

D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90

Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare, a norma dell'[articolo 14 della legge 28 novembre 2005, n. 246](#).

(1) Pubblicato nella Gazz. Uff. 18 giugno 2010, n. 140, S.O.

Art. 451 *Organi della gestione amministrativa e competenze*

... omissis

3. Ove non diversamente previsto dall'ordinamento definito con le modalità di cui all' [articolo 448](#), comma 1, i seguenti organi della gestione amministrativa sono competenti per lo svolgimento delle seguenti attività:

...omissis

e) il consegnatario del materiale cura le scritture contabili e provvede alle attività esecutive di rifornimento, di distribuzione e di conservazione dei materiali dei quali ha il carico contabile; risponde dei materiali direttamente conservati e, solo per omessa vigilanza, di quelli distribuiti ai contabili secondari per la loro utilizzazione; può essere coadiuvato da uno o più aiutanti;

Capo VIII

Gestione dei materiali

Art. 515 *Disposizioni generali sulla gestione dei materiali*

1. La gestione logistica dei materiali è disciplinata dagli ordinamenti di Forza armata o interforze. Essa comprende le funzioni:

- a) della conservazione, della distribuzione, della manutenzione, della revisione, della riparazione, della gestione statistica delle scorte, comprese quelle acquisite con contratti di locazione;
- b) del controllo dei consumi e delle giacenze;
- c) del controllo sull'utilizzazione;
- d) della codificazione;
- e) del fuori servizio per ragioni militari, tecniche ed economiche;
- f) del fuori uso per inefficienza e vetustà.

2. La gestione amministrativa dei materiali concerne le attività attinenti alle funzioni strumentali e alla loro utilizzazione logistica. Essa comprende:

- a) la contabilità relativa alla introduzione nei magazzini militari dei materiali acquisiti presso terzi e di quelli comunque reperiti;
- b) gli ordini amministrativi connessi ai movimenti logistici dei materiali di cui alla lettera a) e alla variazione del loro valore;
- c) l'attività istruttoria finalizzata alle dichiarazioni di fuori servizio e di fuori uso;
- d) la tenuta delle contabilità a quantità e a valore;
- e) la tenuta delle contabilità delle scorte in locazione;

f) l'adempimento dell'obbligazione di rendiconto nei riguardi degli organi interni ed esterni all'Amministrazione.

3. In relazione agli ordinamenti e alle esigenze di Forza armata possono sussistere, nell'ambito di un medesimo organismo, distinte gestioni logistiche, o solo amministrative, dei materiali in considerazione della particolare natura tecnica e merceologica e della diversa utilizzazione ai fini militari.

Art. 516 Magazzini

1. I magazzini, comunque denominati in relazione agli ordinamenti di Forza armata o interforze, agli effetti amministrativi si distinguono in:

a) magazzini per i materiali destinati al rifornimento degli organismi militari, affidati a consegnatari per debito di custodia con l'obbligo della loro conservazione, senza che possano essere utilizzati per il funzionamento dei servizi. I consegnatari per debito di custodia sono tenuti alla resa del conto giudiziale;

b) magazzini per i materiali destinati all'uso, al possibile impiego e al consumo, per il funzionamento e per il supporto tecnico e logistico degli organismi, affidati a consegnatari per debito di vigilanza o ad agenti responsabili che non sono tenuti alla resa del conto giudiziale. Essi assumono in carico i materiali dimostrando le consistenze e i movimenti con apposite scritture, e ottemperano alle formalità prescritte e rendono il conto amministrativo ai fini del riscontro contabile e del conto del patrimonio.

2. I magazzini di cui al comma 1, lettera a), sono istituiti con decreto ministeriale e possono articolarsi in:

a) magazzini principali se affidati a consegnatari principali;

b) magazzini secondari se affidati a subconsegnatari.

3. La contabilità dei consegnatari principali comprende quella dei consegnatari secondari, i quali sono comunque tenuti alla resa del conto giudiziale.

4. I magazzini di cui al comma 1, lettera b), sono istituiti con il provvedimento di costituzione dell'organismo da cui dipendono.

5. I magazzini possono dipendere dagli organismi presso cui sono costituiti o possono essere dotati di autonomia amministrativa in relazione agli ordinamenti di Forza armata o interforze.

Art. 517 Responsabilità del consegnatario

1. I consegnatari e gli altri agenti di cui all' [articolo 516](#) sono responsabili dei materiali effettivamente custoditi fino a che non sia stato perfezionato il provvedimento di scarico, al quale sono allegati i documenti prescritti nel regolamento.

