



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Direzione Generale
Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo

ALLEGATO A

Oggetto: ricognizione dei beni mobili di proprietà del CNR

Con l'introduzione a partire dal 1° gennaio 2025 della contabilità economico-patrimoniale (COEP), sorge la necessità di effettuare, tra i vari adempimenti, la corretta valorizzazione del patrimonio con particolare riferimento a quei beni ricompresi nella categoria "Immobilizzazioni materiali" dell'attivo dello Stato Patrimoniale.

Pertanto, considerato altresì il lungo lasso temporale trascorso dall'ultima ricognizione inventariale dei beni mobili del CNR, con la presente circolare si forniscono le istruzioni operative necessarie all'aggiornamento degli inventari dell'Ente.

Le operazioni di rinnovo avranno per oggetto i seguenti beni:

- mobili e gli arredi (categoria inventariale 2);
- mobili e arredi di primo insediamento (categoria inventariale 2pi)
- macchine e le attrezzature scientifiche (categoria inventariale 3)
- materiale bibliografico (categoria inventariale 4);
- automezzi (categoria 5);
- imbarcazioni (categoria 6)
- altri mezzi di trasporto terrestri (11);
- velivoli (categoria 12);
- oggetti di valore (categoria 15).

La ricognizione dei beni dell'Ente e il rinnovo degli inventari sarà effettuata nel sistema contabile SIGLA. Per tutto ciò che concerne le modalità operative di consultazione dei registri inventariali e il successivo aggiornamento dell'inventario nella procedura informatica, si rimanda all'allegata scheda tecnica (Allegato 1).

A. Costituzione della Commissione

Ai fini di procedere con la ricognizione dei beni dovrà essere nominata un'apposita Commissione per ogni singola sede in cui è articolato il Centro di responsabilità (CdR) e che risulta associata a uno specifico inventario. La Commissione dovrà essere composta almeno da 3 membri effettivi e un segretario.

L'incarico formale sarà conferito con apposito provvedimento sottoscritto dal Direttore dell'Istituto, il quale potrà scegliere le figure professionali da inserire per ciascuna Commissione, secondo ragioni di opportunità e tenuto conto della specificità dei beni oggetto di ricognizione.



B. Attività da svolgere

L'attività di ricognizione dei cespiti consisterà nella verifica a cura della Commissione della corrispondenza tra i beni presenti nei registri inventariali alla data del 31 dicembre 2024 e la situazione di fatto dei medesimi.

In particolare, la Commissione per ciascun bene dovrà indicare uno dei seguenti stati:

- **Bene rinvenuto e funzionante:** il bene risulta iscritto in inventario e funziona in modo corretto e regolare;
- **Bene non funzionante/obsoleto:** il bene risulta iscritto in inventario ma non funziona in modo corretto e regolare o è obsoleto. Nel primo caso dovrà essere predisposto successivamente un provvedimento di cancellazione inventariale con destinazione discarica, mentre per i beni obsoleti ma non più utili all'attività dell'Ente provvedimento di cancellazione con destinazione "cessione gratuita" 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 come previsto dall'art. 14 comma 2 del d.pr. 254/2002. Qualora sia stata esperita infruttuosamente la procedura di cui sopra, è consentito l'invio dei beni alle discariche pubbliche, nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela ambientale e di smaltimento dei rifiuti;
- **Bene non rinvenuto/smarrito/oggetto di furto:** il bene risulta iscritto in inventario e non viene rinvenuto per cui la Commissione dovrà accertare le cause del mancato rinvenimento e formalizzarle nel verbale. In questo caso, si potranno verificare due casi:
 - per i beni non rinvenuti oggetto di smarrimento/furto bisognerà effettuare denuncia presso l'autorità di P.S. che dovrà essere allegata con le modalità descritte nella allegata scheda tecnica. Anche per questa tipologia di cespiti bisognerà produrre provvedimento di cancellazione inventariale;
 - per i beni non rinvenuti in quanto dismessi in data antecedente alla presente ricognizione bisognerà allegare in procedura il provvedimento di cancellazione inventariale precedentemente emesso.

Qualora vengano rinvenuti beni, provvisti o meno di etichetta, non iscritti nel registro inventario ma che risultino funzionanti, la Commissione dovrà reperire i documenti d'acquisto al fine di desumerne la data di acquisto e il loro valore. Nel caso di beni datati, ove il reperimento di tali informazioni fosse particolarmente difficile od oneroso, si dovrà procedere ad una stima del valore dei cespiti, tenuto conto del grado d'obsolescenza o della residua vita utile. La Commissione fornirà apposito elenco riepilogativo (Allegato 2), riportando la descrizione di ciascun cespite, l'anno di acquisto, la categoria gruppo di appartenenza, il valore d'acquisto o di stima. Sarà cura del Titolare del CdR, sulla base degli esiti della ricognizione, richiederne il carico in inventario, tramite nota ufficiale al seguente indirizzo ricognizione.2025@cnr.it.



