in presenza della riserva, la vigente normativa non regola in modo puntuale e stringente ogni aspetto procedimentale del passaggio di consegne, lasciando alle parti in gioco (i due consegnatari, cessante e subentrante) una certa flessibilità circa le modalità e i tempi per completare le relative operazioni, sempre nel rispetto dei limiti posti dall'articolo 26 del D.P.R. n. 254/2002, ed, in particolare, del termine di tre mesi di cui al comma 2, salvo proroga di non oltre due mesi.

Alla luce di quanto sopra, si è dell'avviso che, qualora dalla successiva definitiva ricognizione non dovessero emergere mancanze o deterioramenti, per sciogliere la riserva sarà sufficiente una mera comunicazione, resa dal consegnatario subentrante, da unire al predetto mod. 99 C.G., rimanendo, in effetti, inalterate le risultanze esposte nel processo verbale, del resto già redatto e sottoscritto.

Nella diversa ipotesi di beni non rinvenuti o mancanti, sarà cura del medesimo consegnatario subentrante segnalare, senza indugi, la circostanza al titolare del centro di responsabilità o, comunque, al titolare dell'ufficio di appartenenza, al fine di consentire l'adozione dei consequenziali provvedimenti, ivi inclusa, ricorrendone i presupposti di fatto e di diritto, l'azione di responsabilità nei confronti dell'autore (o degli autori) del fatto dannoso.

Naturalmente, codesti uffici riscontranti, nell'espletamento di un'efficace attività di vigilanza e tutela del patrimonio dello Stato, presteranno particolare cura nell'esaminare la documentazione afferente allo scioglimento della riserva ed alle eventuali iniziative assunte.

Non appare superfluo precisare, inoltre, che anche nel caso di apposizione della clausola della riserva il mod. 99 C.G. deve essere stilato una sola volta.

Con l'occasione, si rammenta che, qualora dalle operazioni del passaggio di consegne – ma lo stesso vale per qualsiasi altro momento delle attività di riscontro – dovessero emergere eventuali ipotesi di responsabilità foriere di danno erariale, incombe al competente ufficio riscontrante, anche a fronte dell'obbligo della stessa Amministrazione danneggiata di attivarsi prontamente per il reintegro del danno subito, vigilare al riguardo, assumendo direttamente le opportune iniziative nel caso di inerzia o di comportamenti omissivi (per maggiori dettagli, si rimanda alla circolare 13 dicembre 2006, n. 44/RGS).

2. SITUAZIONI PARTICOLARI

Per un più proficuo svolgimento, da parte di codesti uffici riscontranti, dei compiti di vigilanza e controllo attribuiti dalle norme di contabilità generale dello Stato e dal D.P.R. n. 254/2002 e per una corretta formazione del Conto Generale del Patrimonio dello Stato, si reputa opportuno e funzionale partecipare alcuni elementi informativi inerenti a talune particolari situazioni.

2.1. UFFICI DEL GIUDICE DI PACE

Per quel che concerne le funzioni del Giudice di Pace, segnatamente ai profili relativi alla gestione dei beni mobili, si richiama l'attenzione sulla circolare n. 99564 del 27 luglio 2009 del

Ministero della Giustizia – Dipartimento per gli Affari di Giustizia, avente per oggetto «*Nomina dei consegnatari degli Uffici del Giudice di Pace. Rettifica della circolare del Capo Dipartimento Affari di Giustizia del 15 marzo 2006 “Razionalizzazione e contenimento delle spese di giustizia”, paragrafo 4.1.*», con la quale sono state diramate specifiche istruzioni in materia di consegnatari dei beni mobili statali assegnati agli Uffici del Giudice di Pace.

In particolare, con detta circolare è stato precisato che le modalità di conferimento dell’incarico di consegnatario presso gli Uffici in argomento seguono le disposizioni recate dall’articolo 9 del D.P.R. n. 254/2002, laddove è prescritto che il consegnatario appartenga ai ruoli dell’Amministrazione che ha in dotazione i beni mobili.

