



DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

17 / 2019 del 30/01/2019

Oggetto: APPROVAZIONE DELLA PROCEDURA AMMINISTRATIVO CONTABILE RELATIVA ALL'AREA H) PATRIMONIO NETTO



OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA PROCEDURA AMMINISTRATIVO CONTABILE RELATIVA ALL'AREA H) PATRIMONIO NETTO

vista la seguente proposta di deliberazione n. 45/2019, avanzata dal Direttore della Unità Struttura Complessa Economico Finanziario

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATA la seguente normativa:

- Decreto Legislativo 23/06/2011, n. 118, contenente disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e degli enti del SSN a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 42;
- Decreto del Ministero della Salute 18 gennaio 2011, avente ad oggetto: "Valutazione straordinaria dello stato delle procedure amministrativo-contabili necessarie ai fini della certificazione dei bilanci delle aziende sanitarie locali, delle aziende ospedaliere, degli IRCCS pubblici, anche trasformati in fondazioni, degli IZS e delle aziende ospedaliere-universitarie, ivi compresi i policlinici universitari."
- Decreto del Ministero della Salute 17/09/2012 ad oggetto "Disposizioni in materia di certificabilità dei bilanci degli enti del Servizio Sanitario Nazionale", che introduce, attraverso l'approvazione di una casistica applicativa omogenea a livello nazionale, per l'approvazione dei bilanci delle aziende sanitarie pubbliche nonché i requisiti comuni dei percorsi attuativi della certificabilità;
- Decreto del Ministero della Salute 01/03/2013, avente ad oggetto: "Definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità", che, ai sensi dell'art. 3 del sopra citato DM 17/09/2012, ha definito i percorsi attuativi della certificabilità e i requisiti comuni a tutte le Regioni nonché i contenuti della relazione periodica di accompagnamento al PAC: percorso attuativo della certificabilità da predisporre da parte delle Regioni;

RICHIAMATE le seguenti Delibere di Giunta Regionali:

- n. X/551 del 02.08.2013 relativa all'Approvazione del percorso attuativo della certificabilità dei bilanci degli enti del SSR, della gestione sanitaria accentrata e del consolidato regionale ai sensi del D.M. 1/3/2013;
- n. X/1185 del 20/12/2013 avente ad oggetto: "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio socio sanitario regionale per l'esercizio 2014", e in particolare il paragrafo 1.1. dell'Allegato 3, nel quale si danno indicazioni in merito al Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC) dei Bilanci in attuazione del D.M.S. 01/03/2013;
- n. X/3066 del 23.01.2015, relativa alla modifica e/o integrazione della D.G.R. X/551 del 2/8/2013;
- n. X/3798 del 3.7.2015, relativa alla modifica e/o integrazione della D.G.R. X/551 del 2/8/2013;
- n. X/6041 del 19.12.2016, relativa riprogrammazione del percorso attuativo della certificabilità dei bilanci degli enti del SSR di cui alla L.R. n. 23/2015, della gestione sanitaria accentrata e del consolidato regionale ai sensi del D.M. 1/3/2013;
- n. X/7009 del 31.07.2017, relativa alla approvazione del percorso attuativo della certificabilità dei bilanci degli enti del SSR di cui alla L.R. n. 23/2015, della gestione sanitaria accentrata e del consolidato regionale ai sensi del d.m. 1/3/2013;

VISTE le seguenti note della Direzione Generale Salute di Regione Lombardia:

- prot. n. H1.2013.0011489 del 16 aprile 2013 ad oggetto: "DM 1/3/2013 – definizione percorsi attuativi della Certificabilità (G.U. n. 72 del 26/3/2013)";
- prot. n. H1.2013.0017945 del 18 giugno 2013 ad oggetto: "Piano Attuativo della Certificabilità (PAC) dei bilanci delle aziende sanitarie pubbliche della Lombardia";
- prot. n. H1.2014.0039859 del 16 dicembre 2014 ad oggetto: "Approvazione del PAC aziendale", con la quale si rende necessario procedere all'approvazione di un PAC aziendale sulla base di quanto indicato nella presente nota;
- prot. n. A1.2017.0275384 del 29/09/2017 della Direzione Centrale programmazione, finanza e controllo di gestione – U.O. Risorse economico-finanziarie del sistema socio sanitario, con la quale si precisa che la deliberazione n. 7009/2017 dispone che ciascuna azienda sanitaria pubblica del SSR recepisca il nuovo PAC con apposito provvedimento deliberativo del proprio Direttore Generale;

RICHIAMATE le proprie deliberazioni

- n. 347 del 18/12/2014, ad oggetto: "Approvazione del percorso attuativo della certificabilità (PAC) aziendale", a seguito della nota prot. H1.2014.0039859;
- n. 334 del 28/11/2017, ad oggetto: "Approvazione del percorso attuativo della certificabilità (PAC) aziendale", a seguito della DGR n. X/7009 del 31.07.2017;

VISTA la prot. n. Protocollo A1.2018.0048964 del 23/03/2018, ad oggetto: "Percorso Attuativo della Certificabilità ex d.g.r. n. 7009/2017 – Linee guida per l'Area H) Patrimonio Netto e prossime scadenze";

RICHIAMATA la propria nota prot. n. 5166 del 07/06/2018 con la quale si è trasmessa la procedura relativa all'Area H) Patrimonio Netto;

RICHIAMATA, infine, la nota prot. n. A1.2018.0261584 del 30/11/2018, nella quale si prevede che con riferimento alle procedure aziendali relative all'area H) Patrimonio Netto, le stesse debbano essere approvate dal Direttore Generale con provvedimento deliberativo e trasmesse alla Regione entro il 31 gennaio 2019;

RITENUTO pertanto di approvare la procedura amministrativo contabile relativa all'area H) Patrimonio Netto, prevedendo che la stessa dovrà essere implementata nell'operatività aziendale entro il 31 gennaio 2019 e, nel caso di successivo aggiornamento, dovrà essere riadottata con provvedimento deliberativo;

PRESO ATTO della dichiarazione, di seguito allegata quale parte integrante e sostanziale della deliberazione, resa dal Proponente del procedimento che attesta la completezza, la regolarità tecnica e la legittimità del presente provvedimento;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo facente funzioni e del Direttore Sanitario facente funzioni, giusti provvedimenti deliberativi di nomina n. 10/2019 e n. 11/2019, resi per quanto di specifica competenza ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;

DELIBERA

Per tutti i motivi in premessa indicati e integralmente richiamati:

1. di approvare la procedura amministrativo contabile relativa all'Area H) Patrimonio Netto, allegata e parte integrante del presente provvedimento;
2. di prevedere che la procedura di cui al punto 1. dovrà essere implementata nell'operatività aziendale entro il 31 gennaio 2019;
3. di prevedere, nel caso di successivo aggiornamento, che la procedura di cui al punto 1. dovrà essere la riadottata con provvedimento deliberativo;
4. di trasmettere il presente atto deliberativo ai competenti uffici della Giunta Regionale, entro il 31 gennaio 2019;
5. di disporre che vengano rispettate tutte le prescrizioni inerenti alla pubblicazione sul portale web aziendale di tutte le informazioni e i documenti richiesti e necessari ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., c.d. Amministrazione Trasparente;
6. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line dell'Azienda, dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo (ex art. 32 comma 5 L. n. 69/2009 s.m.i. e art. 17 comma 6 L.R. n. 33/2009).



La presente delibera è sottoscritta digitalmente, ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., da:

Il Direttore Amministrativo Luca Filippo Maria Stucchi

Il Direttore Sanitario Claudio Mare

Il Direttore Generale Alberto Zoli

Il/La proponente del provvedimento Marco Michele Gelmetti



PROCEDURA 47
PROCEDURA AMMINISTRATIVO CONTABILE RELATIVA
ALL'AREA H) PATRIMONIO NETTO

Indice

Oggetto ed ambito di applicazione	3
Normativa contabile di riferimento	3
Abbreviazioni.....	4
H1. Contributi in conto capitale da regione e altri soggetti pubblici	5
H1.1. Eventuale richiesta di contributi al soggetto finanziatore.....	5
H1.2. Identificazione dei contributi assegnati all'azienda e relativa rilevazione contabile	5
H1.3. Utilizzo del contributo per l'effettuazione degli investimenti.....	6
H1.4. Rendicontazione al soggetto finanziatore (se prevista).....	6
H1.5. Incasso dei contributi.....	7
H1.6. Sterilizzazione degli ammortamenti	7
H1.7. Controlli contabili periodici.....	7
H1.8. Conservazione della documentazione	8
H1.9. 3W Scheme Report (WHO, WHERE, WHAT).....	8
H2. Lasciti e donazioni da privati vincolati ad investimenti	9
H2.1. Valutazione economica/funzionale del cespite oggetto del lascito o donazione (nel caso di lasciti e donazioni in natura).....	9
H2.2. Accettazione formale e preliminare del lascito o donazione e relativa rilevazione contabile.....	9
H2.3. Utilizzo del lascito/donazione per l'effettuazione degli investimenti finanziati (nel caso di lasciti e donazioni in denaro vincolati a investimenti) o acquisizione fisica del bene (nel caso di lasciti e donazioni in natura)	10
H2.4. Rendicontazione al soggetto finanziatore (se prevista).....	10
H2.5. Incasso del lascito o donazione (nel caso di lasciti e donazioni in denaro vincolati a investimenti)	11
H2.6. Sterilizzazione degli ammortamenti	11
H2.7. Controlli contabili periodici.....	11
H2.8. Conservazione della documentazione	12
H2.9. 3W Scheme Report (WHO, WHERE, WHAT).....	12
H3. Contributi in conto esercizio indistinti, vincolati o finalizzati, destinati a investimento	13
H3.1. Acquisizione preliminare dell'autorizzazione regionale all'impiego di contributi in c/esercizio per il finanziamento di investimenti.....	13
H3.2. Autorizzazione aziendale all'impiego di contributi in c/esercizio per il finanziamento di investimenti.....	13
H3.3. Utilizzo dei contributi per l'effettuazione degli investimenti finanziati.....	14
H3.4. Rendicontazione al soggetto finanziatore (se prevista).....	15
H3.5. Incasso dei contributi.....	15
H3.6. Sterilizzazione degli ammortamenti	15
H3.7. Controlli contabili periodici.....	16