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Direzione Generale
Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo

ALLEGATO A

Beni oggetto di trasferimento

Per i beni presenti nell'inventario di un CdR ma mancanti fisicamente, poiché già trasferiti ad altro CdR, si segnala che occorrerà indicare lo stato “**Bene oggetto di trasferimento**”. Il trasferimento di detti beni dovrà essere registrato in UGOV, tramite l'apposita funzionalità, successivamente alla migrazione dell'inventario.

Parimenti, il CdR che rinviene fisicamente i suddetti beni, che non risultano iscritti nel suo registro inventario, dovrà elencarli nell'Allegato 2 indicando lo stato “**Bene oggetto di trasferimento**”. Al termine della ricognizione, il trasferimento di tali beni verrà effettuato dalla struttura cedente tramite la funzionalità di trasferimento presente in UGOV.

Materiale bibliografico

Per quanto attiene il materiale bibliografico, come precedentemente comunicato, **dovrà essere mantenuto in inventario esclusivamente il materiale bibliografico di pregio**, caratterizzato dal fatto di non perdere valore nel corso del tempo. In particolare, il termine "materiale bibliografico di pregio" si riferisce a oggetti rari, preziosi e di notevole interesse per la storia, la cultura o la scienza. A titolo esemplificativo vengono identificati come patrimonio librario di interesse storico: i manoscritti, gli autografi, i carteggi, i documenti notevoli, gli incunaboli, nonché i libri, le stampe, le incisioni aventi carattere di rarità e pregio. In particolare, per i documenti manoscritti e i libri a stampa il carattere di antico si attribuisce ai testi prodotti prima del 1830.

Il restante materiale librario, da considerarsi semplicemente raccolta di libri e riviste di uso corrente quale strumento di lavoro, di formazione o aggiornamento professionale, non dovrà essere inserito negli inventari e, pertanto, dovrà essere dismesso a prescindere dallo stato. Pertanto, per tali beni bisognerà selezionare lo stato “Bene non funzionante/obsoleto” e dovranno essere emanati i provvedimenti di discarico.

Per qualsiasi necessità di supporto o chiarimento in merito alle procedure di ricognizione, sarà attiva la casella di posta elettronica ricognizione.2025@cnr.it.

Al completamento dell'attività di ricognizione, la Commissione dovrà formalizzare gli esiti in appositi verbali a cui dovranno essere allegati gli elenchi dei beni censiti con l'indicazione dello stato.



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Direzione Generale
Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo

ALLEGATO A

C. Scadenario adempimenti

La ricognizione si intende avviata alla data di pubblicazione della presente circolare e **dovrà essere completata entro il 15 novembre 2025**. Tale data è da intendersi conclusiva sia dei lavori della Commissione che dell'aggiornamento nel sistema contabile SIGLA.

Sulla base degli esiti della ricognizione, i Titolari dei CdR dovranno emanare i provvedimenti di scarico per i beni che risultino non funzionanti/obsoleti o non rinvenuti/smarriti/oggetto di furto.

Per la registrazione degli scarichi inventariali conseguenti alla ricognizione verranno fornite successive istruzioni.

D. Trasmissione e conservazione della documentazione

Al termine della ricognizione, copia dei verbali corredati dagli elenchi indicanti lo stato dei beni sottoscritti dalla Commissione e controfirmati dall'RGC e dal Direttore dell'Istituto dovrà essere trasmessa alla casella di posta elettronica ricognizione.2025@cnr.it.

Per quanto attiene invece i provvedimenti di scarico, le denunce di furto e/o smarrimento e ogni altro documento concernente la presente ricognizione, non si dovrà procedere ad alcuna trasmissione e la documentazione dovrà essere conservata agli atti di ciascuna Struttura ed esibite all'occorrenza a seguito di eventuali richieste da parte degli organi interni di controllo.

E. Responsabilità

Il Titolare del CdR e l'RGC vigileranno affinché tutte le operazioni relative alla ricognizione materiale e all'aggiornamento dello stato nella procedura informatica vengano svolte con correttezza, professionalità e nel rispetto delle scadenze previste dalla presente circolare, al fine di consentire allo scrivente Ufficio di poter procedere nei termini previsti alla redazione dello Stato patrimoniale iniziale.

Si sottolinea che i provvedimenti di scarico inventariale riferiti a beni oggetto di furto e smarrimento hanno una valenza esclusivamente amministrativo-contabile e non producono alcun effetto liberatorio sulle eventuali responsabilità del Titolare del CdR o di altro soggetto espressamente nominato. In ogni caso, si dovrà dare adeguata motivazione nei verbali circa la mancanza fisica dei beni registrati in inventario, allegando obbligatoriamente in procedura informatica copia della denuncia presentata all'autorità di P.S..



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Direzione Generale
Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo

ALLEGATO A

F. Richiesta informazioni

Qualsiasi informazione in merito a quanto in oggetto dovrà essere indirizzata alla seguente email
ricognizione.2025@cnr.it