

Deliberazione del Direttore Generale

N. 12-2019 del 30/01/2019

OGGETTO: Approvazione procedure aziendali PAC Area H) Patrimonio Netto.
Nessun onere per la Fondazione.

IL DIRETTORE GENERALE
nella persona della Dott.ssa Paola Lattuada

ASSISTITO DA:

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

DOTT. SSA MAURIZIA FICARELLI

IL DIRETTORE SANITARIO f.f.

DOTT. SSA VALENTINA BETTAMIO

IL DIRETTORE SCIENTIFICO sostituto

DOTT. GIUSEPPE LAURIA PINTER

UOC ECONOMICO FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

OGGETTO: Approvazione procedure aziendali PAC Area H) Patrimonio Netto. Nessun onere per la Fondazione.

IL DIRETTORE GENERALE

Visti il Decreto Legislativo 30/12/1992 n. 502 ed in particolare gli artt. 3 e 3bis ed il Decreto Legislativo 19/06/1999 n. 229;

Vista la Legge 7/8/1990 n. 241 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

Vista la Legge Regionale 30/12/2009 n. 33, riguardante il Testo unico delle Leggi Regionali in materia di sanità, come modificata dalla Legge Regionale 11 Agosto 2015 n. 23: "Evoluzione del sistema socio-sanitario lombardo: modifiche al titolo I e II della Legge Regionale 30/12/2009 n. 33";

Visto il D.lgs. 16 ottobre 2003 n. 288 "Riordino della disciplina degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico a norma dell'articolo 42, comma 1 della Legge 16 Gennaio 2003 n. 3", recante disposizioni sugli Statuti degli Istituti trasformati in Fondazioni;

Visto il Decreto del Ministero della Salute del 28 Aprile 2006 con cui è stata disposta la trasformazione dell'IRCCS Istituto Neurologico "Carlo Besta" in Fondazione IRCCS Istituto Neurologico "Carlo Besta";

Visto lo Statuto della Fondazione, approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione 6 Febbraio 2012 n. III/9, su cui la Regione Lombardia ha espresso il proprio parere di congruità con deliberazione della Giunta Regionale 7 Marzo 2012 n. 3080;

Visto l'art. 16 dello Statuto della Fondazione in merito alle competenze del Direttore Generale;

Visto il Decreto della Regione Lombardia n. 201 del 18/12/2018 avente ad oggetto: "Determinazione in ordine alla Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta";

Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. V/3 del 28/12/2018 con la quale viene nominata Direttore Generale della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico "Carlo Besta" di Milano, la Dott.ssa Paola Lattuada, a far tempo dal 1 Gennaio 2019;

Vista la Legge Finanziaria 2006 Legge n. 266 del 23.12.2005 che dispone che, con Decreto del Ministero della Salute, sono definitivi i criteri e le modalità di certificazione dei Bilanci delle Aziende Sanitarie Pubbliche;

Visto il Patto per la Salute 2010-2012 del 03.12.2009 che dispone che le Regioni s'impegnino ad avviare le procedure per perseguire la Certificazione dei Bilanci;

Visto il Decreto Interministeriale "Valutazione straordinaria delle procedure amministrativo-contabili" del 18.01.2011, documento metodologico emanato dal Ministero della Salute, che prevedeva l'esecuzione di un'attività straordinaria di ricognizione dello stato delle procedure amministrativo-contabili, da parte delle Regioni, sia all'interno delle proprie strutture centrali che presso le Aziende Sanitarie, con riferimento all'esercizio 2009;

Vista la Riforma della contabilità e della finanza pubblica, attraverso la Legge n. 196 del 31.12.2009, modificata in seguito alla Legge n. 239 del 07.04.2011 e dal D.L. n. 98 del 06.07.2011

Visto il Titolo II del D. Lgs n. 118/2011 che dispone che le Regioni e gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale conformino la propria gestione a principi contabili generali e applicati armonizzando i loro sistemi contabili e gli schemi di Bilancio;



2

Rilevato che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

PREMESSO CHE:

- il Decreto Ministeriale Certificabilità del 17.09.2012 impone che le Regioni presentino un programma d'azione definito Percorso Attuativo della Certificabilità (d'ora in poi PAC Bilanci) finalizzato al raggiungimento degli standard organizzativi, contabili e procedurali necessari a garantire la certificabilità dei dati e dei Bilanci degli Enti sanitari pubblici e dei Bilanci sanitari regionali consolidati;
- il Decreto Ministeriale PAC del 01.03.2013 dispone che gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale devono garantire, sotto la responsabilità e il coordinamento delle Regioni di appartenenza, la Certificabilità dei propri Bilanci;

VISTA la deliberazione del Direttore Generale n. 468/2017 con la quale la Fondazione ha preso atto della DGR n. 7009 del 31 Luglio 2017 con la quale è stato approvato il nuovo Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC), con il relativo cronoprogramma di azioni per il conseguimento degli obiettivi previsti dal D.M. PAC del 01.03.2013, che prevede le seguenti aree di attività con le relative scadenze:

SEZIONE	Area	Scadenze
REQUISITI GENERALI	A) AZIENDE	Dicembre 2019
	B) GSA	Dicembre 2018
	C) CONSOLIDATO REGIONALE	Dicembre 2018
CICLO ATTIVO	D) AREA IMMOBILIZZAZIONI	Giugno 2018
	E) AREA RIMANENZE	Dicembre 2018
	F) AREA CREDITI E RICAVI	Giugno 2019
	G) AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE	Giugno 2019
CICLO PASSIVO E NETTO	H) PATRIMONIO NETTO	Giugno 2018
	I) AREA DEBITI E COSTI	Dicembre 2019

PRESO ATTO delle Linee Guida per l'area H) Patrimonio Netto, trasmesse da Regione Lombardia con nota prot. n. AI.2018.0048964 del 23/03/2018 che prevedevano la predisposizione, entro l'8 Giugno 2018, delle seguenti procedure:

- Contributi in conto capitale da regione e altri soggetti pubblici
- Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti
- Contributi in conto esercizio indistinti, vincolati o finalizzati, destinati ad investimento



3

- Impiego dei corrispettivi da alienazione di cespiti la cui acquisizione sia stata interamente o parzialmente finanziata da contributi in conto capitale, lasciti e donazioni
- Contributi per ripiano perdite

ATTESO CHE, con la citata deliberazione del Direttore Generale n. 468/2017, al fine della predisposizione delle procedure aziendali "Area H) Patrimonio Netto", è stato costituito il seguente gruppo di lavoro:

- Stefano Visconi – Direttore U.O.C. Economico Finanziaria e Controllo di Gestione - Responsabile del procedimento di attuazione del PAC
- Fortuna Gallucci – U.O.C. Affari Generali e Legali – Referente
- Annalisa Ambrosetti – Direttore U.O.C. Provveditorato Economato
- Ferruccio Panzica – Dirigente S.S. Ingegneria Clinica
- Mauro Lorenzo Rossi – Direttore U.O.C. Tecnico Patrimoniale
- Domenico Nilo Mazza – Direttore U.O.C. Servizio Informatico
- Monica Bricchi – Dirigente Ufficio Qualità e Risk Management
- Alessandro Petillo – Dirigente SSD Gestione Amministrativa della Ricerca e Sperimentazioni Cliniche
- Emanuela Limosani – Collaboratore Amministrativo – U.O.C. Economico Finanziaria e Controllo di Gestione

ATTESO CHE le citate procedure sono state trasmesse in Regione Lombardia con nota prot. 4896 del 6 Giugno 2018 con contestuale deposito nella sezione documentale del portale SCRIBA per le relative analisi e approfondimenti;

PRESO ATTO della nota prot. n. AI.2018.0261584 del 30 Novembre 2018 con la quale Regione Lombardia ha comunicato che "*le procedure minime di riferimento previste dalle linee guida regionali per l'Area H) Patrimonio Netto devono essere approvate dal Direttore Generale con provvedimento deliberativo e trasmesse alla Regione entro il 31 Gennaio 2019*";



4

ATTESO CHE le procedure in oggetto, a seguito delle indicazioni ricevute da Regione Lombardia durante apposito incontro formativo tenutosi in data 5 Dicembre 2018, sono state revisionate e integrate;

RITENUTO pertanto di approvare le procedure aziendali di seguito indicate:

- ✓ PR 112 "Contributi in conto capitale da regione e altri soggetti pubblici";
- ✓ PR 113 "Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti";
- ✓ PR 114 "Contributi in conto esercizio indistinti, vincolati o finalizzati, destinati ad investimento";
- ✓ PR 115 "Impiego dei corrispettivi da alienazione di cespiti la cui acquisizione sia stata interamente o parzialmente finanziata da contributi in conto capitale, lasciti e donazioni";
- ✓ PR 116 "Contributi per ripiano perdite";

ATTESO che le citate procedure saranno operative a far tempo dal 1 Febbraio 2019;

DATO ATTO che le citate procedure saranno aggiornate in caso di cambiamenti organizzativi all'interno della Fondazione e comunque si procederà ad un loro aggiornamento entro il mese di Febbraio 2024;

ATTESO che sarà cura dell'U.O.C. Economico Finanziaria e Controllo di Gestione trasmettere a Regione Lombardia le citate procedure con contestuale deposito nella sezione documentale del portale SCRIBA;

DATO ATTO che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del Bilancio della Fondazione;

VISTA la mail in data 28 Gennaio 2019, del Dott. Fabrizio Tagliavini, Direttore Scientifico della Fondazione, con la quale comunica che durante l'assenza del 30 Gennaio 2019 sarà sostituito dal Dott. Giuseppe Lauria Pinter, Direttore della UOC Neurologia 3 della Fondazione nonché Direttore del Dipartimento di Neuroscienze Cliniche;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Sanitario f.f. e del Direttore Amministrativo per quanto di competenza, così come previsto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 30.12.1992 n. 502 e successive modificazioni;



Handwritten signatures and initials, including a large signature and a smaller one with the number 5 below it.

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Scientifico sostituto, così come previsto dall'art. 17 dello Statuto della Fondazione Besta;

DELIBERA

di dare atto di quanto in premessa descritto e conseguentemente:

- 1) di approvare le procedure aziendali, allegate quali parte integrante del presente provvedimento, necessarie al percorso di certificabilità e redatte secondo le indicazioni delle Linee Guida per l'area H) Patrimonio Netto, trasmesse da Regione Lombardia con nota prot. n. n. AI.2018.0048964 del 23/03/2018 e di seguito indicate:
 - ✓ PR 112 "Contributi in conto capitale da regione e altri soggetti pubblici";
 - ✓ PR 113 "Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti";
 - ✓ PR 114 "Contributi in conto esercizio indistinti, vincolati o finalizzati, destinati ad investimento";
 - ✓ PR 115 "Impiego dei corrispettivi da alienazione di cespiti la cui acquisizione sia stata interamente o parzialmente finanziata da contributi in conto capitale, lasciti e donazioni";
 - ✓ PR 116 "Contributi per ripiano perdite";
- 2) di dare atto che sarà cura dell'U.O.C. Economico Finanziaria e Controllo di Gestione trasmettere a Regione Lombardia le procedure in oggetto con contestuale deposito nella sezione documentale del portale SCRIBA;
- 3) di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del Bilancio della Fondazione;
- 4) di demandare gli adempimenti amministrativi di che trattasi derivanti dalla presente al Direttore dell'UOC Economico Finanziaria e Controllo di Gestione;
- 5) di dare atto che il presente provvedimento non è soggetto a controllo ai sensi dell'art. 17 comma 6 della Legge Regionale n. 33/2009 e ss.mm.ii. disponendone la pubblicazione on line;

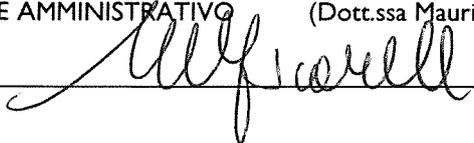


Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, a smaller signature in the middle, and initials on the right. A small number '6' is written below the initials.

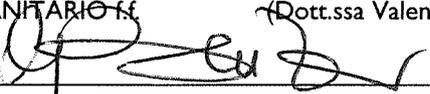
6) di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale della Fondazione.

Parere favorevole:

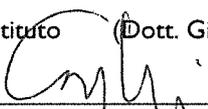
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dott.ssa Maurizia FICARELLI)

_____ 

IL DIRETTORE SANITARIO (Dott.ssa Valentina BETTAMIO)

_____ 

IL DIRETTORE SCIENTIFICO sostituto (Dott. Giuseppe LAURIA PINTER)

_____ 

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. ssa Paola LATTUADA)



ALLEGATO:

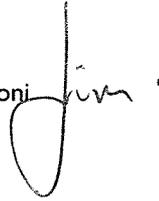
Procedure Aziendali:

- ✓ PR 112 "Contributi in conto capitale da regione e altri soggetti pubblici"
- ✓ PR 113 "Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti"
- ✓ PR 114 "Contributi in conto esercizio indistinti, vincolati o finalizzati, destinati ad investimento"
- ✓ PR 115 "Impiego dei corrispettivi da alienazione di cespiti la cui acquisizione sia stata interamente o parzialmente finanziata da contributi in conto capitale, lasciti e donazioni"
- ✓ PR 116 "Contributi per ripiano perdite"

Il Responsabile del procedimento:

Il Direttore dell'UOC Economico Finanziaria e Controllo di Gestione - Dott. Stefano Visconi

Addetto all'istruttoria: Fortuna Gallucci




7

Proposta di deliberazione **dell'UOC ECONOMICO FINANZIARIA E
CONTROLLO DI GESTIONE**

OGGETTO: Approvazione procedure aziendali PAC Area H) Patrimonio Netto. Nessun onere per la Fondazione.