2. I consegnatari dei magazzini di cui all' [articolo 516](#), comma 1, lettera b), non sono direttamente responsabili dell'uso non consentito e del colpevole deterioramento dei materiali legittimamente dati in uso, con annotazione nei quaderni di carico, per i quali i consegnatari sono obbligati a esercitare l'azione di vigilanza attraverso i previsti controlli a campione. I titolari dei quaderni di carico rispondono, con le stesse modalità, per i materiali consegnati ai soggetti utenti. I rapporti tra il consegnatario titolare degli inventari, il responsabile del materiale distribuito, titolare del quaderno di carico e l'utente sono regolati dagli [articoli 192 e 193 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827](#), in quanto gli ultimi sono contabili secondari, sia pure di fatto, rispetto al consegnatario contabile principale.
3. Il consegnatario assume la carica previa ricognizione della consistenza e dello stato dei materiali. La ricognizione, d'intesa tra il consegnatario subentrante e il cedente, può essere effettuata per campione, ferma restando la responsabilità del consegnatario subentrante su tutti i materiali oggetto della gestione.
4. Nel caso di temporanea assenza del consegnatario, la gestione dei materiali è assunta provvisoriamente da un delegato da lui designato, previo assenso del capo del servizio amministrativo. La delega è conferita con atto scritto. Il consegnatario è responsabile della gestione, fatta eccezione per le irregolarità, debitamente comprovate, verificatesi durante la sua assenza. Il consegnatario, prima di rientrare nelle funzioni, accerta la regolarità della gestione condotta durante la sua assenza.

Art. 518 *Variazioni della consistenza dei materiali*

1. Le operazioni che comportano variazioni nella consistenza dei materiali sono effettuate in aumento o in diminuzione del carico del magazzino e sono riportate nelle scritture contabili secondo ordini di carico o di scarico emessi dal capo della gestione patrimoniale.
2. L'impiego dei materiali per accertamenti tecnici, di ricerca, di studi e di sperimentazione, eccettuato il caso in cui sia necessario ai fini di giustizia, è autorizzato dalla competente autorità logistica centrale.
3. I materiali acquistati dal commercio o quelli locati come scorte e per i quali è stata chiesta l'utilizzazione, sono assunti in carico dopo il collaudo, l'accettazione e la consegna.
4. L'assunzione in carico di materiali composti, non è effettuata per i singoli componenti se gli stessi, pur se tecnicamente separabili, sono tra loro in funzione inscindibile in relazione alla destinazione e utilizzazione.
5. La spedizione e la ricezione dei materiali risulta dal documento che accompagna i materiali spediti o ricevuti.
6. Le operazioni amministrative e contabili relative alle lavorazioni, incluse quelle oggetto di permuta, che comportino impiego di materiali per la trasformazione e per la riparazione e quelle relative ai materiali di consumo o destinati a impieghi speciali, risultano da appositi verbali e sono disciplinate, anche ai fini del carico contabile, dalle istruzioni di cui all' [articolo 446](#), comma 4.
7. Le lavorazioni che comportino divisioni provvisorie non danno luogo a regolarizzazione amministrativa e contabile.

Art. 519 Scritture contabili

1. Gli agenti che hanno in consegna materiali per debito di custodia o di vigilanza documentano con scritture cronologiche e sistematiche, nelle quali sono indicate, a quantità e a valore, le consistenze iniziali, gli aumenti, le diminuzioni o le rimanenze dei materiali stessi al termine dell'esercizio finanziario o della gestione. In tali scritture i materiali sono indicati con gli estremi di codificazione. Le scritture sono integrate dai dati relativi alla dislocazione dei materiali e da qualsiasi ulteriore dato utile ai fini logistici. Le operazioni che comportano variazioni nelle consistenze dei materiali sono registrate con la stessa data in cui sono effettuate.

2. Le scritture e i documenti contabili e di resa del conto, predisposti dai consegnatari, sono improntati alla massima informatizzazione.

3. Il conto giudiziale, con i prescritti documenti, dimostra:

- a) il debito per il materiale esistente all'inizio dell'esercizio e della gestione;
- b) il materiale avuto in consegna nel corso dell'esercizio o della gestione, descritto negli ordini di carico;
- c) il materiale distribuito, somministrato o altrimenti consegnato, descritto negli ordini di scarico;
- d) il materiale rimasto al termine dell'esercizio o della gestione.

4. Le scritture e i documenti contabili relativi ai consegnatari per debito di vigilanza evidenziano:

- a) la consistenza a quantità e a valore dei materiali custoditi dai consegnatari, iscritti negli inventari sottoscritti dal capo della gestione patrimoniale;
- b) i materiali distribuiti ai soggetti di cui all' [articolo 451](#), comma 3, lettera h) * che sono annotati su quaderni di carico, sottoscritti dai medesimi soggetti, e integrati dalle note descrittive, firmate dagli utenti dei materiali e dalle note di consumo che costituiscono titolo per lo scarico contabile.