Ciò posto, nel condividere, sostanzialmente, le indicazioni fornite dal Ministero della Giustizia nella suddetta circolare, si ritiene, aderendo ad una interpretazione che armonizzi le disposizioni recate dall’articolo 7, comma 4, e dall’articolo 9 del menzionato D.P.R. n. 254/2002, che, il Giudice di Pace coordinatore – sebbene non possa essere ritenuto *pleno iure* “dirigente” – non debba assumere, ordinariamente, l’incarico di consegnatario, non potendosi ignorare che nella sua qualifica di pubblico funzionario onorario svolge, in quanto figura rapportabile al capo dell’ufficio, attività dirigenziali.

Per tale incarico, pertanto, dovrà essere individuato un dipendente appartenente all’ufficio stesso mediante l’adozione di un formale provvedimento di nomina da parte del Giudice di Pace coordinatore, nella sua veste di capo dell’ufficio.

Tanto si segnala ai fini della vigilanza e controllo sulle gestioni dei consegnatari degli Uffici del Giudice di Pace, in particolare, per quanto concerne la corretta applicazione degli articoli 26 e 27 del D.P.R. n. 254/2002.

Relativamente, infine, ai requisiti che deve possedere il consegnatario – anche in considerazione delle peculiarità degli uffici in discorso, molti dei quali caratterizzati da limitate risorse umane – non appare superfluo rammentare che in materia sono state diramate puntuali indicazioni con la circolare n. 30/RGS del 2007.

2.2. DISTRETTI SCOLASTICI

Sono state registrate numerose problematiche legate alla gestione dei beni di proprietà dello Stato affidati in consegna, per debito di vigilanza, ai Presidenti dei Distretti scolastici.

In proposito, si ritiene utile premettere una breve illustrazione dell’attuale quadro

normativo di settore.

L'istituzione dei Distretti scolastici, avvenuta con l'articolo 9 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416, è stata oggetto di vari interventi normativi i quali hanno inciso significativamente sulla disciplina relativa agli organi collegiali della scuola su base locale. In particolare, l'articolo 5 del decreto legislativo 30 giugno 1999, n. 233, ha previsto la sostituzione degli organi di governo dei cennati Distretti scolastici con i Consigli scolastici locali.

Nelle more dell'attuazione delle nuove disposizioni, i Distretti scolastici hanno continuato ad operare normalmente sino al 31 agosto 2003. Dopo tale data essi hanno visto, di fatto, gravemente compromesse le proprie funzioni operative, a seguito dell'entrata in vigore dell'articolo 35, comma 4, della legge 27 dicembre 2002, n. 289 (legge finanziaria 2003), che ha disposto la restituzione ai compiti d'istituto del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario del comparto scuola utilizzato presso i Distretti stessi.

Tuttavia, allo stato, dal punto di vista giuridico, tali uffici, pur sostanzialmente privati del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, continuano ad esistere e, laddove non diversamente disciplinato, mantengono, sempre sotto il profilo giuridico, la disponibilità dei beni mobili assegnati.

Pertanto, in via generale, per i Presidenti dei Distretti scolastici, consegnatari *ex lege* in virtù dell'articolo 16 del decreto interministeriale 28 maggio 1975, permane l'obbligo della conservazione e della rendicontazione dei predetti beni mobili.

Ciò nondimeno, alcuni Uffici Scolastici Regionali-USR, in via autonoma – al fine di utilizzare in modo più proficuo i beni mobili di proprietà statale ancora esistenti presso tali Distretti e superare le evidenti criticità inerenti alla gestione, conservazione e rendicontazione dei suddetti beni – hanno dato apposite istruzioni dirette a far trasferire i beni mobili in discorso, a beneficio, soprattutto, delle coesistenti o finitime Istituzioni scolastiche.