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Procedimento attesta la regolarità tecnica e la legittimità della proposta di delibera sopra citata.

 IL DIRETTORE DELL'UOC ECONOMICO FINANZIARIA E
CONTROLLO DI GESTIONE

(Dott. Stefano Visconi)

Data 25/01/2019.....

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile dell'UOC Economico Finanziaria e Controllo di Gestione attesta che la proposta di deliberazione sopra riportata non comporta alcun onere a carico del Bilancio della Fondazione.

 IL DIRETTORE DELL'UOC ECONOMICO FINANZIARIA E
CONTROLLO DI GESTIONE

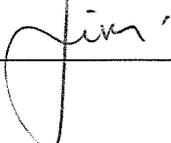
(Dott. Stefano Visconi)

Data 25/01/2019.....

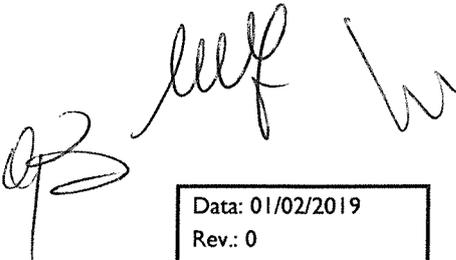
 Fondazione I.R.C.C.S. Istituto Neurologico Carlo Besta Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia	PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI PUBBLICI COD.: PRI 12
--	---

**PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE DA
ALTRI SOGGETTI PUBBLICI**

Codice documento: PRI 12

	Funzione	Nome	Firma
Emissione	Direttore UOC Economico Finanziaria e Controllo di Gestione	Stefano Visconi	
Verifica	Responsabile Ss Qualità e Risk Management	Monica Bricchi	
Approvazione	Direttore Amministrativo e Responsabile Procedimento PAC	Maurizia Ficarelli	
	Direttore Generale	Paola Lattuada	

LA PRESENTE PROCEDURA DOVRÀ ESSERE REVISIONATA ENTRO FEBBRAIO 2024



Data: 01/02/2019 Rev.: 0 Pagina 1 di 13

Fondazione I.R.C.C.S.
Istituto Neurologico Carlo Besta

Sistema Socio Sanitario

Regione
Lombardia**PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI CONTRIBUTI
IN CONTO CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI
PUBBLICI
COD.: PRI 12****STORIA DELLE REVISIONI**

Numero revisione	Data revisione	Descrizione delle modifiche
0	01/02/2019	Prima emissione



Data: 01/02/2019
Rev.: 0
Pagina 2 di 13

**PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI CONTRIBUTI
IN CONTO CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI
PUBBLICI
COD.: PRI 12**

SOMMARIO

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
2. ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI	4
2.1. Abbreviazioni	4
2.2. Definizioni	4
3. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'	5
4. FASI	7
Fase 1 - Eventuale richiesta di contributi al soggetto finanziatore	7
Fase 2 - Identificazione dei contributi assegnati all'azienda e relativa rilevazione contabile	8
Fase 3 - Utilizzo del contributo per l'effettuazione degli investimenti	9
Fase 4 - Rendicontazione al soggetto finanziatore	10
Fase 5 - Incasso dei contributi	10
Fase 6 - Sterilizzazioni degli ammortamenti	11
Fase 7 - Controlli contabili periodici	11
Fase 8 - Conservazione della documentazione	12
5. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE CORRELATA	13




 <p>Fondazione I.R.C.C.S. Istituto Neurologico Carlo Besta</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p>	<p>PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI PUBBLICI COD.: PRI 12</p>
---	--

I. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura intende descrivere responsabilità, tempistiche, 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, definisce le modalità di gestione contabile – amministrativa dei contributi in c/ capitale (provenienti da qualunque fonte) destinati ad investimenti, al fine di garantire l'esistenza del provvedimento di assegnazione del contributo stesso 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 c/capitale ricevuti e i relativi investimenti effettuati, nonché tra ammortamenti e relative sterilizzazioni.

2. ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI

2.1. Abbreviazioni

Abbreviazione	Definizione
RL	Regione Lombardia
c/capitale	conto capitale
UOC/UUOCC	Unità Operativa/e Complessa/e
UOC Ec. Fin. e Cdg	UOC Economico Finanziaria e Controllo di Gestione
D.M.	Decreto Ministeriale
MdS	Ministero della Salute
IRCCS	Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

2.2. Definizioni

CESPITE: risorsa materiale o immateriale con una vita utile di più di un anno di cui dispone l'azienda. I cespiti vengono registrati nell'apposito libro cespiti dove vengono divisi per anno di acquisizione e abbinati al relativo importo dell'ammortamento. I cespiti sono riportati nella sezione "Attività" dello Stato Patrimoniale.

LIBRO CESPITI: registro nel quale vengono annotati tutti i cespiti acquistati dalla Fondazione e che "fotografa" la situazione patrimoniale di un'impresa. Fa parte delle scritture contabili obbligatorie.




Data: 01/02/2019
Rev.: 0
Pagina 4 di 13

 <p>Fondazione I.R.C.C.S. Istituto Neurologico Carlo Besta</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p>	<p>PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI PUBBLICI COD.: PRI 12</p>
---	--

AMMORTAMENTO: procedimento contabile con il quale un costo pluriennale di un bene viene ripartito tra gli esercizi di vita utile del bene stesso, facendolo partecipare per quote alla determinazione del reddito dei singoli esercizi.

STERILIZZAZIONE: procedimento contabile mediante il quale viene annullato l'effetto sul Conto Economico dell'ammortamento dei cespiti finanziati da contributi in c/capitale.

PIATTAFORMA WORKFLOW: Sistema Informativo della Ricerca Biomedica progettato e sviluppato dalla Direzione Generale della Ricerca Sanitaria e Biomedica e della vigilanza sugli Enti del Ministero della Salute. È un sistema web-based per la gestione dell'attività di ricerca dal punto di vista scientifico ed amministrativo, finalizzato alla creazione del Database Nazionale della Ricerca.

3. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

"R" - soggetto responsabile

"A" - soggetto che approva

"C" - soggetto che viene consultato (indica un possibile confronto tra più soggetti)

"I" - soggetto che viene informato




Fondazione I.R.C.C.S.
Istituto Neurologico Carlo Besta

Sistema Socio Sanitario

Regione
Lombardia**PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI CONTRIBUTI
IN CONTO CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI
PUBBLICI
COD.: PRI 12**

Funzione Attività	Direzione Strategica	Direzione Scientifica	UOC Tecnico Patrimoniale	UOC Provveditorato Economato	Servizio Ingegneria Clinica	UOC Economico Finanziaria
Eventuale richiesta di contributi al soggetto finanziatore: <i>R.L. – MdS Assistenza</i>	R		C	C	C	I
<i>MdS Ricerca</i>		R		C	C	I
Identificazione dei contributi assegnati all'azienda e relativa rilevazione contabile: <i>R.L. – MdS Assistenza</i>	R		C	C	C	R (rilevazione contabile)
<i>MdS Ricerca</i>		R		C	C	R (rilevazione contabile)
Utilizzo del contributo per l'effettuazione degli investimenti <i>R.L. – MdS Assistenza</i>						
• <i>Acquisto cespiti e ammodernamento tecnologico</i>				R	R	
• <i>Ristrutturazione edilizia</i>			R			
<i>M.d.S. Ricerca per acquisto apparecchiature</i>				R	R	
Rendicontazione al soggetto finanziatore <i>R.L. – MdS Assistenza</i>			C R (lavori pubblici)	C	C	R
<i>MdS Ricerca</i>		R		C	C	C
Incasso dei contributi			I	I	I	R
Sterilizzazioni degli ammortamenti						R
Controlli contabili periodici						R
Conservazione della documentazione						
• <i>Documentazione relativa all'acquisto cespiti e ammodernamento tecnologico</i>				R	R	
• <i>Documentazione relativa alla ristrutturazione edilizia</i>			R			
• <i>Rendicontazioni contabili</i>						R

Data: 01/02/2019

Rev.: 0

Pagina 6 di 13

Fondazione I.R.C.C.S.
Istituto Neurologico Carlo Besta

Sistema Socio Sanitario

Regione
Lombardia

**PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI CONTRIBUTI
IN CONTO CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI
PUBBLICI
COD.: PRI 12**

4. FASI**Fase I - Eventuale richiesta di contributi al soggetto finanziatore**

Vengono, di seguito, esplicitate le modalità, le responsabilità e le tempistiche relative alla richiesta di contributi al soggetto finanziatore.

La valutazione tiene conto della necessità, della fattibilità economico-tecnica e della sostenibilità delle esigenze di investimento segnalate dalle UUOCC principalmente preposte alla gestione del patrimonio aziendale, ovvero l'UOC Provveditorato-Economato, l'UOC Tecnico Patrimoniale e la Direzione Scientifica.

Gli enti finanziatori sono, ciascuno per la propria competenza, RL e MdS.

La procedura, pertanto, deve diversamente declinarsi a seconda dell'Ente finanziatore di riferimento:

- Soggetto finanziatore Regione Lombardia – Ministero della Salute - Assistenza

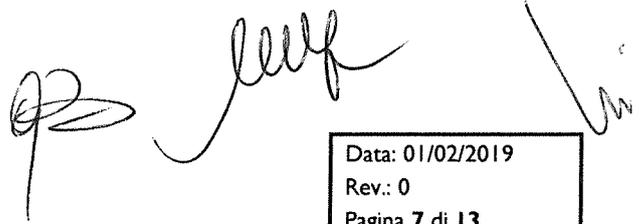
Periodicamente RL e il MdS approvano un provvedimento di preassegnazione di finanziamento in c/capitale di investimenti per l'acquisto di cespiti o per il finanziamento destinato ad interventi di ristrutturazione edilizia o di ammodernamento tecnologico, nel quale vengono esplicitate la tipologia di cespiti ammessi al finanziamento, le tempistiche per la richiesta, le regole da seguire per l'ottenimento del finanziamento e la documentazione da produrre.

Successivamente la Direzione Strategica, cui perviene il provvedimento regionale, in relazione alla natura del finanziamento provvede alla trasmissione alla UOC Provveditorato-Economato, in caso di investimenti per l'acquisto di cespiti e ammodernamento tecnologico, e alla UOC Tecnico Patrimoniale, in caso di investimenti destinati ad interventi di ristrutturazione edilizia, della relativa documentazione individuando contestualmente il Direttore/Responsabile della UOC/Servizio referente del progetto di finanziamento.

La UOC così individuata procede con la rilevazione e valutazione dei fabbisogni che il finanziamento tende a soddisfare e provvede a predisporre apposita deliberazione, che sarà adottata dal Direttore Generale, che sintetizza le richieste di finanziamento da formularsi in RL o al MdS.

La Direzione Generale provvede ad inoltrare ai competenti uffici regionali o ministeriali le richieste di finanziamento, nei termini e modalità già delineati dal finanziatore, in vista dell'emissione a cura dello stesso di relativo Decreto di assegnazione del finanziamento.

La Direzione Strategica della Fondazione riceve da RL o da MdS la comunicazione dell'assegnazione del finanziamento, delle relative tempistiche e le modalità di erogazione e di rendicontazione, e ne trasmette copia alla UOC Provveditorato-Economato, in caso di investimenti per l'acquisto di cespiti e ammodernamento tecnologico, e alla UOC Tecnico Patrimoniale in caso di investimenti destinati ad interventi di ristrutturazione edilizia.



Fondazione I.R.C.C.S.
Istituto Neurologico Carlo Besta

Sistema Socio Sanitario

Regione
Lombardia

**PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI CONTRIBUTI
IN CONTO CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI
PUBBLICI
COD.: PRI 12**

- Bando c/capitale per IRCCS – Ricerca

Il MdS periodicamente emette, tramite la piattaforma dedicata workflow, apposito “bando conto capitale – IRCCS” per l’assegnazione di contributi in c/capitale da destinarsi al finanziamento di apparecchiature necessarie all’attività di ricerca sanitaria degli IRCCS contenente le modalità e le tempistiche per accedere ai citati finanziamenti.

Il Direttore Scientifico della Fondazione, sentita la Commissione Scientifica in merito alle necessità della Fondazione di acquisire nuove apparecchiature per soddisfare le esigenze di ricerca, stabilisce le priorità e conferma la partecipazione.

Previo coinvolgimento della Commissione Scientifica della Fondazione, del Servizio Ingegneria Clinica e della UOC Provveditorato-Economato, la Direzione Scientifica predispone apposito progetto, secondo le modalità e tempistiche indicate dal Ministero, nel quale vengono indicate le apparecchiature da finanziare e il relativo costo, giustificato da apposito preventivo richiesto a una delle ditte fornitrici dell’apparecchiatura richiesta.

Se previsto nel bando, al fine di presentare l’apposita istanza al MdS, la Direzione Scientifica acquisisce altresì il parere favorevole da parte di RL se richiesto.

Fase 2 - Identificazione dei contributi assegnati all’azienda e relativa rilevazione contabile

- Regione Lombardia – Ministero della Salute - Assistenza

RL/MdS comunica alla Direzione Strategica della Fondazione l’assegnazione del finanziamento, nonché le tempistiche e le modalità di erogazione e di rendicontazione.

La Direzione Strategica della Fondazione, entro 3 giorni dal suo ricevimento trasmette la comunicazione regionale alla UOC Provveditorato-Economato, in caso di investimenti per l’acquisto di cespiti e ammodernamento tecnologico, e alla UOC Tecnico Patrimoniale in caso di investimenti destinati ad interventi di ristrutturazione edilizia.