H3.8. Conservazione della documentazione	16
H3.9. 3W Scheme Report (WHO, WHERE, WHAT)	16
H4. Impiego dei corrispettivi derivanti da alienazione di cespiti la cui acquisizione sia stata interamente o parzialmente finanziata da contributi in conto capitale, lasciti e donazioni	17
H4.1. Identificazione delle alienazioni di cespiti di prima dotazione, nonché di cespiti la cui acquisizione sia stata interamente o parzialmente finanziata da contributi in conto capitale, lasciti e donazioni	18
H4.2. Identificazione formale, per ciascun bene alienato, della destinazione del corrispettivo	18
H4.3. Incasso del corrispettivo	19
H4.4. Utilizzo del corrispettivo per l'effettuazione dell'investimento finanziato.....	19
H4.5. Acquisizione dell'attestazione del Collegio Sindacale	20
H4.6. Sterilizzazione degli ammortamenti	20
H4.7. Controlli contabili periodici.....	20
H4.8. Conservazione della documentazione	20
H4.9. 3W Scheme Report (WHO, WHERE, WHAT)	20
H5. Contributi per ripiano perdite	21
H5.1. Identificazione dei contributi assegnati all'azienda e relativa rilevazione contabile	22
H5.2. Incasso dei contributi.....	22
H5.3. Controlli contabili periodici.....	22
H5.4. Conservazione della documentazione	23
H5.5. 3W Scheme Report (WHO, WHERE, WHAT)	23
APPENDICE: riepilogo voci di patrimonio netto presenti nel modello SP Ministeriale e nella nota integrativa regionale	24

Oggetto ed ambito di applicazione

Il presente documento è redatto allo scopo definire le procedure amministrativo-contabili relative all'area del patrimonio netto. In particolare, definisce i requisiti minimi di redazione e controllo interno richiesti a livello regionale al fine di garantire, nella redazione dei bilanci aziendali, il rispetto delle seguenti asserzioni:

- **esistenza/competenza:** tutti i conti di patrimonio netto esposti nello stato patrimoniale riflettono operazioni opportunamente autorizzate e propriamente contabilizzate;
- **diritti/obblighi:** le voci di patrimonio derivano realmente da diritti e obbligazioni assunti dall'azienda;
- **completezza:** tutte le operazioni opportunamente autorizzate, riguardanti i conti di patrimonio netto alla data di bilancio, sono state effettivamente registrate;
- **valutazione/misurazione:** i conti di patrimonio netto sono esposti nello stato patrimoniale per l'importo appropriato;
- **presentazione e informativa:** i conti di patrimonio netto sono propriamente classificati, descritti ed esposti in bilancio secondo corretti principi contabili.

Tali asserzioni verranno garantite attraverso la corretta:

- autorizzazione, formale e preliminare, delle operazioni gestionali e contabili che hanno un impatto sul patrimonio netto;
- esecuzione e registrazione delle operazioni;
- determinazione dei valori alla chiusura dell'esercizio;
- esposizione in bilancio, ivi compresa l'adeguatezza dell'informativa di dettaglio fornita in nota integrativa.

Normativa contabile di riferimento

- D.lgs. n. 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e s.m.i.;
- D.M. 15/06/2012: "Nuovi modelli di rilevazione economica «Conto economico» (CE) e «Stato patrimoniale» (SP) delle aziende del Servizio sanitario nazionale";
- D.M. 20/03/2013: "Modifica degli schemi dello Stato patrimoniale, del Conto economico e della Nota integrativa delle Aziende del Servizio Sanitario nazionale";
- Codice civile, articoli 2423 - 2428;
- Principio Contabile Nazionale OIC n. 28 "Il patrimonio netto";
- Principio Contabile Nazionale OIC n. 29 "Cambiamenti di principi contabili, cambiamenti di stime contabili, correzione di errori, fatti intervenuti dopo la chiusura dell'esercizio";
- Casistica applicativa ministeriale per le Aziende - Documento 1 "La sterilizzazione degli ammortamenti – aggiornato 2013" (bozza presentata in sede di Conferenza Stato-Regioni);
- Casistica applicativa ministeriale per le Aziende - Documento 2 "Le immobilizzazioni materiali" (bozza presentata in Conferenza Stato-Regioni);
- Casistica applicativa ministeriale per le Aziende - Documento 3 "Il patrimonio netto" (bozza presentata in Conferenza Stato-Regioni).
- Art. 16, Legge Regionale n. 33/2009 e s.m.i. – DGR n. VIII/6994 del 2 aprile 2008 – Piano di Organizzazione Aziendale dell'Azienda Regionale Emergenza Urgenza.



Abbreviazioni

AREU	=	Azienda Regionale Emergenza Urgenza
SC	=	Struttura Complessa
SS	=	Struttura Semplice
OIC	=	Organismo Italiano di Contabilità



H1. Contributi in conto capitale da regione e altri soggetti pubblici

Questa sezione è tesa a descrivere le responsabilità, le tempistiche, le modalità autorizzative e operative relative alla richiesta, all'assegnazione e all'incasso dei contributi in conto capitale da Regione e altri soggetti pubblici, alla eventuale rendicontazione degli investimenti effettuati al soggetto finanziatore e alla sterilizzazione degli ammortamenti. In particolare, la procedura definisce le modalità di gestione contabile-amministrativa dei contributi in conto capitale (da qualunque fonte provenienti) destinati ad investimenti, al fine di garantire l'esistenza del provvedimento di assegnazione del contributo in conto capitale destinato ad investimenti, verificare la sua idoneità alla contabilizzazione, definire le modalità operative del processo di registrazione al fine di garantire la correttezza contabile ed amministrativa ed infine assicurare la corretta quadratura tra i contributi in conto capitale ricevuti e i relativi investimenti effettuati, nonché tra ammortamenti e relative sterilizzazioni.

Per quanto riguarda, in particolare, ai contributi in c/capitale da Regione la procedura assicura la quadratura con le risultanze della contabilità finanziaria regionale e la GSA (con riferimento agli atti amministrativi successivi alla deliberazione di Giunta: decreti e note di liquidazione).

H1.1. Eventuale richiesta di contributi al soggetto finanziatore

A conclusione della fase "D1.1. Analisi delle esigenze di investimento", di cui alla procedura inerente la "Redazione Piano degli investimenti e delle Linee di sviluppo strategico" e "Predisposizione piano degli investimenti" le proposte di investimento che non trovano un adeguato finanziamento possono essere oggetto di una richiesta di contributi in conto capitale, predisposta dalla Direzione strategica nei confronti della Regione o di altri soggetti pubblici.

H1.2. Identificazione dei contributi assegnati all'azienda e relativa rilevazione contabile

A seguito della formale assegnazione dei contributi in conto capitale da regione (Decreto di assegnazione della Direzione Generale competente) o da altri soggetti pubblici, su proposta della S.C. Affari Generali e Legali, viene assunta una deliberazione aziendale che identifica: il soggetto erogatore; l'oggetto del contributo; l'ammontare del contributo; gli eventuali vincoli all'impiego del contributo; gli eventuali obblighi di rendicontazione del contributo, altre informazioni utili all'utilizzo e alla gestione contabile del contributo, ed infine il responsabile della Struttura aziendale deputato all'attuazione degli investimenti e individuato quale responsabile del procedimento.

Una volta approvata la deliberazione aziendale, la S.C. Affari Generali e Legali ne trasmette copia alla S.C. Economico Finanziario che effettua le necessarie scritture contabili. L'importo del contributo dovrà essere contabilizzato nelle seguenti voci di bilancio, in coerenza con quanto previsto dalla casistica ministeriale:

A.II.2) Finanziamenti da Stato per investimenti

A.II.2.a) Finanziamenti da Stato per investimenti - ex art. 20 legge 67/88
--



A.II.2.b) Finanziamenti da Stato per investimenti - ricerca
A.II.2.c) Finanziamenti da Stato per investimenti - altro
A.II.3) Finanziamenti da Regione per investimenti
A.II.4) Finanziamenti da altri soggetti pubblici per investimenti

Annualmente, nell'ambito della predisposizione del Bilancio d'esercizio, la S.C. Economico Finanziario verifica l'avvenuta registrazione contabile dei contributi assegnati e la correttezza dei conti utilizzati, anche con riferimento alle registrazioni inerenti gli investimenti effettuati.