([art. 451 comma 3 lett. h](#)): gli incaricati presso i reparti della gestione del denaro e del materiale rispondono, quali contabili secondari, dei pagamenti effettuati e dei materiali ricevuti, ai fini dell'inserimento delle corrispondenti risultanze nella contabilità dell'organismo)*

5. I riscontri e la revisione delle contabilità, da parte delle direzioni di amministrazione, avvengono con le modalità definite dalle istruzioni di cui all' [articolo 446](#), comma 4. Nei termini e con le modalità stabiliti dalle istruzioni, i consegnatari trasmettono alla competente autorità logistica centrale, o ad altro organo da questa designato, la dimostrazione delle consistenze, delle variazioni e delle rimanenze dei materiali a essi affidati, nonché tutti i prospetti, le situazioni e i conti prescritti ai fini del riscontro contabile o della rilevazione statistica.

Art. 520 Classificazione e codificazione dei materiali

1. I materiali, in relazione all'efficienza o alla rispondenza all'impiego, sono distinti in:

- a) materiali impiegabili, che comprendono i materiali nuovi e quelli usati, efficienti o riparabili, e comunque rispondenti a esigenze di impiego;
- b) materiali di facile consumo, comprendenti i materiali e gli oggetti che, per l'uso cui sono destinati, si deteriorano rapidamente o si esauriscono

contestualmente alla messa in uso;

c) materiali fuori servizio, intendendo per tali i materiali non più rispondenti a esigenze di impiego per ragioni militari, tecniche o economiche, ancorché efficienti ovvero esuberanti rispetto alle esigenze di ordine militare;

d) materiali fuori uso, comprendenti i materiali non più efficienti, il cui ripristino sia stato dichiarato economicamente non conveniente o sia tecnicamente impossibile; i materiali che, per la loro intrinseca composizione, abbiano subito alterazioni nelle loro essenziali caratteristiche chimiche, fisiche e tecnologiche.

2. Le istruzioni di cui all' [articolo 446](#), comma 4, fissano le classi d'uso dei materiali e, in particolare, degli effetti di vestiario e di equipaggiamento, degli oggetti di casermaggio, dei mobili, degli arredi e degli altri materiali d'uso generale e i tempi minimi di utilizzabilità presunta.

3. Le perdite, le deficienze, i deterioramenti e i cali di materiali verificatisi per cause di forza maggiore, per cause naturali o per altri motivi, sono ammessi allo scarico solo se non è stata dichiarata alcuna responsabilità e, se vi è stata denuncia alla procura regionale presso la Corte dei conti, solo dopo che il relativo procedimento si è concluso.

4. Nel caso di perdite e di avarie di materiali derivanti da incidenti di navigazione marittima o aerea o di trasporto terrestre, si osservano le particolari disposizioni relative alla composizione e ai compiti delle commissioni di accertamento e alle procedure per l'individuazione e la valutazione delle cause e delle eventuali responsabilità.

5. Ai soli fini amministrativi, la diminuzione del carico contabile dei materiali, di cui ai commi 3 e 4, è disposta dalle autorità di cui all' [articolo 453](#), comma 1, secondo la rispettiva competenza per valore.

6. Nel caso in cui sia urgente e improrogabile procedere, per motivi di igiene o di sicurezza o per ragioni di segretezza militare, alla distruzione o allo smaltimento di materiali, sia impiegabili, sia fuori servizio o fuori uso, la distruzione o lo smaltimento sono disposti dal comandante dell'organismo, previo accertamento sanitario o tecnico. Lo scarico contabile è effettuato in base ad apposito verbale approvato dall'autorità competente di cui al citato [articolo 453](#), comma 1.

7. I materiali sono classificati secondo il sistema unico di codificazione e sono ripartiti in gruppi e classi, a eccezione dei materiali di cui al comma 1, lettera b), non destinati al rifornimento dei magazzini a contabilità giudiziale.

8. Nei documenti contabili ciascun materiale è descritto con l'indicazione del numero unificato di codificazione, della denominazione, dell'unità di misura e del prezzo unitario di inventario. Tali dati sono desunti dai cataloghi compilati e diramati dal competente organo centrale.

9. I materiali che, all'atto dell'assunzione in carico, non risultino già codificati definitivamente sono descritti nei documenti contabili con l'indicazione del numero transitorio di codificazione, della denominazione, dell'unità di misura e del prezzo unitario corrispondente a quello di acquisto, se trattasi di materiali acquistati dal commercio, a quello di costo o di stima negli altri casi. Il prezzo unitario di inventario è quello convalidato al momento della codificazione ed è periodicamente aggiornato dal competente organo centrale.

10. La codificazione transitoria dei singoli materiali è adottata per il tempo strettamente indispensabile e i dati necessari per la codificazione definitiva sono prontamente segnalati al competente organo centrale. L'organo centrale impartisce nel più breve tempo possibile le disposizioni per la trasformazione dei dati di codificazione transitoria in codificazione definitiva.

11. Per particolari esigenze di gestione, logistiche o statistiche, possono essere adottati particolari codici ausiliari sia alfabetici, sia numerici, sia a barre, che si aggiungono al numero di codificazione dei materiali o lo integrano senza modificarne la struttura.