La UOC così individuata predispone, entro 30 giorni dal ricevimento dell’incarico, apposito provvedimento deliberativo contenente:

- ✓ soggetto erogatore,
- ✓ estremi dei provvedimenti formali di assegnazione del contributo,
- ✓ oggetto del contributo,
- ✓ ammontare del contributo,
- ✓ eventuali vincoli all’impiego del contributo,
- ✓ eventuali obblighi di rendicontazione del contributo.

Tale delibera dovrà dettagliare le relative tempistiche, in relazione allo specifico contenuto del decreto di assegnazione.

- Ministero della Salute – Ricerca

Il MdS, tramite la piattaforma dedicata workflow, comunica alla Fondazione l’assegnazione del relativo contributo e contestualmente invia apposita convenzione contenente le modalità di

Data: 01/02/2019
Rev.: 0
Pagina 8 di 13

Fondazione I.R.C.C.S.
Istituto Neurologico Carlo Besta

Sistema Socio Sanitario

Regione
Lombardia**PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI CONTRIBUTI
IN CONTO CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI
PUBBLICI
COD.: PRI 12**

assegnazione del contributo, le tempistiche, il vincolo di destinazione delle apparecchiature, le modalità di rendicontazione.

Al riguardo la Direzione Scientifica predispone, entro 30 giorni dal ricevimento della convenzione, apposito provvedimento deliberativo contenente:

- ✓ soggetto erogatore,
- ✓ estremi dei provvedimenti formali di assegnazione del contributo,
- ✓ oggetto del contributo,
- ✓ ammontare del contributo,
- ✓ eventuali vincoli all'impiego del contributo,
- ✓ eventuali obblighi di rendicontazione del contributo.

Entro la chiusura dell'esercizio, l'UOC Economico Finanziaria e CdG provvede alla rilevazione contabile di tutti i contributi in c/capitale, da rilevarsi sul bilancio sezionale di riferimento.

Il Collegio Sindacale, periodicamente e comunque almeno in fase di espressione del parere sul Bilancio d'Esercizio, provvede a verificare l'avvenuta registrazione contabile dei contributi assegnati, con contestuale verifica della correttezza dei conti utilizzati.

Fase 3 - Utilizzo del contributo per l'effettuazione degli investimenti

La UOC Provveditorato-Economato, in caso di investimenti per l'acquisto di cespiti e ammodernamento tecnologico, e la UOC Tecnico Patrimoniale in caso di investimenti destinati ad interventi di ristrutturazione edilizia predispone il provvedimento di individuazione degli acquisti.

Per quanto attiene gli Investimenti insistenti sul patrimonio edilizio l'UOC Tecnico Patrimoniale osserva le disposizioni di cui al D. Lgs. 50/2016 (Codice contratti pubblici) e Decreti regionali in merito alle fasi di:

- ✓ aggiudicazione dei lavori/fornitura (formalizzata attraverso determinazione dirigenziale/deliberazione DG in relazione all'ammontare dell'importo contrattuale),
- ✓ stipula di contratto di appalto,
- ✓ verifica dell'osservanza di quanto contemplato nella documentazione progettuale oggetto di approvazione regionale nell'esecuzione dell'intervento oggetto di finanziamento,
- ✓ procedura conclusiva di collaudo.

Per tutto quanto non disciplinato dalla presente procedura si fa riferimento alle procedure relative all'area delle Immobilizzazioni.

Espletate le procedure di gara secondo la normativa vigente, il conseguente provvedimento di aggiudicazione dovrà contenere:

- ✓ individuazione del fornitore;
- ✓ identificativo e caratteristiche fisico-tecniche e contabili del cespite acquisito;
- ✓ valore di iscrizione in bilancio del cespite acquisito.

 <p>Fondazione I.R.C.C.S. Istituto Neurologico Carlo Besta</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p>	<p>PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI PUBBLICI</p> <p>COD.: PRI 12</p>
---	--

Successivamente, si procede alla sottoscrizione del contratto di acquisto/invio ordine di fornitura, entro i termini previsti dal legislatore, come meglio individuato nelle procedure relative alle Immobilizzazioni.

Fase 4 - Rendicontazione al soggetto finanziatore

L'UOC Economico Finanziaria e CdG provvede alla verifica della coincidenza tra i dati contenuti nelle rendicontazioni e i valori iscritti in contabilità.

La rendicontazione viene redatta dalle seguenti UUOCC

- Per gli interventi di ristrutturazione edilizia: dalla UOC Tecnico Patrimoniale sulla base degli stati di avanzamento lavori, certificato di regolare esecuzione, collaudo.
- Per tutti gli altri contributi iscritti nella sezione assistenza del Bilancio d'Esercizio: dalla UOC Economico Finanziaria e CdG, sulla base dei documenti acquisiti dai competenti uffici, dei pagamenti effettuati e in conformità alle linee guida definite nelle convenzioni, nei bandi, nei provvedimenti di assegnazione o in qualsiasi altro documento utile allo scopo.
- Per i contributi destinati all'acquisto di apparecchiature/attrezzature destinate alla ricerca da parte del MdS: dall'UOC Economico Finanziaria e CdG di concerto con l'UOC Provveditorato-Economato e Direzione Scientifica, sulla base dei documenti acquisiti, dei pagamenti effettuati e in conformità alle linee guida definite nelle convenzioni, nei bandi, nei provvedimenti di assegnazione o in qualsiasi altro documento utile allo scopo. Tutta la documentazione predisposta, corredata del relativo verbale di collaudo, delle fatture di acquisto e di ogni altra documentazione richiesta dal bando viene trasmessa al MdS, tramite piattaforma Workflow a cura della Direzione Scientifica.

Fase 5 – Incasso dei contributi

La UOC Economico Finanziaria e CdG riceve una comunicazione da parte del Tesoriere della Fondazione, che ha ricevuto l'incasso dell'intero importo del contributo e ha emesso un apposito provvisorio d'incasso, e provvede a regolarizzare entro i successivi 15 (quindici) giorni il citato provvisorio.

Eventuali comunicazioni ufficiali di erogazione del contributo da parte del soggetto finanziatore vengono conservate agli atti della UOC Economico Finanziaria e CdG.

Con periodicità almeno annuale, in sede di redazione della proposta di Bilancio d'Esercizio, l'UOC Economico Finanziaria provvede alla verifica della quadratura tra le assegnazioni ricevute, i relativi incassi e i dati contabili presenti nel sistema, anche con il supporto del Collegio Sindacale che provvede, periodicamente, alla circolarizzazione dei crediti con i soggetti finanziatori.




Data: 01/02/2019 Rev.: 0 Pagina 10 di 13
--

Fondazione I.R.C.C.S.
Istituto Neurologico Carlo Besta

Sistema Socio Sanitario

Regione
Lombardia**PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI CONTRIBUTI
IN CONTO CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI
PUBBLICI
COD.: PRI 12****Fase 6 – Sterilizzazioni degli ammortamenti**

La sterilizzazione è il procedimento contabile mediante il quale viene annullato l'effetto sul conto economico dell'ammortamento dei cespiti finanziati da contributi in c/capitale.

In particolare, con la sterilizzazione si procede, in ogni esercizio, allo storno di una quota del contributo in c/capitale iscritto nel patrimonio netto e alla sua imputazione a ricavo, a fronte dell'ammortamento del bene acquisito con il medesimo contributo.

La quota stornata è commisurata all'ammortamento, in proporzione alla percentuale del valore del cespite finanziata con il contributo in c/capitale.

Al fine di favorire la verifica autonoma della spesa in c/capitale e il finanziamento degli investimenti, la sterilizzazione opera anche nel caso di reinvestimento delle risorse derivanti dall'alienazione di immobilizzazioni finanziate tramite contributi in c/capitale, tenendo conto delle plusvalenze e minusvalenze che l'alienazione stessa ha generato.

Analogamente, la sterilizzazione si applica non solo ai contributi in c/capitale della regione, ma anche ai contributi in c/capitale dallo Stato e da altri enti pubblici, a lasciti e donazioni vincolati all'acquisto di immobilizzazioni, nonché a conferimenti, lasciti e donazioni di immobilizzazioni da parte dello Stato, della regione, di altri soggetti pubblici o privati.

I contributi, iscritti in un'apposta voce di patrimonio netto con contestuale rilevazione di un credito, laddove siano impiegati per l'acquisizione di cespiti ammortizzabili, vengono stornati a proventi con un criterio sistematico, commisurato all'ammortamento dei cespiti cui si riferiscono, producendo la sterilizzazione dell'ammortamento stesso.

Nel caso di cessione di beni acquisiti mediante contributi in c/capitale con generazione di minusvalenza, viene stornata a provento una quota di contributo commisurata alla minusvalenza. La quota di contributo residua resta iscritta nell'apposita voce di patrimonio netto ed è utilizzata per sterilizzare l'ammortamento dei beni acquisiti con le disponibilità generate dalla dismissione.

Nel caso di cessione di beni acquisiti tramite contributi in c/capitale con generazione di plusvalenza, la plusvalenza viene direttamente iscritta in una riserva del patrimonio netto, senza influenzare il risultato economico dell'esercizio. La quota di contributo residua resta iscritta nell'apposita voce di patrimonio netto ed è utilizzata, unitamente alla riserva derivante dalla plusvalenza, per sterilizzare l'ammortamento dei beni acquisiti con le disponibilità generate dalla dismissione.

Tutte le operazioni relative alla sterilizzazione degli ammortamenti vengono effettuate dalla UOC Economico Finanziaria e CdG in sede di redazione della proposta di Bilancio d'Esercizio.

Fase 7 – Controlli contabili periodici

In fase di chiusura dei conti e di compilazione dei modelli di bilancio, l'UOC Economico Finanziaria e CdG, sulla base della documentazione raccolta provvede:

- a) al confronto tra il valore dei finanziamenti per investimenti iscritti nel Patrimonio Netto con quello esposto nel Bilancio dell'Esercizio precedente;

Data: 01/02/2019
Rev.: 0
Pagina 11 di 13

Fondazione I.R.C.C.S.
Istituto Neurologico Carlo Besta

Sistema Socio Sanitario

Regione
Lombardia**PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI CONTRIBUTI
IN CONTO CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI
PUBBLICI
COD.: PRI 12**

- b) a 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;
- c) con riferimento ai finanziamenti assegnati nell'esercizio, a verificare la corrispondenza tra i provvedimenti di assegnazione e le somme iscritte in bilancio;
- d) verificare la corrispondenza tra finanziamenti ricevuti e iscritti nel Patrimonio Netto, da un lato, correlati crediti, cespiti ed eventuali altre attività dall'altro;
- e) circolarizzare i principali crediti (anche all'interno della complessiva procedura di circolarizzazione dei crediti).

I controlli effettuati in fase di chiusura del Bilancio d'Esercizio vengono effettuati da personale in forza c/o la UOC Economico Finanziaria e CdG diverso dal personale che ha effettuato le rilevazioni contabili d'esercizio.

Fase 8 – Conservazione della documentazione

Di seguito si riporta il dettaglio delle evidenze prodotte nello svolgimento della procedura, con l'indicazione dei soggetti responsabili della loro conservazione e archiviazione:

Documenti da conservare e archiviare	UOC responsabile	Formato di archiviazione	Tempi di conservazione
Richieste contributi al soggetto finanziatore	Direzione Strategica	Documento cartaceo e/o archiviato informaticamente	Illimitato (10 anni per la documentazione preliminare e preparatoria)
Delibere e determine	UOC proponente	Documento cartaceo e/o archiviato informaticamente	Illimitato (10 anni per la documentazione preliminare e preparatoria)
Rendicontazioni	UOC Tecnico Patrimoniale UOC Economico Finanziaria e CdG	Documento cartaceo e/o archiviato informaticamente	Illimitato

I dati contabili trovano riscontro nella contabilità generale della Fondazione, conservata sul sistema informativo aziendale, e negli atti del Bilancio d'Esercizio, conservati presso la UOC Economico Finanziaria e CdG.

Fondazione I.R.C.C.S.
Istituto Neurologico Carlo Besta

Sistema Socio Sanitario

Regione
Lombardia

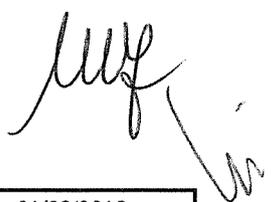
**PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI CONTRIBUTI
IN CONTO CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI
PUBBLICI
COD.: PRI 12**

5. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE CORRELATA

- ✓ 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);
- ✓ D. Lgs. 50/2016 "Codice degli appalti pubblici" e successivo D. Lgs. 56/2015 correttivo;
- ✓ DGR X/7009/2017 "Approvazione percorso attuativo delle certificazioni dei bilanci-PAC";
- ✓ Linee guida regionali area H) Patrimonio Netto.