H1.3. Utilizzo del contributo per l'effettuazione degli investimenti

Il responsabile della Struttura aziendale deputata all'attuazione degli investimenti con fonti in conto capitale (di norma la S.S. Tecnico patrimoniale), in collaborazione con la S.C. Economico Finanziario ed eventualmente con la S.C. Gestione degli Approvvigionamenti ciascuna per le proprie specifiche competenze, provvede al puntuale monitoraggio degli stessi in termini di: fornitore; estremi del contratto con il fornitore; documenti di acquisto; identificativo e caratteristiche fisico-tecniche e contabili del cespite acquisito; valore di iscrizione in bilancio del cespite acquisito; collaudi; pagamenti effettuati ed eventuali tempistiche relative alla rendicontazione (se prevista).

In coerenza con le procedure per l'Area D) Immobilizzazioni, a partire dalla data di acquisto e/o collaudo, il valore iniziale determinato dei beni immobili è ridotto annualmente attraverso l'applicazione delle aliquote d'ammortamento, previste dalla vigente normativa regionale.

Secondo quanto previsto dalla c.d. "sterilizzazione" delle quote di ammortamento, il conto economico deve accogliere, tra i ricavi, un importo pari all'ammontare degli ammortamenti relativi ai beni acquisiti grazie a specifici contributi in conto capitale, ovvero altri contributi vincolati. L'effetto è che gli ammortamenti di questi beni non esercitano alcun impatto sul risultato d'esercizio.

Le registrazioni contabili relative alla c.d. "sterilizzazione" sono garantite attraverso automatismi gestiti dal sistema amministrativo-contabile integrato tramite la gestione di specifiche causali di acquisizione.

H1.4. Rendicontazione al soggetto finanziatore (se prevista)

Nel caso in cui fosse prevista la predisposizione (e relativa tempistica) di una rendicontazione nei confronti del soggetto finanziatore, la Struttura aziendale deputata all'attuazione degli investimenti con fonti in conto capitale (di norma la S.S. Tecnico patrimoniale), in collaborazione con la S.C. Economico Finanziario per la specifica competenza, predispone la documentazione necessaria al fine di ottenere l'erogazione monetaria del contributo, ovvero le successive erogazioni a completamento dell'intervento finanziato.

La S.C. Economico Finanziario prima dell'invio della rendicontazione provvede alla quadratura contabile tra i dati oggetto della stessa rendicontazione e i dati contabili.



H1.5. Incasso dei contributi

In merito all'incasso dei contributi in conto capitale, la S.C. Economico Finanziario, provvede all'emissione di un ordinativo all'atto della ricezione del pagamento. Tutta la documentazione e le eventuali comunicazioni, necessarie alla corretta identificazione del contributo, sono conservate in allegato al fascicolo dello stesso ordinativo.

Annualmente, nell'ambito della predisposizione del Bilancio d'esercizio, la S.C. Economico Finanziario verifica la quadratura tra le assegnazioni ricevute, i relativi incassi e i dati contabili presenti nel sistema, anche attraverso una specifica circolarizzazione con i soggetti finanziatori.

H1.6. Sterilizzazione degli ammortamenti

Al fine di individuare puntualmente la fonte di finanziamento e, di conseguenza, l'assoggettamento totale o parziale alla sterilizzazione degli ammortamenti, nella fase di acquisto del cespite (aggiudicazione, ordine, ecc.) la Struttura aziendale deputata all'attuazione degli investimenti con fonti in conto capitale (di norma la S.S. Tecnico patrimoniale) deve indicare la specifica fonte di finanziamento come definita dal Piano investimenti (di cui alle procedure per l'Area D) Immobilizzazioni). Tale documentazione deve essere trasmessa preliminarmente alla S.C. Economico Finanziario per consentire, all'interno della procedura informatica dei cespiti, di gestire la specifica fonte di finanziamento. A tal punto la sterilizzazione viene elaborata automaticamente dalla procedura informatica dedicata.

Qualora un cespite acquisito con contributi in conto capitale e non interamente ammortizzato venga eliminato, oppure vada perduto per furto, incendio o altro evento indipendente dall'Azienda, la Struttura aziendale deputata (di norma la S.S. Tecnico patrimoniale) trasmette alla S.C. Economico Finanziario tutta la documentazione necessaria. La conseguente insussistenza dell'attivo deve essere imputata a conto economico e sterilizzata proporzionalmente tramite storno a conto economico del residuo contributo in conto capitale. Tale rilevazione contabile non è gestita automaticamente dalle procedure contabili informatiche.

H1.7. Controlli contabili periodici

La S.C. Economico Finanziario, nell'ambito della predisposizione del Bilancio d'esercizio provvede ad effettuare i seguenti controlli:

1. Confrontare il valore dei finanziamenti per investimenti iscritti nel Patrimonio Netto con quello esposto nel bilancio dell'esercizio precedente.
2. Motivare e documentare la variazione in termini di finanziamenti ricevuti nell'esercizio, sterilizzazioni d'esercizio, alienazioni di cespiti avvenute nell'esercizio e altre eventuali cause.
3. Con riferimento ai finanziamenti assegnati nell'esercizio, verificare la corrispondenza tra i provvedimenti di assegnazione regione (Decreto di assegnazione della Direzione Generale competente) e le somme iscritte in bilancio.
4. Verificare la corrispondenza tra finanziamenti ricevuti e iscritti nel Patrimonio Netto, da un lato, correlati crediti, cespiti ed eventuali altre attività dall'altro.

5. Circolarizzare i principali crediti (anche all'interno della complessiva procedura di circolarizzazione dei crediti).

H1.8. Conservazione della documentazione

Tutte le comunicazioni, e la documentazione ad esse inerente, dovranno avvenire tramite protocollo informatizzato aziendale (con la gestione di uno specifico fascicolo a cura della S.S. Tecnico Patrimoniale, della S.C. Affari Generali e Legali e della S.C. Economico Finanziario), al fine di garantire la tracciabilità e la conservazione informatica (a norma) dei documenti.

H1.9. 3W Scheme Report (WHO, WHERE, WHAT)

H1. Contributi in conto capitale da regione e altri soggetti pubblici

Fasi (COSA)	ATTORI REFERENTI (CHI)	Scenari (DOVE)						Documenti	
		HQ AREU	AAAT 118	SOREU/CUR/COI	Postazione MSA	Postazione MSB	Altro ambito	Modulistica	Documentazione
Descrizione	Responsabilità sulla fase di gestione del contributo (Attività)								
H1.1. Eventuale richiesta di contributi al soggetto finanziatore	Direzione Strategica	X							Richiesta
H1.2. Identificazione dei contributi assegnati all'azienda e relativa rilevazione contabile: - identificazione - rilevazione contabile	S.C. Affari Generali e Legali S.C. Economico Finanziario	X							Deliberazione aziendale
H1.3. Utilizzo del contributo per l'effettuazione degli investimenti: - monitoraggio - utilizzo contabile	S.C. Strutture di competenza S.C. Economico Finanziario	X		X					
H1.4. Rendicontazione al soggetto finanziatore (se prevista)	S.C. Strutture di competenza e S.C. Economico Finanziario	X							Rendicontazione
H1.5. Incasso dei contributi	S.C. Economico Finanziario	X							
H1.6. Sterilizzazione degli ammortamenti	S.C. Strutture di competenza e S.C. Economico Finanziario	X							
H1.7. Controlli contabili periodici	S.C. Economico Finanziario	X							
H1.8. Conservazione della documentazione	Strutture diverse	X							Tutta la documentazione deve seguire le indicazioni normative esistenti.

H2. Lasciti e donazioni da privati vincolati ad investimenti

Questa sezione descrive le funzioni, i compiti e le responsabilità delle figure coinvolte nell'assegnazione di lasciti e donazioni da privati. Donazioni e lasciti in denaro vincolati a investimenti vengono trattati in analogia con i finanziamenti per investimenti. Donazioni e lasciti di cespiti richiedono una corretta valutazione del cespite. In entrambi i casi la procedura esplicita compiti e responsabilità di accettazione formale del lascito o donazione. Definisce le modalità di eventuale specificazione della destinazione, nonché di gestione contabile-amministrativa, al fine di garantirne l'identificazione dettagliata, la riconciliazione sistematica con i cespiti così finanziati (nel caso di lasciti e donazioni in denaro), nonché la riconciliazione tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.

H2.1. Valutazione economica/funzionale del cespite oggetto del lascito o donazione (nel caso di lasciti e donazioni in natura)

In coerenza con le procedure per l'Area D) Immobilizzazioni, le informazioni e la documentazione relativa alla valorizzazione del bene, contenute nella deliberazione di accettazione predisposta dalla S.C. Affari Generali e Legali, vengono trasmesse da quest'ultima alla S.C. Economico Finanziario.