Non appare superfluo ricordare, comunque, che nella fattispecie suesposta, per la chiusura della contabilità erariale è necessaria la rendicontazione finale della gestione da parte del consegnatario cessante, adempimento strumentale per la verifica della corretta gestione nonché dell'esistenza di eventuali ipotesi di responsabilità, giusta previsione dell'articolo 15 del D.P.R. n. 254/2002.

Alla luce di quanto sopra illustrato, si ritiene che – in assenza di regolare chiusura della contabilità erariale – permane in capo al Presidente del Distretto scolastico, nella veste di consegnatario, la responsabilità in ordine all'eventuale mancata rendicontazione annuale dei beni mobili statali formalmente assegnati.

2.3. BIBLIOTECHE PUBBLICHE STATALI

Sulla corretta individuazione delle disposizioni applicabili per la nomina del consegnatario delle Biblioteche Pubbliche Statali, disciplinate dal regolamento emanato con D.P.R. 5 luglio 1995, n. 417, sono stati sollevati vari dubbi interpretativi.

In proposito, si è dell'avviso che le prescrizioni recate da detto decreto prevalgano, in quanto connotate da specialità, sulla regolamentazione generale contenuta nel D.P.R. n. 254/2002. Ne discende che la funzione di consegnatario nelle Biblioteche Pubbliche Statali elencate all'articolo 1, comma 1, del D.P.R. n. 417/1995, è ascrivibile direttamente al Direttore, in virtù dell'esplicita previsione dell'articolo 3 del medesimo decreto.

Va da sé che, per tutte le altre fattispecie non regolamentate dal richiamato D.P.R. n. 417/1995, restano applicabili le statuizioni generali di cui al D.P.R. n. 254/2002.

Per completezza di trattazione, si espone che le Biblioteche Pubbliche Statali annesse ai Monumenti Nazionali, indicate all'articolo 1, comma 2, del D.P.R. n. 417/1995, pur incardinate come organo periferico nel Ministero per i Beni e le Attività Culturali–MIBAC, giusta previsione dell'articolo 16, comma 1, lettera e), del D.P.R. 26 novembre 2007, n. 233, sono caratterizzate da una loro specificità ordinamentale. Infatti, la funzione di consegnatario è attribuita al Conservatore che ha la facoltà – come emerso dall'esame di talune convenzioni siglate a norma della legge 2 dicembre 1980, n. 803, tra il MIBAC e i Monumenti Nazionali – di nominare tra i religiosi della coesistente comunità il Direttore della Biblioteca annessa al Monumento Nazionale, potendogli delegare pure la funzione di consegnatario dell'Ufficio.

Pertanto, è del tutto evidente che, mentre nelle Biblioteche Pubbliche Statali il consegnatario appartiene ai ruoli dell'Amministrazione statale, nelle Biblioteche Pubbliche Statali annesse ai Monumenti Nazionali il consegnatario, perlopiù, è un religioso.

2.4. UFFICI SCOLASTICI REGIONALI E UFFICI SCOLASTICI PROVINCIALI

Per quanto attiene agli Uffici Scolastici Regionali–USR ed agli Uffici Scolastici Provinciale–USP (già Centri Servizi Amministrativi–CSA), organi periferici del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca–MIUR, va evidenziato come rientri nelle competenze dell'USR, giusta le indicazioni di contenuto organizzativo emanate dal MIUR stesso, l'adozione del provvedimento di nomina del consegnatario dei beni mobili presso il medesimo USR nonché di nomina dei vari sub-consegnatari con riguardo ai relativi USP.

In proposito, il MIUR con la nota 2 marzo 2005, n. 872, ha chiarito “*che i C.S.A. sono mere articolazioni dell’Ufficio Scolastico Regionale che, ai sensi dell’art. 8 del D.P.R. n. 319/2003, risulta l’unico autonomo centro di responsabilità amministrativa. Pertanto, la distinta soggettività e l’autonomia di spese riconosciute ai C.S.A. non rilevano ai fini della nomina di propri consegnatari, dovendosi invece procedere alla nomina di sub-consegnatari*”.