Documentazione correlata

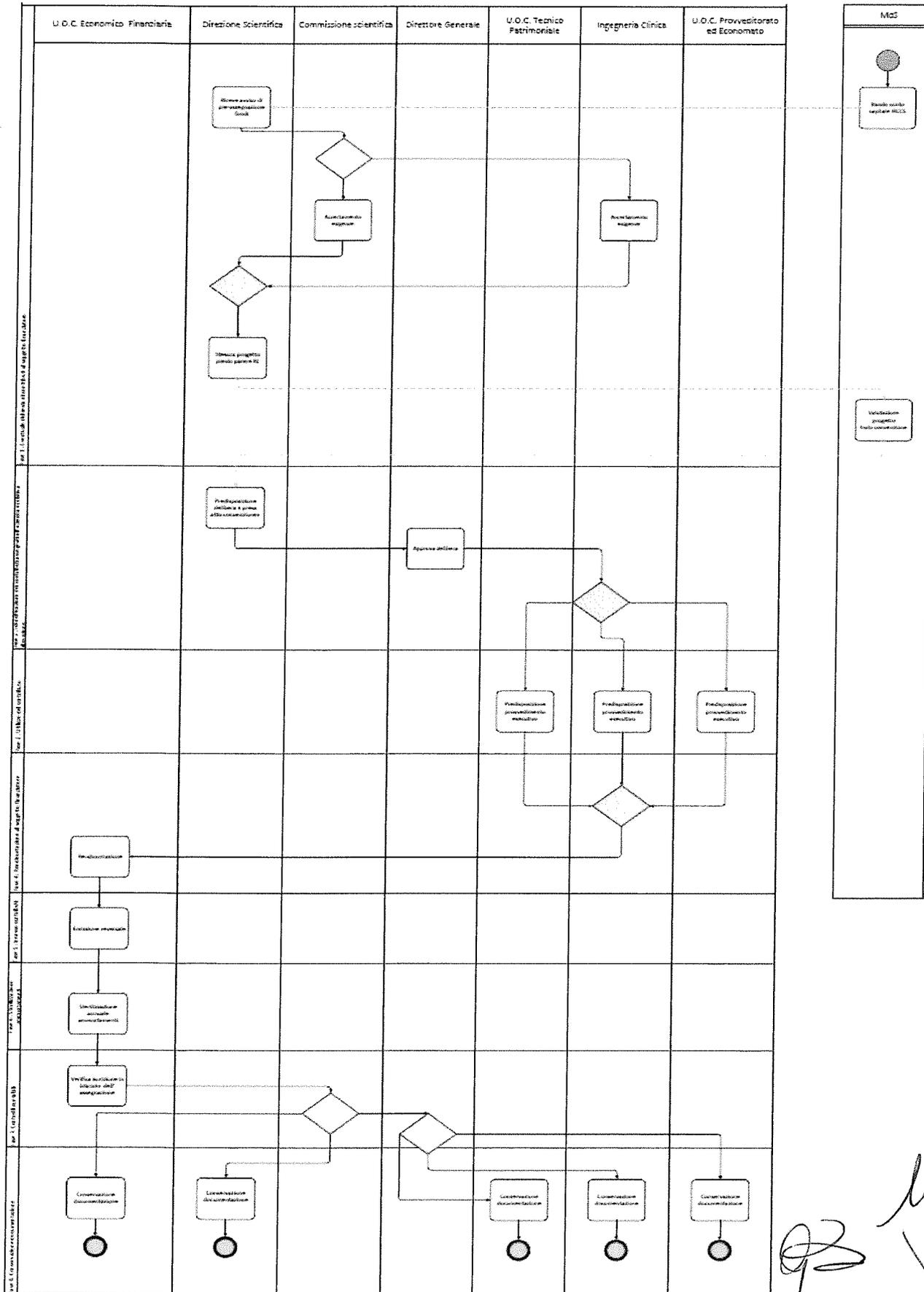
- ✓ PRI 12_All01 Gestione Contributi in conto capitale da Regione e altri soggetti (Ricerca)
- ✓ PR 112_All02 Gestione Contributi in conto capitale da Regione e altri soggetti (Assistenza)

PROCEDURA CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI PUBBLICI

COD.: PRI 12_AII. 01

GESTIONE CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI PUBBLICI - RICERCA



[Handwritten signatures and initials]

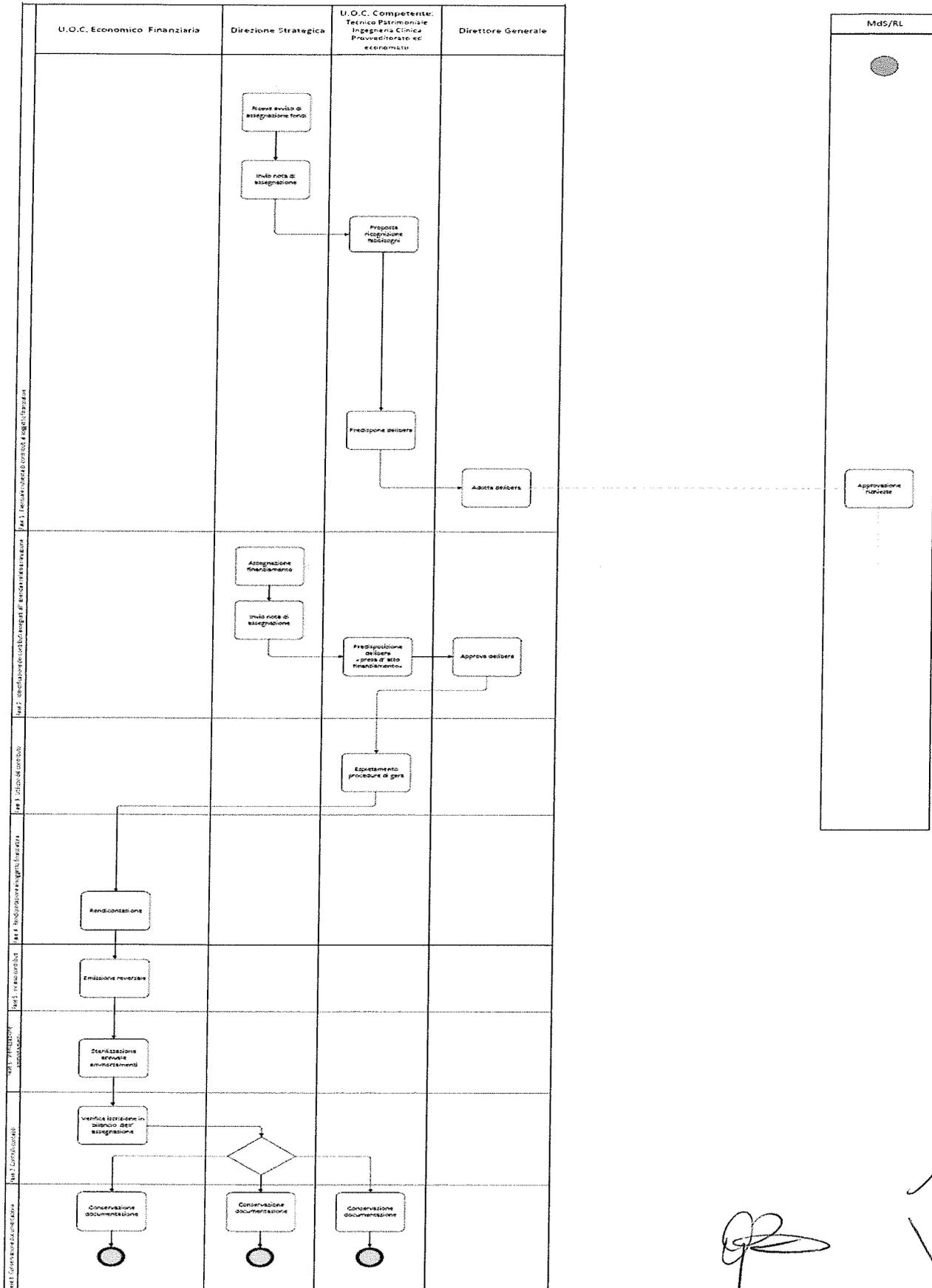


PROCEDURA CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE
DA ALTRI SOGGETTI PUBBLICI

COD.: PRI 12_AII. 02

ALLEGATO ALLA DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE N. 12/2018

GESTIONE CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI PUBBLICI -
ASSISTENZA



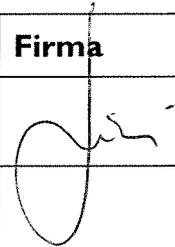
[Handwritten signatures]

**PROCEDURA PER LASCITI E DONAZIONI DA PRIVATI
 VINCOLATI A INVESTIMENTI**

COD.: PRI 13

**PROCEDURA PER LASCITI E DONAZIONI
 DA PRIVATI VINCOLATI A INVESTIMENTI**

Codice documento: PRI 13

	Funzione	Nome	Firma
Emissione	Direttore U.O.C. Economico Finanziaria e Controllo di Gestione	Stefano Visconi	
Verifica	Responsabile SS Qualità e Risk Management	Monica Bricchi	
Approvazione	Direttore Amministrativo e Responsabile Procedimento PAC	Maurizia Ficarelli	
	Direttore Generale	Paola Lattuada	

LA PRESENTE PROCEDURA DOVRÀ ESSERE REVISIONATA ENTRO FEBBRAIO 2024




**PROCEDURA PER LASCITI E DONAZIONI DA PRIVATI
VINCOLATI A INVESTIMENTI**

COD.: PRI 13

STORIA DELLE REVISIONI

Numero revisione	Data revisione	Descrizione delle modifiche
0	01/02/2019	Prima emissione

**PROCEDURA PER LASCITI E DONAZIONI DA PRIVATI
VINCOLATI A INVESTIMENTI**

COD.: PRI13

SOMMARIO

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
2. ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI	4
3. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'	5
4. FASI	6
<u>Fase 1 – Valutazione economica/funzionale del cespite oggetto del lascito o donazione (nel caso di lasciti e donazioni in natura)</u>	<u>6</u>
<u>Fase 2 – Accettazione formale e preliminare del lascito o donazione e relativa rilevazione contabile</u>	<u>7</u>
<u>Fase 3 – Utilizzo del lascito/donazione per l'effettuazione degli investimenti finanziati o acquisizione fisica del bene</u>	<u>8</u>
<u>Fase 4 – Rendicontazione al soggetto finanziatore</u>	<u>9</u>
<u>Fase 5 – Incasso del lascito o donazione</u>	<u>9</u>
<u>Fase 6 – Sterilizzazioni degli ammortamenti</u>	<u>9</u>
<u>Fase 7 – Controlli contabili periodici</u>	<u>10</u>
<u>Fase 8 – Conservazione della documentazione</u>	<u>10</u>
5. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE CORRELATA	11

PROCEDURA PER LASCITI E DONAZIONI DA PRIVATI VINCOLATI A INVESTIMENTI

COD.: PRI 13

I. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura 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 verifica preliminare del cespite.

Oggetto della presente procedura sono le donazioni o lasciti in denaro con vincolo di destinazione a investimento, donazioni o lasciti di immobilizzazioni materiali e immateriali.

2. ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI

Abbreviazione	Definizione
c/esercizio	conto esercizio
c/capitale	conto capitale
CdA	Consiglio di Amministrazione
Cdg	Controllo di Gestione
CE	Conto Economico
IRCCS	Istituto di Ricovero Cura e Carattere Scientifico
PN	Patrimonio Netto
SIC	Servizio Ingegneria Clinica
SP	Stato Patrimoniale
UOC/UUOCC	Unità Operativa/e Complessa/e

CESPITE: risorsa materiale o immateriale con una vita utile di più di un anno di cui dispone l'azienda. I cespiti vengono registrati nell'apposito libro cespiti dove vengono divisi per anno di acquisizione e abbinati al relativo importo dell'ammortamento. I cespiti sono riportati nella sezione "Attività" dello Stato Patrimoniale.

LIBRO CESPITI: registro nel quale vengono annotati tutti i cespiti acquistati dalla Fondazione e che "fotografa" la situazione patrimoniale di un'impresa. Fa parte delle scritture contabili obbligatorie.

AMMORTAMENTO: procedimento contabile con il quale un costo pluriennale di un bene viene ripartito tra gli esercizi di vita utile del bene stesso, facendolo partecipare per quote alla determinazione del reddito dei singoli esercizi.

STERILIZZAZIONE: procedimento contabile mediante il quale viene annullato l'effetto sul conto economico dell'ammortamento dei cespiti finanziati da contributi in c/capitale.



Data: 01/02/2019
 Rev.: 0
 Pagina 4 di 12



PROCEDURA PER LASCITI E DONAZIONI DA PRIVATI VINCOLATI A INVESTIMENTI

COD.: PRI 13

DONAZIONE: “il contratto col quale, per spirito di liberalità, una parte arricchisce l'altra, disponendo a favore di questa di un suo diritto o assumendo verso la stessa un'obbligazione” (art. 769 C.C.)

DONANTE/DONATORE: il soggetto privato, sia esso persona fisica o giuridica, che intende conferire un bene alla Fondazione per spirito di liberalità;

DONATARIO: Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta

3. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

“R” - soggetto responsabile

“A” – soggetto che approva

“C” - soggetto che viene consultato (indica un possibile confronto tra più soggetti)

“I” - soggetto che viene informato

Funzione Attività	Presidenza/ CdA	Direzione Strategica	UOC Provveditorato Economato	Servizio Ingegneria Clinica	UOC Economico Finanziaria	UOC Tecnico Patrimoniale	UOC Affari Generali
Valutazione economica/funzionale del cespite oggetto del lascito o donazione	I	I	R (apparecchiature ad esclusione di quelle elettromedicali)	R (apparecchiature elettromedicali)		R (immobili)	
Accettazione formale e preliminare del lascito o donazione e relativa rilevazione contabile	A	I	R (apparecchiature)			R (immobili)	R (lasciti)
Utilizzo del lascito/donazione per l'effettuazione degli investimenti finanziati o acquisizione fisica del bene		I	R (apparecchiature)			R (Immobili)	
Rendicontazione al soggetto finanziatore					R		
Incasso dei contributi					R		
Sterilizzazioni degli ammortamenti					R		
Controlli contabili periodici							
Conservazione della documentazione		R	R	R	R	R	R

PROCEDURA PER LASCITI E DONAZIONI DA PRIVATI VINCOLATI A INVESTIMENTI

COD.: PRI 13

4. FASI

Fase I – Valutazione economica/funzionale del cespite oggetto del lascito o donazione (nel caso di lasciti e donazioni in natura)

Vengono, di seguito, esplicitate le modalità, le responsabilità e le tempistiche relative all'identificazione del soggetto donatore e all'effettuazione di una valutazione del cespite oggetto del lascito o donazione.