Tale provvedimento deve contenere: l'identificazione del soggetto donatore, la valutazione economica/funzionale del cespite oggetto del lascito o donazione, in termini di valore, utilità, rispondenza a tecniche recenti, compatibilità con i beni già posseduti dall'azienda, i presumibili costi di installazione, i presumibili costi di funzionamento, il centro di costo di destinazione. La predetta valutazione di carattere economica/funzionale sarà acquisita dalle Strutture aziendali preposte (di norma S.C. Sistemi Informativi, S.S. Logistica e S.S. Ingegneria Clinica).

H2.2. Accettazione formale e preliminare del lascito o donazione e relativa rilevazione contabile

La S.C. Affari Generali e Legali predispone tutti gli atti e le procedure necessarie all'accettazione formale e preliminare del lascito o donazione. In particolare, il provvedimento deliberativo conseguente - distinguendo opportunamente tra lasciti e donazioni in denaro destinati a investimenti e lasciti e donazioni di cespiti - deve contenere l'identificazione puntuale di ciascun lascito o donazione assegnato in termini almeno di: soggetto donatore, estremi dell'atto formale di donazione/lascito, oggetto, ammontare, vincoli all'impiego o eventuali obblighi di rendicontazione del lascito o donazione con relativi tempi e modalità, decisione aziendale di accettazione o rinuncia.

La S.C. Affari Generali e Legali trasmette alla S.C. Economico Finanziario il provvedimento adottato per poter effettuare le relative scritture contabili. L'importo del lascito o donazione dovrà essere contabilizzato nella seguente voce di bilancio, in coerenza con quanto previsto dalla casistica ministeriale:

A.III) RISERVE DA DONAZIONI E LASCITI VINCOLATI AD INVESTIMENTI



Annualmente, nell'ambito della predisposizione del Bilancio d'esercizio, la S.C. Economico Finanziario verifica l'avvenuta registrazione contabile dei lasciti e donazioni e la correttezza dei conti utilizzati.

H2.3. Utilizzo del lascito/donazione per l'effettuazione degli investimenti finanziati (nel caso di lasciti e donazioni in denaro vincolati a investimenti) o acquisizione fisica del bene (nel caso di lasciti e donazioni in natura)

In caso di lasciti e donazioni in denaro vincolati a investimenti, il responsabile della Struttura aziendale deputata all'attuazione degli stessi, in collaborazione con la S.C. Economico Finanziario ed eventualmente con la S.C. Gestione degli Approvvigionamenti ciascuna per le proprie specifiche competenze, provvede al puntuale monitoraggio degli stessi investimenti in termini di: fornitore; estremi del contratto con il fornitore; documenti di acquisto; identificativo e caratteristiche fisico-tecniche e contabili del cespite acquisito; valore di iscrizione in bilancio del cespite acquisito; collaudi; pagamenti effettuati ed eventuali tempistiche relative alla rendicontazione (se prevista).

In caso di lasciti e donazioni in natura, la Struttura aziendale assegnataria del bene, secondo quanto indicato dalle procedure per l'Area D) Immobilizzazioni, prende in carico il cespite.

In coerenza con le procedure per l'Area D) Immobilizzazioni, a partire dalla data di acquisto/acquisizione e/o collaudo, il valore iniziale determinato dei beni immobili è ridotto annualmente attraverso l'applicazione delle aliquote d'ammortamento, previste dalla vigente normativa regionale.

Secondo quanto previsto dalla c.d. "sterilizzazione" delle quote di ammortamento, il conto economico deve accogliere, tra i ricavi, un importo pari all'ammontare degli ammortamenti relativi ai beni acquisiti grazie a lasciti e donazioni. L'effetto è che gli ammortamenti di questi beni non esercitano alcun impatto sul risultato d'esercizio.

Le registrazioni contabili relative alla c.d. "sterilizzazione" sono garantite attraverso automatismi gestiti dal sistema amministrativo-contabile integrato tramite la gestione di specifiche causali di acquisizione.

H2.4. Rendicontazione al soggetto finanziatore (se prevista)

Nel caso in cui fosse prevista la predisposizione di una rendicontazione (e relativa tempistica) nei confronti del soggetto donatario, la Struttura aziendale deputata all'attuazione dell'investimento finanziato, in collaborazione con la S.C. Economico Finanziario per la specifica competenza, predispone la documentazione necessaria al fine di ottenere l'erogazione monetaria del contributo, ovvero le successive erogazioni a completamento dell'intervento finanziato.

La S.C. Economico Finanziario prima dell'invio della rendicontazione provvede alla quadratura contabile tra i dati oggetto della stessa rendicontazione e i dati contabili.



H2.5. Incasso del lascito o donazione (nel caso di lasciti e donazioni in denaro vincolati a investimenti)

In merito all'incasso dei lasciti o delle donazioni in denaro, la S.C. Economico Finanziario, provvede all'emissione di un ordinativo di incasso all'atto della ricezione del pagamento. Tutta la documentazione e le eventuali comunicazioni, necessarie alla corretta identificazione del lascito o donazione, sono conservate in allegato al fascicolo dello stesso ordinativo.

Annualmente, nell'ambito della predisposizione del Bilancio d'esercizio, la S.C. Economico Finanziario verifica la quadratura tra i lasciti e le donazioni ricevute, i relativi incassi e i dati contabili presenti nel sistema, anche attraverso una specifica circolarizzazione con i soggetti donatori.

H2.6. Sterilizzazione degli ammortamenti

Al fine di individuare puntualmente la fonte di finanziamento e, di conseguenza, l'assoggettamento totale o parziale alla sterilizzazione degli ammortamenti, nella fase di acquisizione della donazione o del lascito (deliberazione, ecc.) la S.C. Affari Generali e Legali deve indicare la specifica fonte di finanziamento come definita dal Piano investimenti (di cui alle procedure per l'Area D) Immobilizzazioni). Tale documentazione deve essere trasmessa preliminarmente alla S.C. Economico Finanziario per consentire, all'interno della procedura informatica dei cespiti, di gestire la specifica fonte di finanziamento. A tal punto la sterilizzazione viene elaborata automaticamente dalla procedura informatica dedicata.

Eventuali minusvalenze o insussistenze derivanti da cessioni/dismissioni di cespiti donati o finanziati tramite lasciti dovranno essere rilevate attraverso la contabilizzazione di un "provento straordinario", relativamente alla quota parte di contributo non utilizzata: pertanto il valore della minusvalenza dovrà essere classificato tra gli "Oneri Straordinari" ed il valore della Sterilizzazione della minusvalenza ed adeguamento delle Donazioni tra i "Proventi Straordinari". Tale rilevazione contabile non è gestita automaticamente dalle procedure contabili informatiche.

H2.7. Controlli contabili periodici

La S.C. Economico Finanziario, nell'ambito della predisposizione del Bilancio d'esercizio, provvede ad effettuare i seguenti controlli:

1. Confrontare il valore delle riserve da donazioni e lasciti vincolati a investimenti con quello esposto nel bilancio dell'esercizio precedente.
2. Motivare e documentare la variazione in termini di donazioni e lasciti ricevuti nell'esercizio, sterilizzazioni d'esercizio, alienazioni di cespiti avvenute nell'esercizio e altre eventuali cause.
3. Con riferimento a donazioni e lasciti ricevuti nell'esercizio, verificarne la formale accettazione, nonché la corrispondenza degli atti formali di assegnazione e accettazione con le somme iscritte in bilancio.
4. Verificare la corrispondenza tra donazioni e lasciti ricevuti e iscritti nel Patrimonio Netto, da un lato, correlati crediti, cespiti ed eventuali altre attività dall'altro.

H2.8. Conservazione della documentazione

Tutte le comunicazioni, e la documentazione ad esse inerente, dovranno avvenire tramite protocollo informatizzato aziendale (con la gestione di uno specifico fascicolo a cura della S.C. Affari Generali e Legali e della S.C. Economico Finanziario), al fine di garantire la tracciabilità e la conservazione informatica (a norma) dei documenti.

H2.9. 3W Scheme Report (WHO, WHERE, WHAT)

H2. Lasciti e donazioni da privati vincolati ad investimenti

Fasi (COSA)	ATTORI REFERENTI (CHI)	Scenari (DOVE)						Documenti
		HQ AREU	AAT 118	SOREU/CUR/COI	Postazione MSA	Postazione MSB	Altro ambito	
Descrizione	Responsabilità sulla fase di gestione del lascito/donazione (Attività)							Modulistica Documentazione
H2.1. Valutazione economica/funzionale del cespite oggetto del lascito o donazione - valutazione economica - provvedimento	S.C. Strutture di competenza S.C. Affari Generali e Legali	X	X					Deliberazione aziendale
H2.2. Accettazione formale e preliminare del lascito o donazione e relativa rilevazione contabile - identificazione - rilevazione contabile	S.C. Affari Generali e Legali S.C. Economico Finanziario	X	X					Deliberazione aziendale
H2.3. Utilizzo del lascito/donazione per l'effettuazione degli investimenti finanziati (nel caso di lasciti e donazioni in denaro vincolati a investimenti) o acquisizione fisica del bene (nel caso di lasciti e donazioni in natura) - monitoraggio - utilizzo contabile	S.C. Strutture di competenza S.C. Economico Finanziario	X	X					
H2.4. Rendicontazione al soggetto finanziatore (se prevista)	S.C. Strutture di competenza e S.C. Economico Finanziario	X						Rendicontazione
H2.5. Incasso del lascito o donazione (nel caso di lasciti e donazioni in denaro vincolati a investimenti)	S.C. Economico Finanziario	X						
H2.6. Sterilizzazione degli ammortamenti	S.C. Affari Generali e Legali e S.C. Economico Finanziario	X						
H2.7. Controlli contabili periodici	S.C. Economico Finanziario	X						
H2.8. Conservazione documentazione	Strutture diverse	X						Tutta la documentazione deve seguire le indicazioni normative esistenti.