Pertanto, nel prendere atto dei provvedimenti di riorganizzazione adottati dal MIUR, non può che concludersi come, in via generale, presso gli USP, in quanto mere articolazioni degli USR, non possono essere nominati propri consegnatari, ma, ai sensi delle disposizioni di cui all’articolo 7, comma 5, del D.P.R. n. 254/2002, esclusivamente sub-consegnatari, i quali rispondono della consistenza e della conservazione dei beni ad essi affidati e comunicano al consegnatario presso l’USR le variazioni intervenute durante l’esercizio.

2.5 ISTITUTO SUPERIORE PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEL LAVORO

Onde consentire l’adozione dei necessari adempimenti amministrativi al competente ufficio riscontrante, si notizia che con il decreto 27 marzo 2009 del Ministro del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali è stato disposto il trasferimento in proprietà dei beni mobili statali in dotazione all’Istituto Superiore per la Prevenzione e la Sicurezza del Lavoro–ISPESL anteriormente all’acquisizione della personalità giuridica, avvenuta a far data dal 1° gennaio 2004.

Pertanto, ai fini della chiusura della contabilità erariale, sarà cura degli uffici dei consegnatari interessati, trasmettere ai competenti uffici riscontranti, con riferimento alla situazione dei beni acquisiti sino al 31 dicembre 2003 in uso gratuito all’ISPESL – quindi ancora contabilizzati nel Conto Generale del Patrimonio dello Stato – il prospetto riepilogativo delle variazioni nella consistenza dei beni mobili (mod. 98 C.G.), debitamente documentato.

Per completezza di informazione, non sembra pleonastico ricordare che i beni acquisiti a partire dal 1° gennaio 2004 dall’ISPESL con fondi propri, sono da ricondurre alla sfera patrimoniale dell’ente stesso, in quanto titolare di personalità giuridica, per cui i relativi accertamenti esulano dall’attività istituzionale di codesti uffici riscontranti.

2.6. ISTITUTO SUPERIORE DI SANITA’

Le indicazioni testé esposte per l’ISPESL, valgono, fondamentalmente, anche per l’Istituto Superiore di Sanità–ISS, stante il decreto 27 marzo 2009 del Ministro del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali che dispone il trasferimento in proprietà dei beni mobili statali già in

dotazione al predetto Istituto, antecedentemente all'acquisizione della personalità giuridica in data 1° gennaio 2002.

Ciò precisato, non può che rimandarsi, dunque, alle istruzioni poc'anzi illustrate per l'ISPESL.

3. NOTAZIONI CONCLUSIVE

Allo scopo di assicurare l'efficienza e la tempestività dell'azione amministrativa, si rammenta che la risoluzione delle problematiche riguardanti questioni che attengono ai beni mobili di proprietà dello Stato rientra, in prima battuta, nella competenza di codesti uffici riscontranti, secondo le indicazioni, da ritenere ancora attuali, fornite a suo tempo dalla circolare 30 dicembre 2004, n. 42/RGS, in merito alla trattazione di eventuali quesiti posti dai consegnatari.

Ciò posto, ferma restando la competenza dell'Ispettorato Generale di Finanza-IGF in materia di interpretazione normativa della disciplina in discorso, qualora si presentassero rilevanti incertezze applicative o necessità di chiarimenti di carattere tecnico-giuridico, eventuali quesiti devono essere inoltrati, utilizzando canali istituzionali, esclusivamente a firma del Direttore, o di un suo delegato, per posta ordinaria, per posta elettronica (all'indirizzo rgs.igf.ufficio11@tesoro.it) o per telefax (al n. 0647614542).

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione.



Il Ragioniere Generale dello Stato