In caso di donazione (in denaro o in natura) gli uffici della Presidenza della Fondazione ricevono una comunicazione scritta da parte del soggetto donante, anche per il tramite del notaio, con cui lo stesso manifesta la volontà di porre in essere un atto di liberalità nei confronti della Fondazione. La predetta comunicazione contiene alcuni elementi fondamentali, quali:

- ✓ il formale ed incondizionato intento di donare;
- ✓ la specifica descrizione dell'oggetto della donazione e la sua quantificazione economica (ovvero il suo valore commerciale);
- ✓ la sottoscrizione in calce da parte di soggetto capace di disporre.

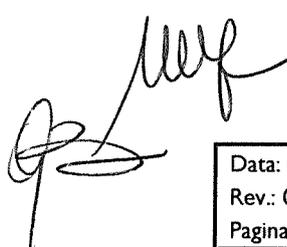
La Presidenza trasmette la comunicazione alla Direzione Generale, alla Direzione Amministrativa, alla UOC Provveditorato-Economato in caso di donazione di apparecchiature (ad esclusione di quelle elettrobiomedicali), alla UOC Tecnico Patrimoniale in caso di donazione di immobili, al SIC in caso di apparecchiature elettrobiomedicali.

In caso di lascito testamentario la UOC Affari Generali e Legali riceverà la nota con cui il notaio individuato provvede a trasmettere il verbale di pubblicazione del testamento. Con tale atto il *de cuius* potrà alternativamente individuare la Fondazione quale erede, ovvero disporre un legato (in natura o in denaro) a favore della Fondazione stessa.

In caso di donazione o lascito di un bene il donante determina, di regola, il valore dell'oggetto che intende donare, mediante riscontri scritti (fatture d'acquisto ecc.) ovvero dichiarazioni fiduciarie.

Qualora la quantificazione economica non sia puntualmente esplicitata, verrà determinata come di seguito indicato:

- **in caso di lascito (ad esclusione del legato):** la UOC Affari Generali e Legali provvederà ad affidare l'incarico ad un notaio esterno al fine di procedere alla quantificazione economica del bene (verbale d'inventario) e successivamente alla formalizzazione dell'accettazione del lascito;
- **in caso di donazione o acquisizione di legato:** la UOC Provveditorato-Economato per le apparecchiature e la UOC Tecnico Patrimoniale per gli immobili, provvedere a determinare il valore del cespite mediante una valutazione multidisciplinare interna o perizia esterna ovvero sulla base degli strumenti che l'ordinamento giuridico mette a disposizione (es. UTE, Agenzia delle Entrate, perizia, ecc.).



Data: 01/02/2019
 Rev.: 0
 Pagina 6 di 12

PROCEDURA PER LASCITI E DONAZIONI DA PRIVATI VINCOLATI A INVESTIMENTI

COD.: PRI 13

Fase 2 – Accettazione formale e preliminare del lascito o donazione e relativa rilevazione contabile

Al fine di procedere con l'accettazione formale della donazione, oltre alla quantificazione economica del bene donato sarà necessario un parere di idoneità tecnica e una valutazione dei costi/benefici della donazione come di seguito indicato:

- al Servizio Ingegneria Clinica per le donazioni di apparecchiature elettrobiomedicali;
- al Provveditorato Economato per le donazioni di tutte le altre apparecchiature.

L'accettazione della donazione di un cespite è preceduta da una valutazione multidisciplinare da parte della UOC Provveditorato-Economato per le apparecchiature o dalla UOC Tecnico Patrimoniale per gli immobili relativamente ai seguenti elementi:

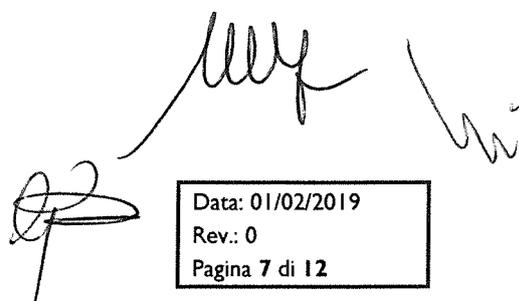
- ✓ valore,
- ✓ utilità del bene donato,
- ✓ rispondenza a tecniche recenti,
- ✓ compatibilità con i beni già posseduti dell'azienda,
- ✓ costi di funzionamento,
- ✓ riscontro della stima del bene,
- ✓ spese di consegna,
- ✓ conformità del bene donato alle disposizioni di legge in materia di prevenzione, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro ed eventuali spese per la messa a norma,
- ✓ spese di manutenzione ordinaria e/o di manutenzione straordinaria,
- ✓ spese di riparazioni,
- ✓ spese di installazione e/o modifica dei locali e conformità dei locali alle disposizioni di legge,
- ✓ Individuazione del centro di costo di destinazione.

Tale valutazione sarà effettuata di concerto con il dirigente della struttura beneficiaria della donazione.

Al termine della valutazione multidisciplinare in caso di costi maggiori dei benefici la donazione, con atto motivato, non verrà accettata e al riguardo le UUOCC che hanno provveduto alla valutazione multidisciplinare provvederanno a darne comunicazione alla Presidenza della Fondazione che inoltrerà apposita comunicazione al soggetto donante.

In caso di accettazione della donazione o lascito del cespite, la UOC Provveditorato-Economato per le apparecchiature oppure la UOC Tecnico Patrimoniale per gli immobili oppure la UOC Affari Generali e Legali per i lasciti, predispone apposita deliberazione di accettazione della donazione da sottoporre all'approvazione del CdA nella quale è precisato quanto segue:

- Soggetto donatore
- Estremi dell'atto formale di donazione
- Ammontare della donazione
- Vincoli all'impiego



Data: 01/02/2019
 Rev.: 0
 Pagina 7 di 12

PROCEDURA PER LASCITI E DONAZIONI DA PRIVATI VINCOLATI A INVESTIMENTI

COD.: PRI 13

- Eventuali obblighi di rendicontazione con relativi tempi e modalità
- Decisione aziendale di accettazione
- L'imputazione contabile

In caso di donazione di apparecchiatura la UOC Provveditorato-Economato provvederà a trasmettere il provvedimento di accettazione della donazione di apparecchiature al magazzino per opportuna conoscenza.

Il perfezionamento della donazione di beni mobili di modico valore avviene con la consegna al destinatario, mentre per i beni di elevato valore a seguito della sottoscrizione di atto pubblico.

In caso di donazione di denaro vincolato ad investimenti sarà cura della UOC Economico Finanziaria e CdG provvedere a predisporre trimestralmente apposito atto deliberativo di presa d'atto delle donazioni pervenute da sottoporre all'approvazione del CdA e ad effettuare le relative registrazioni contabili della donazione.

A seguito dell'accettazione formale della donazione pervenuta tramite l'adozione di apposita deliberazione di CdA, la segreteria di Presidenza invia formale comunicazione di accettazione della donazione al donante comunicando altresì le modalità per formalizzare la donazione.

In caso di donazione di cespiti la UOC Provveditorato-Economato predispone le azioni più opportune per l'accettazione fisica e contabile del bene e provvede alla registrazione nell'inventario della Fondazione del bene acquisito, come meglio specificato nelle procedure PR 105 "Gestione Attrezzature Sanitarie", PR 106 "Gestione altri beni mobili", PR 107 "Gestione Immobilizzazioni immateriali".

L'accettazione della donazione viene altresì comunicata alla UOC Economico Finanziaria e CdG che provvede ad effettuare le relative registrazioni contabili.

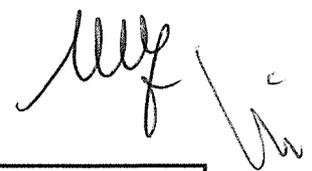
L'UOC Economico Finanziaria e CdG, annualmente in sede di redazione della proposta del Bilancio d'Esercizio, provvede altresì alla verifica della correttezza della registrazione contabile e dei conti utilizzati.

Fase 3 – Utilizzo del lascito/donazione per l'effettuazione degli investimenti finanziati o acquisizione fisica del bene

In caso di donazioni/lasciti in denaro destinati ad investimenti, la UOC Provveditorato-Economato predispone il provvedimento di individuazione degli acquisti, previo espletamento di procedure di gare secondo normativa vigente e come specificato nelle procedure Area I) Debiti e Costi.

Il provvedimento di aggiudicazione dovrà contenere:

- ✓ individuazione del fornitore,
- ✓ identificativo e caratteristiche fisico-tecniche e contabili del cespite acquisito,
- ✓ valore di iscrizione in bilancio del cespite acquisito.

PROCEDURA PER LASCITI E DONAZIONI DA PRIVATI VINCOLATI A INVESTIMENTI

COD.: PRI 13

Successivamente, si procede alla sottoscrizione del contratto di acquisto/invio ordine di fornitura, entro i termini previsti dal legislatore, come meglio individuato nelle procedure PR 105 “Gestione Attrezzature Sanitarie”, PR 106 “Gestione altri beni mobili”, PR 107 “Gestione Immobilizzazioni immateriali”.

La donazione trasferisce al donatario la proprietà del bene. Per tutto quanto non disciplinato dalla presente procedura relativamente alle modalità di presa in carico del bene si rinvia alle procedure PR 105 “Gestione Attrezzature Sanitarie”, PR 106 “Gestione altri beni mobili”, PR 107 “Gestione Immobilizzazioni immateriali”.

Fase 4 – Rendicontazione al soggetto finanziatore

In caso di richiesta da parte del donatore, la UOC Economico Finanziaria e CdG effettua la rendicontazione dell’attività svolta sulla base dei documenti acquisiti dagli uffici competenti e provvede altresì alla verifica della coincidenza tra dati contenuti nelle rendicontazioni e valori iscritti in contabilità.

Fase 5 – Incasso del lascito o donazione

Ricevuto l’importo della donazione/lascito, il Tesoriere provvede all’incasso della somma e all’emissione di apposito provvisorio di incasso, che la UOC Economico Finanziaria e CdG provvede a regolarizzare entro i successivi 15 (quindici) giorni.

Eventuali ricevute di erogazione della donazione/lascito vengono conservate agli atti della UOC Economico Finanziaria e CdG.

Con periodicità almeno annuale, in fase di chiusura del Bilancio d’Esercizio, l’UOC Economico Finanziaria e CdG provvede alla verifica della quadratura tra le donazioni ricevute, i relativi incassi e i dati contabili presenti nel sistema, anche con il supporto del Collegio Sindacale che provvede, periodicamente, alla verifica dei documenti di incasso.

Fase 6 – Sterilizzazioni degli ammortamenti

La sterilizzazione è il procedimento contabile mediante il quale viene annullato l’effetto sul CE dell’ammortamento dei cespiti finanziati da contributi in c/capitale.

In particolare, con la sterilizzazione si procede, in ogni esercizio, allo storno di una quota del contributo in c/capitale iscritto nel PN e alla sua imputazione a ricavo, a fronte dell’ammortamento del bene acquisito con il medesimo contributo.

La quota stornata è commisurata all’ammortamento, in proporzione alla percentuale del valore del cespiti finanziata con il contributo in c/capitale.

Al fine di favorire la verifica autonoma della spesa in c/capitale e il finanziamento degli investimenti, la sterilizzazione opera anche nel caso di reinvestimento delle risorse derivanti dall’alienazione di



Fondazione I.R.C.C.S.
Istituto Neurologico Carlo Besta

Sistema Socio Sanitario

Regione
Lombardia**PROCEDURA PER LASCITI E DONAZIONI DA PRIVATI
VINCOLATI A INVESTIMENTI****COD.: PRI 13**

immobilizzazioni finanziate tramite contributi in c/capitale, tenendo conto delle plusvalenze e minusvalenze che l'alienazione stessa ha generato.

Analogamente, la sterilizzazione si applica non solo ai contributi in c/capitale della regione, ma anche ai contributi in c/capitale dallo Stato e da altri enti pubblici, a lasciti e donazioni vincolati all'acquisto di immobilizzazioni, nonché a conferimenti, lasciti e donazioni di immobilizzazioni da parte dello Stato, della regione, di altri soggetti pubblici o privati.

I contributi, iscritti in una apposita voce di PN con contestuale rilevazione di un credito, laddove siano impiegati per l'acquisizione di cespiti ammortizzabili, vengono stornati a proventi con un criterio sistematico, commisurato all'ammortamento dei cespiti cui si riferiscono, producendo la sterilizzazione dell'ammortamento stesso.

Nel caso di cessione di beni acquisiti mediante contributi in c/capitale con generazione di minusvalenza, viene stornata a provento una quota di contributo commisurata alla minusvalenza. La quota di contributo residua resta iscritta nell'apposita voce di PN ed è utilizzata per sterilizzare l'ammortamento dei beni acquisiti con le disponibilità generate dalla dismissione.

Nel caso di cessione di beni acquisiti tramite contributi in c/capitale con generazione di plusvalenza, la plusvalenza viene direttamente iscritta in una riserva del PN, senza influenzare il risultato economico dell'esercizio. La quota di contributo residua resta iscritta nell'apposita voce di PN ed è utilizzata, unitamente alla riserva derivante dalla plusvalenza, per sterilizzare l'ammortamento dei beni acquisiti con le disponibilità generate dalla dismissione.

Tali operazioni vengono posti in essere dalla UOC Economico Finanziaria e CdG in sede di predisposizione del Bilancio d'Esercizio.

Fase 7 – Controlli contabili periodici

In fase di chiusura dei conti e di compilazione dei modelli di bilancio, l'UOC Economico Finanziaria e CdG, sulla base della documentazione raccolta provvede a:

- a) confrontare il valore delle riserve da donazioni e lasciti vincolati a investimenti con quello esposto nel bilancio dell'esercizio precedente;
- b) 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;
- c) 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;
- d) verificare la corrispondenza tra donazioni e lasciti ricevuti e iscritti nel PN, da un lato, correlati crediti, cespiti ed eventuali altre attività dall'altro.