H3. Contributi in conto esercizio indistinti, vincolati o finalizzati, destinati a investimento

Questa sezione disciplina le funzioni, i compiti e le responsabilità delle figure coinvolte nella gestione contabile-amministrativa dei contributi in conto esercizio destinati al finanziamento di investimenti. A tal proposito si ricorda che, secondo quanto indicato dal D.lgs. 118/2011, tutti gli investimenti privi di fonti di finanziamento dedicate si intendono finanziati con contributi in conto esercizio. Si sottolinea inoltre che i contributi in conto esercizio destinati al finanziamento degli investimenti sono stornati in modo indiretto dal conto economico (attraverso la voce CE A.2) al patrimonio netto. La procedura assicura la corretta registrazione delle operazioni relative alla fattispecie, il monitoraggio della destinazione dei contributi in conto esercizio agli investimenti, la corretta correlazione del cespite alla fonte di finanziamento utilizzata per la sua acquisizione, e la verifica della successiva sterilizzazione.

Tale sezione può applicarsi anche a contributi da altri soggetti pubblici, diversi dalla Regione, e soggetti privati.

H3.1. Acquisizione preliminare dell'autorizzazione regionale all'impiego di contributi in c/esercizio per il finanziamento di investimenti

In merito all'acquisizione preliminare dell'autorizzazione regionale all'impiego di contributi in conto esercizio per finanziamento di investimenti occorre distinguere due casistiche:

- impiego di contributi indistinti in conto esercizio, ovvero impiego di quote inutilizzate di contributi di parte corrente indistinti di esercizi precedenti;
- impiego di contributi vincolati o finalizzati in conto esercizio.

Contributi indistinti in conto esercizio, ovvero impiego di quote inutilizzate di esercizi precedenti

A conclusione della fase D1.1. Analisi delle esigenze di investimento, di cui alla procedura inerente la "Redazione Piano degli investimenti e delle Linee di sviluppo strategico" e "Predisposizione piano degli investimenti" le proposte di investimento che non trovano un adeguato finanziamento possono essere oggetto di una richiesta di impiego di contributi in conto esercizio, predisposta dalla Direzione strategica nei confronti della Regione. Tale richiesta potrà essere formalizzata anche nel corso dell'esercizio al sorgere di particolari esigenze di investimento.

Contributi vincolati o finalizzati in conto esercizio

Nel caso di Contributi vincolati o finalizzati in conto esercizio l'autorizzazione si ritiene acquisita con lo specifico atto di assegnazione (es. nel caso di specifiche progettualità) regionale.

H3.2. Autorizzazione aziendale all'impiego di contributi in c/esercizio per il finanziamento di investimenti

Una volta acquisita l'autorizzazione regionale all'impiego di contributi indistinti in conto



esercizio per il finanziamento degli investimenti, la Direzione Strategica approva o aggiorna il Piano degli investimenti identificando i singoli acquisti da effettuare.

Una volta ricevuto l'atto di assegnazione del contributo vincolato o finalizzato, la S.C. Affari Generali e Legali predisponde la deliberazione di presa d'atto della specifica progettualità, con l'indicazione degli specifici investimenti da effettuare e del responsabile della Struttura aziendale deputata all'attuazione degli stessi.

H3.3. Utilizzo dei contributi per l'effettuazione degli investimenti finanziati

Il responsabile della Struttura aziendale deputata all'attuazione degli investimenti, in collaborazione con la S.C. Economico Finanziario ed eventualmente con la S.C. Gestione degli Approvvigionamenti, ciascuna per le proprie specifiche competenze, provvede al puntuale monitoraggio degli stessi in termini di: fornitore; estremi del contratto con il fornitore; documenti di acquisto; identificativo e caratteristiche fisico-tecniche e contabili del cespite acquisito; valore di iscrizione in bilancio del cespite acquisito; collaudi; pagamenti effettuati ed eventuali tempistiche relative alla rendicontazione (se prevista).

In coerenza con le procedure per l'Area D) Immobilizzazioni, a partire dalla data di acquisto e/o collaudo, il valore iniziale determinato dei beni immobili è ridotto annualmente attraverso l'applicazione delle aliquote d'ammortamento, previste dalla vigente normativa regionale.

Secondo quanto previsto dalla c.d. "sterilizzazione" delle quote di ammortamento, il conto economico deve accogliere, tra i ricavi, un importo pari all'ammontare degli ammortamenti relativi ai beni acquisiti grazie a contributi in conto esercizio, ovvero altri contributi vincolati o finalizzati. L'effetto è che gli ammortamenti di questi beni non esercitano alcun impatto sul risultato d'esercizio.

Le registrazioni contabili relative alla c.d. "sterilizzazione" sono garantite attraverso automatismi gestiti dal sistema amministrativo-contabile integrato tramite la gestione di specifiche causali di acquisizione.

La S.C. Affari Generali e Legali trasmette alla S.C. Economico Finanziario il provvedimento adottato (v. paragrafo precedente) per poter effettuare le relative scritture contabili. L'importo del contributo in conto esercizio destinato ad investimenti dovrà essere contabilizzato nelle seguenti voci di bilancio all'atto dell'acquisizione del cespite, in coerenza con quanto previsto dalla casistica ministeriale e dal D.Lgs. n. 118/2011:

A.II.5) Finanziamenti per investimenti da rettifica contributi in conto esercizio

A2) Rettifica contributi c/esercizio per destinazione ad investimenti

Nel caso in cui, a fronte del contributo in conto esercizio destinato ad investimenti assegnato, ne corso dell'esercizio non si provveda ad effettuare alcun acquisto, dovranno essere movimentati le seguenti voci di bilancio:

A.II.5) Finanziamenti per investimenti da rettifica contributi in conto esercizio



B.IV) Quota inutilizzata contributi di parte corrente vincolati

Pertanto, se l'acquisto è effettuato nell'esercizio di assegnazione si procede ad utilizzare la voce "A2) Rettifica contributi c/esercizio per destinazione ad investimenti", diversamente si procede ad utilizzare la voce "B.IV Utilizzo quota fondo inutilizzata contributi di parte corrente vincolati".

Annualmente, nell'ambito della predisposizione del Bilancio d'esercizio, la S.C. Economico Finanziario verifica l'avvenuta registrazione contabile, a seguito degli acquisti effettuati, dei contributi e la correttezza dei conti utilizzati.

H3.4. Rendicontazione al soggetto finanziatore (se prevista)

Nel caso in cui fosse prevista la predisposizione di una rendicontazione (e relativa tempistica) nei confronti del soggetto finanziatore, la Struttura aziendale deputata all'attuazione degli investimenti, in collaborazione con la S.C. Economico Finanziario per la specifica competenza, predispone la documentazione necessaria al fine di ottenere l'erogazione monetaria del contributo, ovvero le successive erogazioni a completamento dell'intervento finanziato.

La S.C. Economico Finanziario prima dell'invio della rendicontazione provvede alla quadratura contabile tra i dati oggetto della stessa rendicontazione e i dati contabili.

H3.5. Incasso dei contributi

In merito all'incasso dei contributi in conto esercizio destinati a investimento, la S.C. Economico Finanziario, provvede all'emissione di un ordinativo di incasso all'atto della ricezione del pagamento. Tutta la documentazione e le eventuali comunicazioni, necessarie alla corretta identificazione del contributo, sono conservate in allegato al fascicolo dello stesso ordinativo.

Annualmente, nell'ambito della predisposizione del Bilancio d'esercizio, la S.C. Economico Finanziario verifica la quadratura tra le assegnazioni ricevute, i relativi incassi e i dati contabili presenti nel sistema, anche attraverso una specifica circolarizzazione con i soggetti finanziatori.

H3.6. Sterilizzazione degli ammortamenti

Al fine di individuare puntualmente la fonte di finanziamento e, di conseguenza, l'assoggettamento totale o parziale alla sterilizzazione degli ammortamenti, nella fase di acquisto del cespite (aggiudicazione, ordine, ecc.) la Struttura aziendale deputata all'attuazione degli investimenti, deve indicare la specifica fonte di finanziamento come definita dal Piano investimenti (di cui alle procedure per l'Area D) Immobilizzazioni). Tale documentazione deve essere trasmessa preliminarmente alla S.C. Economico Finanziario per consentire, all'interno della procedura informatica dei cespiti, di gestire la specifica fonte di finanziamento. A tal punto la sterilizzazione viene elaborata automaticamente dalla procedura informatica dedicata.