Fase 8 – Conservazione della documentazione

Di seguito si riporta il dettaglio delle evidenze prodotte nello svolgimento della procedura, con l'indicazione dei soggetti responsabili della loro conservazione e archiviazione:

Data: 01/02/2019
Rev.: 0
Pagina 10 di 12

**PROCEDURA PER LASCITI E DONAZIONI DA PRIVATI
VINCOLATI A INVESTIMENTI**

COD.: PRI 13

Documenti da conservare e archiviare	UOC responsabile	Formato di archiviazione	Tempi di conservazione
Comunicazione di donazione di beni e immobili	UOC Provveditorato ed Economato UOC Tecnico Patrimoniale	Documento cartaceo e/o archiviato informaticamente	ILLIMITATO
Comunicazione di lascito in beni	UOC Affari Generali e Legali	Documento cartaceo e/o archiviato informaticamente	ILLIMITATO
Comunicazione di donazione in denaro vincolato a investimenti	UOC Economico Finanziario	Documento cartaceo e/o archiviato informaticamente	ILLIMITATO
Comunicazione di lascito in denaro vincolato a investimenti	UOC Affari Generali e Legali	Documento cartaceo e/o archiviato informaticamente	ILLIMITATO
Delibera CdA	UOC proponente	Documento cartaceo e/o archiviato informaticamente	ILLIMITATO
Rendicontazioni	UOC Economico Finanziaria	Documento cartaceo e/o archiviato informaticamente	ILLIMITATO

I dati contabili trovano riscontro nella contabilità generale della Fondazione, conservata sul sistema informativo aziendale, e negli atti del Bilancio d'Esercizio, conservati presso la UOC Economico Finanziaria e CdG.

5. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE CORRELATA

- ✓ 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";

**PROCEDURA PER LASCITI E DONAZIONI DA PRIVATI
VINCOLATI A INVESTIMENTI**

COD.: PRI 13

- ✓ 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;
- ✓ D. Lgs. 50/2016 "Codice degli appalti pubblici" e successivo D. Lgs. 56/2015 correttivo
- ✓ 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)
- ✓ DGR X/7009/2017 "Approvazione percorso attuativo delle certificazioni dei bilanci-PAC"
- ✓ Linee guida regionali area H) Patrimonio Netto

Documentazione correlata

- ✓ PR 105 "Gestione Attrezzature Sanitarie";
- ✓ PR 106 "Gestione altri beni mobili";
- ✓ PR 107 "Gestione Immobilizzazioni immateriali";
- ✓ PR 113_All 01 Gestione Lasciti e Donazioni da privati vincolati a investimenti;
- ✓ Procedure Area I) Debiti e Costi.

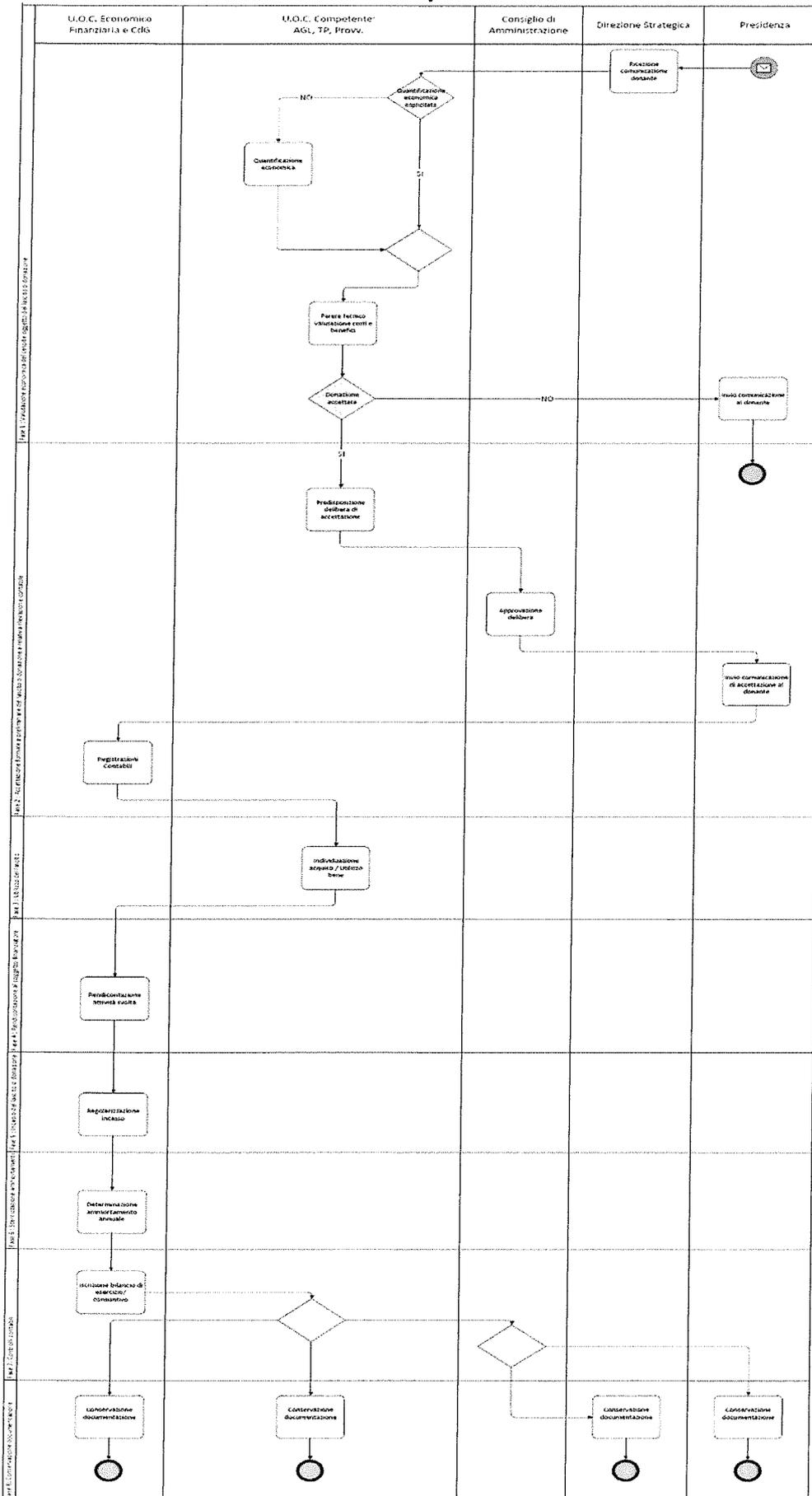





PROCEDURA LASCITI E DONAZIONI DA PRIVATI VINCOLATI A INVESTIMENTI

COD.: PRI 13_AII. 01

Gestione lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti



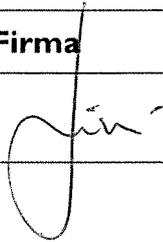
Handwritten signature

Handwritten initials

 Fondazione I.R.C.C.S. Istituto Neurologico Carlo Besta Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia	PROCEDURA PER CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO INDISTINTI, VINCOLATI O FINALIZZATI COD.: PRI 14
--	---

**PROCEDURA PER CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO
INDISTINTI, VINCOLATI O FINALIZZATI**

Codice documento: PRI 14

	Funzione	Nome	Firma
Emissione	Direttore UOC Economico Finanziaria e Controllo di Gestione	Stefano Visconi	
Verifica	Responsabile Ss Qualità e Risk Management	Monica Bricchi	
Approvazione	Direttore Amministrativo e Responsabile Procedimento PAC	Maurizia Ficarelli	
	Direttore Generale	Paola Lattuada	

LA PRESENTE PROCEDURA DOVRÀ ESSERE REVISIONATA ENTRO FEBBRAIO 2024





Data: 01/02/2019 Rev.: 0 Pagina 1 di 10

Fondazione I.R.C.C.S.
Istituto Neurologico Carlo Besta

Sistema Socio Sanitario

Regione
Lombardia**PROCEDURA PER CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO
INDISTINTI, VINCOLATI O FINALIZZATI**

COD.: PRI 14

STORIA DELLE REVISIONI

Numero revisione	Data revisione	Descrizione delle modifiche
0	01/02/2019	Prima emissione

Data: 01/02/2019
Rev.: 0
Pagina 2 di 10



Fondazione I.R.C.C.S.
Istituto Neurologico Carlo Besta

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

**PROCEDURA PER CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO
INDISTINTI, VINCOLATI O FINALIZZATI**

COD.: PRI 14

SOMMARIO

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
2. ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI	4
3. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'	5
4. FASI	6
<u>Fase 1 – Acquisizione preliminare dell'autorizzazione regionale all'impiego di contributi in c/esercizio per il finanziamento di investimenti</u>	6
<u>Fase 2 – Autorizzazione aziendale all'impiego di contributi in c/esercizio per il finanziamento di investimenti</u>	6
<u>Fase 3 – Utilizzo dei contributi per l'effettuazione degli investimenti finanziati</u>	6
<u>Fase 4 – Rendicontazione al soggetto finanziatore</u>	7
<u>Fase 5 – Incasso dei contributi</u>	7
<u>Fase 6 – Sterilizzazioni degli ammortamenti</u>	8
<u>Fase 7 – Controlli contabili periodici</u>	9
<u>Fase 8 – Conservazione della documentazione</u>	9
5. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE CORRELATA	9

Data: 01/02/2019
Rev.: 0
Pagina 3 di 10

Fondazione I.R.C.C.S.
Istituto Neurologico Carlo Besta

Sistema Socio Sanitario

Regione
Lombardia**PROCEDURA PER CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO
INDISTINTI, VINCOLATI O FINALIZZATI**

COD.: PRI 14

I. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura disciplina le funzioni, i compiti e le responsabilità delle figure coinvolte nella gestione contabile-amministrativa dei contributi in c/esercizio destinati al finanziamento di investimenti. È opportuno evidenziare che, nella logica del D. Lgs. 118/2011, tutti gli investimenti privi di fonti di finanziamento dedicate si intendono finanziati con contributi in c/esercizio.

È inoltre opportuno ricordare che i contributi in c/esercizio destinati al finanziamento degli investimenti devono essere stornati in modo indiretto dal Conto Economico (attraverso la voce CE A.2) al Patrimonio Netto. La procedura deve assicurare la corretta registrazione delle operazioni relative alla fattispecie, monitorare la destinazione dei contributi in c/esercizio agli investimenti, assicurare la corretta correlazione del cespite alla fonte di finanziamento utilizzata per la sua acquisizione, e verificare la successiva sterilizzazione.

2. ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI

Abbreviazione	Definizione
c/esercizio	Conto Esercizio
c/capitale	Conto capitale
Cdg	Controllo di Gestione
CE	Conto Economico
D. Lgs	Decreto Legislativo
PN	Patrimonio Netto
RL	Regione Lombardia
SP	Stato Patrimoniale
UOC/UOCCC	Unità Operativa/e Complessa/e

CESPITE: risorsa materiale o immateriale con una vita utile di più di un anno di cui dispone l'azienda. I cespiti vengono registrati nell'apposito libro dei cespiti dove vengono divisi per anno di acquisizione e abbinati al relativo importo dell'ammortamento. I cespiti sono riportati nella sezione "Attività" dello Stato Patrimoniale.

LIBRO CESPITI: registro nel quale vengono annotati tutti i cespiti acquistati dalla Fondazione e che "fotografa" la situazione patrimoniale di un'impresa. Fa parte delle scritture contabili obbligatorie.

Data: 01/02/2019
Rev.: 0
Pagina 4 di 10

 Fondazione I.R.C.C.S. Istituto Neurologico Carlo Besta Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia	PROCEDURA PER CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO INDISTINTI, VINCOLATI O FINALIZZATI COD.: PRI 14
--	---

AMMORTAMENTO: procedimento contabile con il quale un costo pluriennale di un bene viene ripartito tra gli esercizi di vita utile del bene stesso, facendolo partecipare per quote alla determinazione del reddito dei singoli esercizi.

STERILIZZAZIONE: procedimento contabile mediante il quale viene annullato l'effetto sul conto economico dell'ammortamento dei cespiti finanziati da contributi in conto capitale.

3. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

"R" - soggetto responsabile

"A" - soggetto che approva

"C" - soggetto che viene consultato (indica un possibile confronto tra più soggetti)

"I" - soggetto che viene informato

Funzione Attività	Direzione Strategica	U.O.C. Tecnico Patrimoniale	U.O.C. Provveditorato Economato	Servizio Ingegneria Clinica	U.O.C. Economico Finanziaria
Acquisizione preliminare dell'autorizzazione regionale all'impiego di contributi in c/esercizio per il finanziamento di investimenti		C	C	C	C
Autorizzazione aziendale all'impiego di contributi in c/esercizio per il finanziamento di investimenti	R	C	C	C	C
Utilizzo dei contributi per l'effettuazione degli investimenti finanziati *		R (interventi di ristrutturazione edilizia)	R (attrezzature escluse quelle elettrobiomedicali)	R (attrezzature elettrobiomedicali)	R (registrazioni contabili)
Rendicontazione al soggetto finanziatore		C	C	C	R
Incasso dei contributi		I	I	I	R
Sterilizzazioni degli ammortamenti					R
Controlli contabili periodici					R
Conservazione della documentazione		R	R	R	R

Fondazione I.R.C.C.S.
Istituto Neurologico Carlo Besta

Sistema Socio Sanitario

Regione
Lombardia**PROCEDURA PER CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO
INDISTINTI, VINCOLATI O FINALIZZATI**

COD.: PRI 14

4. FASI**Fase 1 – Acquisizione preliminare dell'autorizzazione regionale all'impiego di contributi in c/esercizio per il finanziamento di investimenti**

I contributi in c/esercizio da parte di soggetti pubblici o privati possono prevedere che gli stessi siano destinati all'acquisto di cespiti necessari all'attività della Fondazione.

A tal fine la UOC Economico Finanziaria e CdG, sulla base delle valutazioni pervenute dalla UOC Provveditorato-Economato, per l'acquisto di attrezzature (escluse le attrezzature elettrobiomedicali), il Servizio Ingegneria Clinica per le attrezzature elettrobiomedicali e la UOC Tecnico Patrimoniale in caso di investimenti destinati ad interventi di ristrutturazione edilizia, entro 30 giorni dal ricevimento delle valutazioni medesime, provvede ad effettuare un controllo contabile relativamente all'acquisto in oggetto verificandone la compatibilità economico-patrimoniale e dandone comunicazione agli uffici competenti, a seconda della tipologia di bene per i conseguenti adempimenti.

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

Terminata l'istruttoria la UOC Provveditorato-Economato, per l'acquisto di attrezzature (escluse le attrezzature elettrobiomedicali), il Servizio Ingegneria Clinica per le attrezzature elettrobiomedicali e la UOC Tecnico Patrimoniale in caso di investimenti destinati ad interventi di ristrutturazione edilizia, acquisiscono la necessaria autorizzazione da parte della Direzione Strategica, e successivamente predispongono apposito provvedimento per l'acquisto a cura del Direttore Generale ovvero del Direttore della competente UOC.

Fase 3 – Utilizzo dei contributi per l'effettuazione degli investimenti finanziati

Espletate le procedure di gara secondo la normativa vigente, il conseguente provvedimento di aggiudicazione dovrà contenere:

- ✓ individuazione del fornitore;
- ✓ identificativo e caratteristiche fisico-tecniche e contabili del cespite acquisito;
- ✓ valore di iscrizione in bilancio del cespite acquisito.

Successivamente, si procede alla sottoscrizione del contratto di acquisto/invio ordine di fornitura, entro i termini previsti dalla normativa vigente, nonché alle procedure relative al collaudo come meglio individuato nelle procedure PR 105 "Gestione Attrezzature Sanitarie", PR 106 "Gestione altri beni mobili", PR 107 "Gestione Immobilizzazioni immateriali" a seconda della tipologia di bene acquisito.

Dal momento del collaudo/installazione il bene è disponibile e pronto per l'uso, quindi inizia il processo di ammortamento.

Data: 01/02/2019
Rev.: 0
Pagina 6 di 10

Fondazione I.R.C.C.S.
Istituto Neurologico Carlo Besta

Sistema Socio Sanitario

Regione Lombardia

**PROCEDURA PER CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO
INDISTINTI, VINCOLATI O FINALIZZATI**

COD.: PRI 14

La U.O.C. Economico Finanziaria e CdG provvede ad effettuare le seguenti registrazioni contabili:

- In fase di utilizzazione di contributi in c/esercizio per finanziare l'acquisizione di immobilizzazioni: uno storno di contributi dal c/esercizio al c/capitale.
- Nell'esercizio di acquisizione: iscrizione dell'immobilizzazione acquisita nello SP.
- Nell'esercizio di acquisizione, nonché negli esercizi successivi: registrazione del progressivo ammortamento dell'immobilizzazione stessa.
- Nell'esercizio di acquisizione: iscrizione a CE di un costo pari al valore dell'immobilizzazione con la relativa contropartita nel PN.
- Nell'esercizio di acquisizione e negli esercizi successivi: progressivo utilizzo del finanziamento per investimenti per sterilizzare gli ammortamenti secondo quanto previsto dalle norme generali sulle sterilizzazioni.

Si espone di seguito una sintesi delle scrittura contabili da effettuarsi:

	SP - ATIVO				SP - PASSIVO E NETTO		CONTO ECONOMICO		
	A.1.4) Attrezzature sanitarie e scientifiche	A.1.4) Attrezzature sanitarie e scientifiche (tram.)	B.1.2.b) Crediti v/Regione o P.A. - incrementi PN	B.1.2) Istituto tesoriere	A.1.2) Finanziamenti do Regione per investimenti	D.VI) Debiti verso fornitori	Retifica contributi c/esercizio per destinazione ad investimenti	A.5) Quota contributi in conto capitale imputata nell'esercizio	B.5.c) Ammortamento alte immobilizz. materiali
Acquisto dell'immobilizzazione	1.000					1.000			
Di conseguenza: storno indotto da contributi in c/esercizio a contributi c/capitale					1.000		-1.000		
Pagamento della fattura				-1.000		-1.000			
Scritture di fine periodo: Ammortamento		-100							100
Scritture di fine periodo: Sterilizzazione					-100			100	

Fase 4 – Rendicontazione al soggetto finanziatore

Su richiesta del finanziatore, di norma, UOC Economico Finanziaria e CdG effettua la relativa rendicontazione redatta sulla base dei documenti acquisiti dai competenti uffici e in base ai pagamenti effettuati.

Inoltre verifica la coincidenza tra i dati contenuti nelle rendicontazioni e valori iscritti in contabilità.

Fase 5 – Incasso dei contributi

Ricevuto l'importo del contributo, il Tesoriere provvede all'incasso della somma e all'emissione di un apposito provvisorio di incasso e ne da comunicazione alla UOC Economico Finanziaria e CdG, che a sua volta provvede a regolarizzare entro i successivi 15 (quindici) giorni.

Eventuali comunicazioni ufficiali di erogazione del contributo da parte del soggetto finanziatore vengono conservate agli atti della UOC Economico Finanziaria.

Data: 01/02/2019
Rev.: 0
Pagina 7 di 10

Fondazione I.R.C.C.S.
Istituto Neurologico Carlo Besta

Sistema Socio Sanitario

Regione
Lombardia**PROCEDURA PER CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO
INDISTINTI, VINCOLATI O FINALIZZATI****COD.: PRI 14**

Con periodicità almeno annuale, in sede di redazione della proposta di Bilancio d'Esercizio, l'UOC Economico Finanziaria e CdG verifica la quadratura tra le assegnazioni ricevute, i relativi incassi e i dati contabili presenti nel sistema, anche con il supporto del Collegio Sindacale che provvede, periodicamente, alla circolarizzazione dei crediti con i soggetti finanziatori.

Fase 6 – Sterilizzazioni degli ammortamenti

La sterilizzazione è il procedimento contabile mediante il quale viene annullato l'effetto sul CE dell'ammortamento dei cespiti finanziati da contributi in c/capitale.

In particolare, con la sterilizzazione si procede, in ogni esercizio, allo storno di una quota del contributo in c/capitale iscritto nel PN e alla sua imputazione a ricavo, a fronte dell'ammortamento del bene acquisito con il medesimo contributo.

La quota stornata è commisurata all'ammortamento, in proporzione alla percentuale del valore del cespite finanziata con il contributo in c/capitale.

Al fine di favorire la verifica autonoma della spesa in c/capitale e il finanziamento degli investimenti, la sterilizzazione opera anche nel caso di reinvestimento delle risorse derivanti dall'alienazione di immobilizzazioni finanziate tramite contributi in c/capitale, tenendo conto delle plusvalenze e minusvalenze che l'alienazione stessa ha generato.

Analogamente, la sterilizzazione si applica non solo ai contributi in c/capitale della regione, ma anche ai contributi in c/capitale dallo Stato e da altri enti pubblici, a lasciti e donazioni vincolati all'acquisto di immobilizzazioni, nonché a conferimenti, lasciti e donazioni di immobilizzazioni da parte dello Stato, della regione, di altri soggetti pubblici o privati.

I contributi, iscritti in un'apposta voce di PN con contestuale rilevazione di un credito, laddove siano impiegati per l'acquisizione di cespiti ammortizzabili, vengono stornati a proventi con un criterio sistematico, commisurato all'ammortamento dei cespiti cui si riferiscono, producendo la sterilizzazione dell'ammortamento stesso.

Nel caso di cessione di beni acquisiti mediante contributi in c/capitale con generazione di minusvalenza, viene stornata a provento una quota di contributo commisurata alla minusvalenza. La quota di contributo residua resta iscritta nell'apposita voce di PN ed è utilizzata per sterilizzare l'ammortamento dei beni acquisiti con le disponibilità generate dalla dismissione.

Nel caso di cessione di beni acquisiti tramite contributi in c/capitale con generazione di plusvalenza, la plusvalenza viene direttamente iscritta in una riserva del PN, senza influenzare il risultato economico dell'esercizio. La quota di contributo residua resta iscritta nell'apposita voce di PN ed è utilizzata, unitamente alla riserva derivante dalla plusvalenza, per sterilizzare l'ammortamento dei beni acquisiti con le disponibilità generate dalla dismissione.

Tali operazioni vengono posti in essere dalla UOC Economico Finanziaria e CdG in sede di redazione della proposta di Bilancio d'Esercizio.

Data: 01/02/2019
Rev.: 0
Pagina 8 di 10

**PROCEDURA PER CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO
INDISTINTI, VINCOLATI O FINALIZZATI**

COD.: PRI 14

Fase 7 – Controlli contabili periodici

In fase di chiusura dei conti e di compilazione dei modelli di bilancio, l'UOC Economico Finanziaria e CdG, sulla base della documentazione raccolta provvede a:

1. Confrontare il valore dei "Finanziamenti per investimenti da rettifica contributi in c/esercizio" iscritti nel PN con quello esposto nel Bilancio dell'esercizio precedente.
2. Motivare e documentare la variazione in termini di contributi in c/esercizio stornati a PN nel corso dell'esercizio, sterilizzazioni d'esercizio, alienazioni di cespiti avvenute nell'esercizio e altre eventuali cause.
3. Con riferimento ai contributi stornati a PN nell'esercizio, verificare la corrispondenza dei relativi provvedimenti di autorizzazione regionale e aziendale con le somme iscritte in bilancio.

Riconciliare il valore dei finanziamenti per investimenti da rettifica contributi in c/esercizio iscritti nel PN con il valore netto dei cespiti così finanziati iscritti nell'attivo dello SP.

Fase 8 – Conservazione della documentazione

Di seguito si riporta il dettaglio delle evidenze prodotte nello svolgimento della procedura, con l'indicazione dei soggetti responsabili della loro conservazione e archiviazione:

Documenti da conservare e archiviare	UOC responsabile	Formato di archiviazione	Tempi di conservazione
Delibere e determine	UOC proponente	Documento cartaceo e/o archiviato informaticamente	Illimitato
Rendicontazioni	UOC Economico Finanziaria	Documento cartaceo e/o archiviato informaticamente	10 Anni dall'approvazione del Bilancio

I dati contabili trovano riscontro nella contabilità generale della Fondazione, conservata sul sistema informativo aziendale, e negli atti del Bilancio d'esercizio, conservati presso la UOC Economico Finanziaria e CdG.

5. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE CORRELATA

- ✓ 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";




Data: 01/02/2019
Rev.: 0
Pagina 9 di 10


**PROCEDURA PER CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO
INDISTINTI, VINCOLATI O FINALIZZATI**
COD.: PRI 14

- ✓ 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;
- ✓ D. Lgs. 50/2016 "Codice degli appalti pubblici"
- ✓ 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)
- ✓ DGR X/7009/2017 "Approvazione percorso attuativo delle certificazioni dei bilanci-PAC"
- ✓ Linee guida regionali area H) Patrimonio Netto

Documentazione correlata

- ✓ PR 105 "Gestione Attrezzature Sanitarie";
- ✓ PR 106 "Gestione altri beni mobili";
- ✓ PR 107 "Gestione Immobilizzazioni immateriali";
- ✓ PR 114_All. 01 Gestione contributi in conto esercizio indistinti, vincolati o finalizzati.