Nel caso di cessione di immobilizzazioni acquisite tramite contributi in conto esercizio, il residuo contributo iscritto nel patrimonio netto deve essere imputato a conto economico, tramite la rilevazione di una sopravvenienza attiva. A conto economico è imputata anche l'eventuale plusvalenza o minusvalenza. Tale rilevazione contabile non è gestita automaticamente dalle procedure contabili informatiche.

H3.7. Controlli contabili periodici

La S.C. Economico Finanziario, nell'ambito della predisposizione del Bilancio d'esercizio, provvede ad effettuare i seguenti controlli:

1. Confrontare il valore dei "Finanziamenti per investimenti da rettifica contributi in conto esercizio" iscritti nel Patrimonio Netto con quello esposto nel bilancio dell'esercizio precedente.
2. Motivare e documentare la variazione in termini di contributi in conto esercizio stornati a Patrimonio Netto nel corso dell'esercizio, sterilizzazioni d'esercizio, alienazioni di cespiti avvenute nell'esercizio e altre eventuali cause.
3. Con riferimento ai contributi stornati a Patrimonio Netto nell'esercizio, verificare la corrispondenza dei relativi provvedimenti di autorizzazione regionale e aziendale con le somme iscritte in bilancio.
4. Riconciliare il valore dei finanziamenti per investimenti da rettifica contributi in conto esercizio iscritti nel Patrimonio Netto con il valore netto dei cespiti così finanziati iscritti nell'attivo dello stato patrimoniale.

H3.8. Conservazione della documentazione

Tutte le comunicazioni, e la documentazione ad esse inerente, dovranno avvenire tramite protocollo informatizzato aziendale (con la gestione di uno specifico fascicolo a cura della S.C. Affari Generali e Legali, della Struttura aziendale deputata all'attuazione degli investimenti, e della S.C. Economico Finanziario), al fine di garantire la tracciabilità e la conservazione informatica (a norma) dei documenti.

H3.9. 3W Scheme Report (WHO, WHERE, WHAT)

H3. Contributi in conto esercizio indistinti, vincolati o finalizzati, destinati a investimento

Fasi (COSA)	ATTORI REFERENTI (CHI)	Scenari (DOVE)						Documenti	
		HQ AREU	AAT 118	SOREU/CUR/COI	Postazione MSA	Postazione MSB	Altro ambito	Modulistica	Documentazione
Descrizione	Responsabilità sulla fase di gestione del contributo (Attività)								
H3.1. Acquisizione preliminare dell'autorizzazione regionale all'impiego di contributi in c/esercizio per il finanziamento di investimenti	Direzione Strategica	X						Richiesta	
H3.2. Autorizzazione aziendale all'impiego di contributi in c/esercizio per il finanziamento di investimenti	S.C. Affari Generali e Legali	X						Deliberazione aziendale	
H3.3. Utilizzo dei contributi per l'effettuazione degli investimenti finanziati - monitoraggio - utilizzo contabile	S.C. Strutture di competenza S.C. Economico Finanziario	X	X						
H3.4. Rendicontazione al soggetto finanziatore (se prevista)	S.C. Strutture di competenza e S.C. Economico Finanziario	X						Rendicontazione	
H3.5. Incasso dei contributi	S.C. Economico Finanziario	X							
H3.6. Sterilizzazione degli ammortamenti	S.C. Strutture di competenza e S.C. Economico Finanziario	X							
H3.7. Controlli contabili periodici	S.C. Economico Finanziario	X							
H2.8. Conservazione documentazione	Strutture diverse	X						Tutta la documentazione deve seguire le indicazioni normative esistenti.	

H4. Impiego dei corrispettivi derivanti da alienazione di cespiti la cui acquisizione sia stata interamente o parzialmente finanziata da contributi in conto capitale, lasciti e donazioni

Questa sezione disciplina le funzioni, i compiti e le responsabilità di utilizzo dei corrispettivi derivanti dall'alienazione di cespiti di prima dotazione, nonché di cespiti la cui acquisizione sia stata finanziata, parzialmente o interamente, da contributi in conto capitale, lasciti, donazioni, conferimenti. In particolare, essa definisce le modalità di gestione amministrativo-contabili, al fine di assicurare la corretta registrazione contabile delle operazioni, di identificare e monitorare la destinazione di tali corrispettivi, di assicurare la giusta correlazione dei cespiti acquisiti con tali corrispettivi con la fonte di finanziamento utilizzata, così da poter anche riconciliare i rispettivi ammortamenti e sterilizzazioni.



H4.1. Identificazione delle alienazioni di cespiti di prima dotazione, nonché di cespiti la cui acquisizione sia stata interamente o parzialmente finanziata da contributi in conto capitale, lasciti e donazioni

Premesso che l'Azienda non possiede cespiti di prima dotazione, in caso di alienazione di cespiti acquisiti interamente o parzialmente con contributi in conto capitale, lasciti e donazioni, la S.C. Affari Generali e Legali ne predispone il relativo provvedimento che dovrà contenere l'identificazione puntuale di ciascun cespite, in termini di: acquirente, estremi del contratto con l'acquirente, documenti di cessione, identificativo e caratteristiche fisico-tecniche e contabili del cespite alienato, valore lordo e netto di iscrizione in bilancio del cespite alienato, corrispettivo pattuito.

Il provvedimento deve inoltre identificare puntualmente il contributo che aveva finanziato l'acquisizione del cespite.

La S.C. Affari Generali e Legali trasmette il provvedimento approvato, e tutta la relativa documentazione, alla S.C. Economico Finanziario che provvede ad effettuare le opportune registrazioni contabili, come di seguito dettagliato.

Nel caso di cessione di beni acquisiti tramite contributi in conto capitale, lasciti o donazioni, il corrispettivo dell'alienazione deve essere destinato a nuovi investimenti. La destinazione deve essere stabilita contestualmente all'alienazione e indicata nella nota integrativa del primo bilancio successivo alla vendita. Il corrispettivo dell'alienazione non può essere utilizzato per il nuovo acquisto finché l'azienda non l'abbia riscosso. Il Collegio Sindacale verifica e attesta l'effettivo rispetto di queste disposizioni.

Qualora l'alienazione generi una plusvalenza, questa deve essere accantonata in un'apposita riserva del patrimonio netto denominata "Riserva da plusvalenze da reinvestire", senza transitare da conto economico.

Nel patrimonio netto resta inoltre iscritto il residuo contributo in conto capitale, lascito o donazione, che per chiarezza va stornato a un'altra apposita riserva del patrimonio netto denominata "Contributi da reinvestire". All'atto del reinvestimento, entrambe le riserve verranno ristornate a "Finanziamenti per investimenti" e utilizzate per sterilizzare gli eventuali ammortamenti relativi al nuovo cespite acquistato.

Qualora l'alienazione generi invece una minusvalenza, questa deve essere imputata a conto economico e sterilizzata proporzionalmente con una quota del relativo contributo, attraverso la contabilizzazione di un "provento straordinario".

La quota residua di contributo viene stornata nell'apposita riserva del patrimonio netto denominata "Contributi da reinvestire".

All'atto del reinvestimento, la riserva verrà ristornata a "Finanziamenti per investimenti" e utilizzata per sterilizzare gli eventuali ammortamenti relativi al nuovo cespite acquistato.

H4.2. Identificazione formale, per ciascun bene alienato, della destinazione del corrispettivo

Il provvedimento di alienazione del bene, predisposto dalla S.C. Affari Generali e Legali, deve contenere, oltre a quanto previsto nel paragrafo precedente, anche la contestuale identificazione della destinazione del corrispettivo e la Struttura aziendale deputata all'attuazione del successivo investimento.

Questa informazione deve successivamente essere indicata nella nota integrativa descrittiva del primo bilancio successivo alla vendita.



H4.3. Incasso del corrispettivo

In merito all'incasso del corrispettivo derivante dall'alienazione di cespiti, la S.C. Economico Finanziario, provvede all'emissione di un ordinativo di incasso all'atto della ricezione del pagamento. Tutta la documentazione e le eventuali comunicazioni, necessarie alla corretta identificazione del corrispettivo, sono conservate in allegato al fascicolo dello stesso ordinativo.

La S.C. Economico Finanziario comunica alla Direzione strategica l'avvenuto incasso al fine di poter destinare le risorse ad eventuali investimenti da programmare ai sensi delle procedure previste per l'Area D) Immobilizzazioni.

Annualmente, nell'ambito della predisposizione del Bilancio d'esercizio, la S.C. Economico Finanziario verifica la quadratura tra le assegnazioni ricevute, i relativi incassi e i dati contabili presenti nel sistema, anche attraverso una specifica circolarizzazione con i soggetti finanziatori.

H4.4. Utilizzo del corrispettivo per l'effettuazione dell'investimento finanziato

Il responsabile della Struttura aziendale deputata all'attuazione dell'investimento, in collaborazione con la S.C. Economico Finanziario ed eventualmente con la S.C. Gestione degli Approvvigionamenti, ciascuna per le proprie specifiche competenze, provvede al puntuale monitoraggio degli stessi in termini di: fornitore; estremi del contratto con il fornitore; documenti di acquisto; identificativo e caratteristiche fisico-tecniche e contabili del cespite acquisito; valore di iscrizione in bilancio del cespite acquisito; collaudi; pagamenti effettuati.

In coerenza con le procedure per l'Area D) Immobilizzazioni, a partire dalla data di acquisto e/o collaudo, il valore iniziale determinato dei beni immobili è ridotto annualmente attraverso l'applicazione delle aliquote d'ammortamento, previste dalla vigente normativa regionale.

Secondo quanto previsto dalla c.d. "sterilizzazione" delle quote di ammortamento, il conto economico deve accogliere, tra i ricavi, un importo pari all'ammontare degli ammortamenti relativi ai beni acquisiti grazie a specifici contributi in conto capitale, ovvero altri contributi vincolati. L'effetto è che gli ammortamenti di questi beni non esercitano alcun impatto sul risultato d'esercizio.

Le registrazioni contabili relative alla c.d. "sterilizzazione" sono garantite attraverso automatismi gestiti dal sistema amministrativo-contabile integrato tramite la gestione di specifiche causali di acquisizione.

La S.C. Affari Generali e Legali trasmette alla S.C. Economico Finanziario il provvedimento adottato (v. paragrafo precedente) per poter effettuare le relative scritture contabili. L'importo del corrispettivo, e dell'eventuale plusvalenza, dovrà essere contabilizzato nelle seguenti voci di bilancio, in coerenza con quanto previsto dalla casistica ministeriale:

A.IV.2) Riserve da plusvalenze da reinvestire
A.IV.3) Contributi da reinvestire

Annualmente, nell'ambito della predisposizione del Bilancio d'esercizio, la S.C. Economico Finanziario verifica l'avvenuta registrazione contabile delle fonti di finanziamento da



reinvestire e la correttezza dei conti utilizzati.

H4.5. Acquisizione dell'attestazione del Collegio Sindacale

La S.C. Affari Generali e Legali, nella prima seduta utile, sottopone la deliberazione di cui ai precedenti paragrafi all'organo di controllo. Il Collegio Sindacale verifica e attesta l'effettivo rispetto delle disposizioni previste dalla presente procedura.

H4.6. Sterilizzazione degli ammortamenti

Al fine di individuare puntualmente la fonte di finanziamento e, di conseguenza, l'assoggettamento totale o parziale alla sterilizzazione degli ammortamenti, nella fase di acquisto del cespite (aggiudicazione, ordine, ecc.) la Struttura aziendale deputata all'attuazione degli investimenti, deve indicare la specifica fonte di finanziamento come definita dal Piano investimenti (di cui alle procedure per l'Area D) Immobilizzazioni). Tale documentazione deve essere trasmessa preliminarmente alla S.C. Economico Finanziario per consentire, all'interno della procedura informatica dei cespiti, di gestire la specifica fonte di finanziamento. A tal punto la sterilizzazione viene elaborata automaticamente dalla procedura informatica dedicata.

H4.7. Controlli contabili periodici

La S.C. Economico Finanziario, nell'ambito della predisposizione del Bilancio d'esercizio, provvede ad effettuare i seguenti controlli:

1. Confrontare il valore delle riserve per "plusvalenze da reinvestire" e "contributi da reinvestire" con quello esposto nel bilancio del periodo precedente.
2. Motivare e documentare eventuali variazioni in termini di alienazioni, reinvestimenti e altre eventuali cause.
3. Verificare che alienazioni e reinvestimenti siano stati debitamente autorizzati.
4. Verificare l'esistenza dell'attestazione del Collegio sindacale.

H4.8. Conservazione della documentazione

Tutte le comunicazioni, e la documentazione ad esse inerente, dovranno avvenire tramite protocollo informatizzato aziendale (con la gestione di uno specifico fascicolo a cura della S.C. Affari Generali e Legali e della S.C. Economico Finanziario), al fine di garantire la tracciabilità e la conservazione informatica (a norma) dei documenti.

H4.9. 3W Scheme Report (WHO, WHERE, WHAT)

H4. Impiego dei corrispettivi derivanti da alienazione di cespiti la cui acquisizione sia stata interamente o parzialmente finanziata da contributi in conto capitale, lasciti e donazioni

Fasi (COSA)	ATTORI REFERENTI (CHI)	Scenari (DOVE)						Documenti	
		HQ AREU	AAT 118	SOREU/CUR/COI	Postazione MSA	Postazione MSB	Altro ambito	Modulistica	Documentazione
Descrizione H4.1. Identificazione delle alienazioni di cespiti di prima dotazione, nonché di cespiti la cui acquisizione sia stata interamente o parzialmente finanziata da contributi in conto capitale, lasciti e donazioni - identificazione - rilevazione contabile	S.C. Affari Generali e Legali S.C. Economico Finanziario	X	X					Deliberazione aziendale	
H4.2. Identificazione formale, per ciascun bene alienato, della destinazione del corrispettivo	S.C. Affari Generali e Legali	X							
H4.3. Incasso del corrispettivo	S.C. Economico Finanziario	X							
H4.4. Utilizzo del corrispettivo per l'effettuazione dell'investimento finanziato - monitoraggio - utilizzo contabile	S.C. Strutture di competenza S.C. Economico Finanziario	X	X						
H4.5. Acquisizione dell'attestazione del Collegio Sindacale	S.C. Affari Generali e Legali	X						Parere del Collegio Sindacale	
H4.6. Sterilizzazione degli ammortamenti	S.C. Strutture di competenza e S.C. Economico Finanziario	X							
H4.7. Controlli contabili periodici	S.C. Economico Finanziario	X							
H4.8. Conservazione della documentazione	Strutture diverse	X						Tutta la documentazione deve seguire le indicazioni normative esistenti.	

H5. Contributi per ripiano perdite

Questa sezione disciplina le funzioni, i compiti e le responsabilità relativi alla rilevazione dell'assegnazione e all'incasso dei contributi per ripiano perdite. Si ricorda che tali contributi sono rilevati in un'apposita voce del Patrimonio Netto sulla base del provvedimento regionale di assegnazione; al momento dell'incasso, essi vengono stornati dall'apposita voce del patrimonio netto e portati a diretta riduzione della voce "utili e perdite portati a nuovo". La procedura garantisce l'esistenza del provvedimento di assegnazione del contributo per ripiano perdite, la verifica della sua idoneità alla contabilizzazione, la definizione delle modalità operative del processo di registrazione al fine di garantire la correttezza contabile ed amministrativa.

L'assegnazione del contributo per ripiano perdite è sempre successivo alla redazione e



attuazione di un piano operativo in grado di superare le cause che hanno determinato la situazione di disequilibrio.

H5.1. Identificazione dei contributi assegnati all'azienda e relativa rilevazione contabile

Nel caso in cui, per l'Azienda, si determinasse una situazione economico-finanziaria di disequilibrio, a seguito delle indicazioni Regionali, la Direzione Strategica predispone un piano operativo in grado di superare le cause che hanno determinato tale situazione.

Successivamente, a seguito della formale assegnazione da parte della Regione del contributo per ripiano perdite, su proposta della S.C. Affari Generali e Legali, viene assunta una deliberazione aziendale che identifica: il soggetto erogatore; l'oggetto del contributo; l'ammontare del contributo; gli eventuali vincoli all'impiego del contributo; gli eventuali obblighi di rendicontazione del contributo, altre informazioni utili all'utilizzo e alla gestione contabile del contributo.

La S.C. Affari Generali e Legali trasmette alla S.C. Economico Finanziario il provvedimento adottato per poter effettuare le relative scritture contabili. L'importo del contributo dovrà essere contabilizzato in una delle seguenti voci di bilancio, in coerenza con quanto previsto dalla casistica ministeriale:

A.V) CONTRIBUTI PER RIPIANO PERDITE
A.V.1) Contributi per copertura debiti al 31/12/2005
A.V.2) Contributi per ricostituzione risorse da investimenti esercizi precedenti
A.V.3) Altro

Annualmente, nell'ambito della predisposizione del Bilancio d'esercizio, la S.C. Economico Finanziario verifica l'avvenuta registrazione contabile dei contributi assegnati e la correttezza dei conti utilizzati, anche con riferimento alle registrazioni inerenti gli investimenti effettuati.

H5.2. Incasso dei contributi

In merito all'incasso dei contributi per ripiano perdite, la S.C. Economico Finanziario, provvede all'emissione di un ordinativo all'atto della ricezione del pagamento. Tutta la documentazione e le eventuali comunicazioni, necessarie alla corretta identificazione del contributo, sono conservate in allegato al fascicolo dello stesso ordinativo.

Annualmente, nell'ambito della predisposizione del Bilancio d'esercizio, la S.C. Economico Finanziario verifica:

- la quadratura tra le assegnazioni ricevute, i relativi incassi e i dati contabili presenti nel sistema, anche attraverso una specifica circolarizzazione con il soggetto erogatore;
- procede al controllo periodico delle registrazioni contabili, coerentemente con quanto richiesto dal D.lgs. 118/2011 (in particolare la scrittura di storno da "contributi per ripiano perdite" a "utili e perdite portati a nuovo").

H5.3. Controlli contabili periodici

La S.C. Economico Finanziario, nell'ambito della predisposizione del Bilancio d'esercizio, provvede ad effettuare i seguenti controlli:

1. Confrontare il valore dei contributi per ripiano perdite iscritti nel Patrimonio Netto con quello esposto nel bilancio del periodo precedente.
2. Motivare e documentare eventuali variazioni in termini di assegnazioni e incassi avvenuti nell'esercizio, nonché di altre eventuali cause.
3. Verificare la corrispondenza tra i provvedimenti di assegnazione e le somme iscritte in bilancio.
4. Circolarizzare i crediti (anche all'interno della complessiva procedura di circolarizzazione dei crediti).
5. Quadrare il valore dei contributi per ripiano perdite iscritti nel patrimonio netto con il valore dei corrispondenti crediti iscritti nell'attivo dello stato patrimoniale.

H5.4. Conservazione della documentazione

Tutte le comunicazioni, e la documentazione ad esse inerente, dovranno avvenire tramite protocollo informatizzato aziendale (con la gestione di uno specifico fascicolo a cura della S.C. Affari Generali e Legali e della S.C. Economico Finanziario), al fine di garantire la tracciabilità e la conservazione informatica (a norma) dei documenti.

H5.5. 3W Scheme Report (WHO, WHERE, WHAT)

H5. Contributi per ripiano perdite

Fasi (COSA)	ATTORI REFERENTI (CHI)	Scenari (DOVE)						Documenti	
		HQ AREU	AAT 118	SOREU/CUR/COI	Postazione MSA	Postazione MSB	Altro ambito	Modulistica	Documentazione
Descrizione	Responsabilità sulla fase di gestione dei contributi (Attività)								
H5.1. Identificazione dei contributi assegnati all'azienda e relativa rilevazione contabile	Direzione strategica	X						Deliberazione aziendale	
- predisposizione piano operativo	S.C. Affari Generali e Legali	X							
- identificazione	S.C. Economico Finanziario	X							
- rilevazione contabile	S.C. Economico Finanziario	X							
H5.2. Incasso dei contributi	S.C. Economico Finanziario	X							
H5.3. Controlli contabili periodici	S.C. Economico Finanziario	X							
H5.4. Conservazione della documentazione	Strutture diverse	X						Tutta la documentazione deve seguire le indicazioni normative esistenti.	

APPENDICE: riepilogo voci di patrimonio netto presenti nel modello SP Ministeriale e nella nota integrativa regionale

Di seguito si riportano le voci del Patrimonio Netto, così come presenti nel modello SP-MIN e nella nota integrativa regionale:

MINISTERO DELLA SALUTE

SP

Direzione Generale della Programmazione Sanitaria
Direzione Generale del Sistema Informativo e Statistico Sanitario

MODELLO DI RILEVAZIONE DELLO STATO PATRIMONIALE

PASSIVITA'

(migliaia di euro)

Cons	CODICE	DESCRIZIONE	IMPORTO	SEGNO (+/-)
	PAZ999	A) PATRIMONIO NETTO		+/-
	PAA000	A.I) FONDO DI DOTAZIONE	-	+/-
	PAA010	A.II) FINANZIAMENTI PER INVESTIMENTI		+
	PAA020	<i>A.II.1) Finanziamenti per beni di prima dotazione</i>		+
	PAA030	<i>A.II.2) Finanziamenti da Stato per investimenti</i>	-	+
	PAA040	A.II.2.a) Finanziamenti da Stato per investimenti - ex art. 20 legge 67/88	-	+
	PAA050	A.II.2.b) Finanziamenti da Stato per investimenti - ricerca	-	+
	PAA060	A.II.2.c) Finanziamenti da Stato per investimenti - altro	-	+
	PAA070	<i>A.II.3) Finanziamenti da Regione per investimenti</i>		+
	PAA080	<i>A.II.4) Finanziamenti da altri soggetti pubblici per investimenti</i>		+
	PAA090	<i>A.II.5) Finanziamenti per investimenti da rettifica contributi in conto esercizio</i>		+
	PAA100	A.III) RISERVE DA DONAZIONI E LASCITI VINCOLATI AD INVESTIMENTI		+
	PAA110	A.IV) ALTRE RISERVE		+
	PAA120	<i>A.IV.1) Riserve da rivalutazioni</i>	-	+
	PAA130	<i>A.IV.2) Riserve da plusvalenze da reinvestire</i>		+
	PAA140	<i>A.IV.3) Contributi da reinvestire</i>		+
	PAA150	<i>A.IV.4) Riserve da utili di esercizio destinati ad investimenti</i>		+
	PAA160	<i>A.IV.5) Riserve diverse</i>		+
	PAA170	A.V) CONTRIBUTI PER RIPIANO PERDITE	-	+
	PAA180	<i>A.V.1) Contributi per copertura debiti al 31/12/2005</i>	-	+
	PAA190	<i>A.V.2) Contributi per ricostituzione risorse da investimenti esercizi precedenti</i>	-	+
	PAA200	<i>A.V.3) Altro</i>	-	+
	PAA210	A.VI) UTILI (PERDITE) PORTATI A NUOVO	-	+/-
	PAA220	A.VII) UTILE (PERDITA) D'ESERCIZIO	-	+/-

3.00.00.00.000.000 .00.000	PASSIVITA'	€.	0	0	0
-------------------------------	-------------------	----	---	---	---

3.10.00.00.000.000 .00.000	A) PATRIMONIO NETTO	€.	0	0	0
-------------------------------	----------------------------	----	---	---	---

COD_COGE_NI	Descrizione		Valore al 31/12/anno t	Valore netto al 31/12/anno t+1	Variazi one
3.10.10.00.000.0 00.00.000	A.I) FONDO DI DOTAZIONE	€.	0	0	0
3.10.20.00.000.0 00.00.000	A.II) FINANZIAMENTI PER INVESTIMENTI	€.	0	0	0
3.10.20.10.000.0 00.00.000	A.II.1) Finanziamenti per beni di prima dotazione	€.	0	0	0
3.10.20.20.000.0 00.00.000	A.II.2) Finanziamenti da Stato per investimenti	€.	0	0	0
3.10.20.20.010.0 00.00.000	A.II.2.a) Finanziamenti da Stato per investimenti - ex art. 20 legge 67/88	€.	0	0	0
3.10.20.20.020.0 00.00.000	A.II.2.b) Finanziamenti da Stato per investimenti - ricerca	€.	0	0	0
3.10.20.20.030.0 00.00.000	A.II.2.c) Finanziamenti da Stato per investimenti - altro	€.	0	0	0
3.10.20.30.000.0 00.00.000	A.II.3) Finanziamenti da Regione per investimenti	€.	0	0	0
3.10.20.40.000.0 00.00.000	A.II.4) Finanziamenti da altri soggetti pubblici per investimenti	€.	0	0	0
3.10.20.50.000.0 00.00.000	A.II.5) Finanziamenti per investimenti da rettifica contributi in conto esercizio	€.	0	0	0
3.10.30.00.000.0 00.00.000	A.III) RISERVE DA DONAZIONI E LASCITI VINCOLATI AD INVESTIMENTI	€.	0	0	0
3.10.40.00.000.0 00.00.000	A.IV) ALTRE RISERVE	€.	0	0	0
3.10.40.10.000.0 00.00.000	A.IV.1) Riserve da rivalutazioni	€.	0	0	0
3.10.40.20.000.0 00.00.000	A.IV.2) Riserve da plusvalenze da reinvestire	€.	0	0	0
3.10.40.30.000.0 00.00.000	A.IV.3) Contributi da reinvestire	€.	0	0	0
3.10.40.40.000.0 00.00.000	A.IV.4) Riserve da utili di esercizio destinati ad investimenti	€.	0	0	0
3.10.40.50.000.0 00.00.000	A.IV.5) Riserve diverse	€.	0	0	0
3.10.50.00.000.0 00.00.000	A.V) CONTRIBUTI PER RIPIANO PERDITE	€.	0	0	0
3.10.50.10.000.0 00.00.000	A.V.1) Contributi per copertura debiti al 31/12/2005	€.	0	0	0
3.10.50.20.000.0 00.00.000	A.V.2) Contributi per ricostituzione risorse da investimenti esercizi precedenti	€.	0	0	0
3.10.50.30.000.0 00.00.000	A.V.3) Altro	€.	0	0	0
3.10.60.00.000.0 00.00.000	A.VI) UTILI (PERDITE) PORTATI A NUOVO	€.	0	0	0
3.10.70.00.000.0 00.00.000	A.VII) UTILE (PERDITA) D'ESERCIZIO	€.	0	0	0



PROPOSTA DI DELIBERA N. 45/2019

Oggetto: APPROVAZIONE DELLA PROCEDURA AMMINISTRATIVO CONTABILE RELATIVA ALL'AREA H) PATRIMONIO NETTO

Attestazione

Il/La sottoscritto/a, in qualità di proponente, attesta la completezza, la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento di cui all'oggetto.
La presente attestazione costituisce parte integrante e sostanziale del provvedimento di cui all'oggetto.

Milano, 28/01/2019

Il/La proponente del provvedimento

GELMETTI MARCO MICHELE

(La presente delibera è sottoscritta digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)