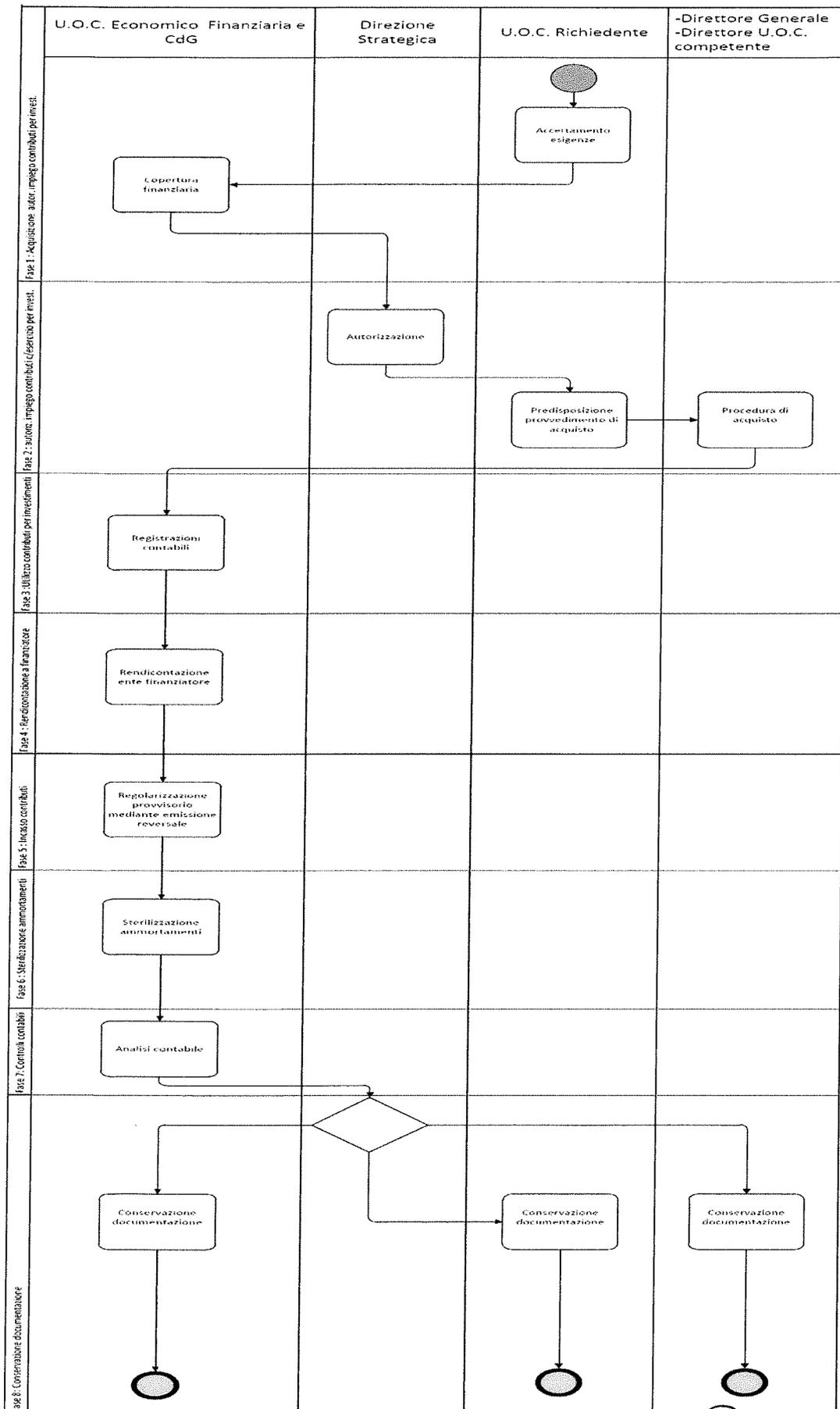



PROCEDURA CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO INDISTINTI, VINCOLATI O FINALIZZATI

COD.: PRI 14 All. 01

ALLEGATO ALLA DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE N. 12/2018

Gestione contributi in conto esercizio indistinti, vincolati o finalizzati



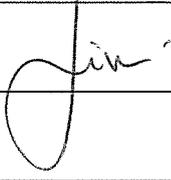
[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

 <p>Fondazione I.R.C.C.S. Istituto Neurologico Carlo Besta</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p>	<p>PROCEDURA PER IMPIEGO DI CORRISPETTIVI DERIVANTI DA ALIENAZIONE DI CESPITI LA CUI ACQUISIZIONE SIA STATA INTERAMENTE O PARZIALMENTE FINANZIATA DA CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE, LASCITI E DONAZIONI.</p> <p>COD.: PRI 15</p>
---	---

**PROCEDURA PER IMPIEGO DI CORRISPETTIVI DERIVANTI DA ALIENAZIONI DI
CESPITI LA CUI ACQUISIZIONE SIA STATA INTERAMENTE O PARZIALMENTE
FINANZIATA DA CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE, LASCITI E DONAZIONI**

Codice documento: PRI 15

	Funzione	Nome	Firma
Emissione	Direttore U.O.C. Economico Finanziaria e Controllo di Gestione	Stefano Visconi	
Verifica	Responsabile Ss Qualità e Risk Management	Monica Bricchi	
Approvazione	Direttore Amministrativo e Responsabile Procedimento PAC	Maurizia Ficarelli	
	Direttore Generale	Paola Lattuada	

LA PRESENTE PROCEDURA DOVRÀ ESSERE REVISIONATA ENTRO FEBBRAIO 2024




**PROCEDURA PER IMPIEGO DI CORRISPETTIVI DERIVANTI DA
ALIENAZIONE DI CESPITI LA CUI ACQUISIZIONE SIA STATA
INTERAMENTE O PARZIALMENTE FINANZIATA DA CONTRIBUTI IN
CONTO CAPITALE, LASCITI E DONAZIONI.**

COD.: PRI 15

STORIA DELLE REVISIONI

Numero revisione	Data revisione	Descrizione delle modifiche
0	01/02/2019	Prima emissione

**PROCEDURA PER IMPIEGO DI CORRISPETTIVI DERIVANTI DA
ALIENAZIONE DI CESPITI LA CUI ACQUISIZIONE SIA STATA
INTERAMENTE O PARZIALMENTE FINANZIATA DA CONTRIBUTI IN
CONTO CAPITALE, LASCITI E DONAZIONI.**

COD.: PRI 15

SOMMARIO

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
2. ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI	4
3. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'	5
4. FASI	6
<u>Fase 1 – Identificazione delle alienazioni di cespiti di prima dotazione, nonché di cespiti la cui acquisizione sia stata interamente o parzialmente finanziata da contributi in c/capitale, lasciti e donazioni.</u>	6
<u>Fase 2 – Identificazione formale, per ciascun bene alienato, della destinazione del corrispettivo</u>	7
<u>Fase 3 – Incasso del corrispettivo</u>	7
<u>Fase 4 – Utilizzo del corrispettivo per l'effettuazione dell'investimento finanziato</u>	7
<u>Fase 5 - Acquisizione dell'attestazione del Collegio Sindacale</u>	8
<u>Fase 6 – Sterilizzazioni degli ammortamenti</u>	8
<u>Fase 7 – Controlli contabili periodici</u>	9
<u>Fase 8 – Conservazione della documentazione</u>	9
5. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE CORRELATA	9



 Fondazione I.R.C.C.S. Istituto Neurologico Carlo Besta Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia	PROCEDURA PER IMPIEGO DI CORRISPETTIVI DERIVANTI DA ALIENAZIONE DI CESPITI LA CUI ACQUISIZIONE SIA STATA INTERAMENTE O PARZIALMENTE FINANZIATA DA CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE, LASCITI E DONAZIONI.
	COD.: PRI 15

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura descrive 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. 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.

2. ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI

Abbreviazione	Definizione
c/capitale	Conto capitale
c/esercizio	conto esercizio
CdA	Consiglio d'Amministrazione
Cdg	Controllo di Gestione
CE	Conto Economico
PN	Patrimonio Netto
RL	Regione Lombardia
SP	Stato Patrimoniale
UOC/UOOC	Unità Operativa/e Complessa/e

CESPITE: risorsa materiale o immateriale con una vita utile di più di un anno di cui dispone l'azienda. I cespiti vengono registrati nell'apposito libro cespiti dove vengono divisi per anno di acquisizione e abbinati al relativo importo dell'ammortamento. I cespiti sono riportati nella sezione "Attività" dello Stato Patrimoniale.

LIBRO CESPITI: registro nel quale vengono annotati tutti i cespiti acquistati dalla Fondazione e che "fotografa" la situazione patrimoniale di un'impresa. Fa parte delle scritture contabili obbligatorie.

AMMORTAMENTO: procedimento contabile con il quale un costo pluriennale di un bene viene ripartito tra gli esercizi di vita utile del bene stesso, facendolo partecipare per quote alla determinazione del reddito dei singoli esercizi.

STERILIZZAZIONE: procedimento contabile mediante il quale viene annullato l'effetto sul conto economico dell'ammortamento dei cespiti finanziati da contributi in c/capitale.




**PROCEDURA PER IMPIEGO DI CORRISPETTIVI DERIVANTI DA
ALIENAZIONE DI CESPITI LA CUI ACQUISIZIONE SIA STATA
INTERAMENTE O PARZIALMENTE FINANZIATA DA CONTRIBUTI IN
CONTO CAPITALE, LASCITI E DONAZIONI.**

COD.: PRI 15

3. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

"R" – soggetto responsabile

"A" – soggetto che approva

"C" – soggetto che viene consultato (indica un possibile confronto tra più soggetti)

"I" – soggetto che viene informato

Funzione Attività	UOC Provveditorato Economato	UOC Tecnico Patrimoniale	Servizio Ingegneria Clinica	U.O.C. Economico Finanziaria e CdG	Collegio Sindacale	CdA	Direzione Strategica
Identificazione delle alienazioni di cespiti di prima dotazione, nonché di cespiti la cui acquisizione sia stata interamente o parzialmente finanziata da contributi in c/capitale, lasciti e donazioni.	I	I	I	I		R	
Identificazione formale, per ciascun bene alienato, della destinazione del corrispettivo							R
Incasso del corrispettivo				R			
Utilizzo del corrispettivo per l'effettuazione dell'investimento finanziato	R (attrezzature)	R (interventi di edilizia sanitaria)	C				
Acquisizione dell'attestazione del Collegio Sindacale Sterilizzazioni degli ammortamenti				I	R		
Controlli contabili periodici				R			
Conservazione della documentazione	R	R	R	R			R

**PROCEDURA PER IMPIEGO DI CORRISPETTIVI DERIVANTI DA
ALIENAZIONE DI CESPITI LA CUI ACQUISIZIONE SIA STATA
INTERAMENTE O PARZIALMENTE FINANZIATA DA CONTRIBUTI IN
CONTO CAPITALE, LASCITI E DONAZIONI.**

COD.: PRI 15

4. FASI

Fase I – Identificazione delle alienazioni di cespiti di prima dotazione, nonché di cespiti la cui acquisizione sia stata interamente o parzialmente finanziata da contributi in c/capitale, lasciti e donazioni.

Secondo quanto stabilito dallo Statuto della Fondazione è compito del CdA autorizzare la vendita dei cespiti e garantire che il corrispettivo derivante sia destinato alla realizzazione di nuovi investimenti con l'adozione di apposito provvedimento di autorizzazione predisposto dalla UOC Provveditorato-Economato, per l'acquisto di attrezzature e dalla UOC Tecnico Patrimoniale in caso di investimenti destinati ad interventi di ristrutturazione edilizia.

A seguito dell'alienazione di un cespite la UOC che ha svolto la relativa procedura di alienazione, a seconda della tipologia di bene, predispone una nota da inviare alla UOC Economico Finanziaria e CdG, entro i termini di chiusura dell'esercizio, che contenga almeno le seguenti informazioni:

- ✓ Identificazione del cespite alienato;
- ✓ Acquirente;
- ✓ Estremi del contratto con l'acquirente;
- ✓ Documenti di cessione;
- ✓ Identificativo e caratteristiche fisico – tecniche e contabili del cespite alienato;
- ✓ Valore lordo e valore netto di iscrizione in bilancio del cespite alienato;
- ✓ Corrispettivo pattuito;
- ✓ Identificazione puntuale del contributo che aveva finanziato l'acquisizione del cespite.

Sulla base delle informazioni sopra indicate, in sede di redazione della proposta di Bilancio d'Esercizio della Fondazione la UOC Economico Finanziaria e CdG effettua le seguenti registrazioni contabili:

- Iscrizione in una apposita voce di PN con contestuale rilevazione di un credito del corrispettivo introitato dalla vendita del cespite, e qualora lo stesso sia impiegato per l'acquisizione di cespiti ammortizzabili, storno a provento con un criterio sistematico, commisurato all'ammortamento del cespite cui si riferisce, producendo la sterilizzazione dell'ammortamento stesso.
- In caso di cessione di beni acquisiti mediante contributi in c/capitale **con generazione di minusvalenza**, la quota del contributo pari alla minusvalenza viene stornata a provento. La residua quota di contributo resta iscritta nell'apposita voce di PN ed è utilizzata per sterilizzare l'ammortamento dei beni acquisiti con le disponibilità generate dalla dismissione.
La minusvalenza deve essere imputata a CE, ma sterilizzata proporzionalmente con una quota del relativo contributo in c/capitale. La quota residua di contributo viene stornata nell'apposita riserva di PN 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 cespite acquistato.
- In caso di cessione di beni acquisiti tramite contributi in c/capitale **con generazione di plusvalenza**, la stessa viene direttamente iscritta in una riserva del PN, senza influenzare il



**PROCEDURA PER IMPIEGO DI CORRISPETTIVI DERIVANTI DA
ALIENAZIONE DI CESPITI LA CUI ACQUISIZIONE SIA STATA
INTERAMENTE O PARZIALMENTE FINANZIATA DA CONTRIBUTI IN
CONTO CAPITALE, LASCITI E DONAZIONI.**

COD.: PRI 15

risultato economico dell'esercizio. La quota di contributo residua resta iscritta nell'apposita voce di PN ed è utilizzata, unitamente alla riserva derivante dalla plusvalenza, per sterilizzare l'ammortamento dei beni acquisiti con le disponibilità generate dalla dismissione. All'atto del reinvestimento, entrambe le riserve (riserva da plusvalenza da reinvestire e contributi da reinvestire) verranno ristornate a "Finanziamenti per investimenti" e utilizzate per sterilizzare gli eventuali ammortamenti relativi al nuovo cespite acquistato.

Nel PN resta iscritto il residuo contributo in c/capitale, che va stornato a una apposita riserva del netto denominata "Contributi da reinvestire".

Fase 2 – Identificazione formale, per ciascun bene alienato, della destinazione del corrispettivo

Secondo quanto stabilito dalla casistica ministeriale sulla sterilizzazione degli ammortamenti il corrispettivo dell'alienazione di beni acquisiti tramite contributi in c/capitale viene destinato a nuovi investimenti e non può essere utilizzato per il nuovo acquisto finché la Fondazione non l'abbia riscosso.

In fase di adozione di apposito provvedimento del CdA relativo alla alienazione del cespite viene indicata in via prioritaria la destinazione del corrispettivo, il cui utilizzo è di competenza della Direzione Strategica.

In fase di redazione della proposta di Bilancio d'Esercizio successivo alla vendita la UOC Economico Finanziaria e CdG provvede a darne indicazione nella nota integrativa.

Fase 3 – Incasso del corrispettivo

Ricevuto il corrispettivo della vendita, il Tesoriere della Fondazione provvede ad effettuare l'incasso della somma e all'emissione di apposito provvisorio di incasso, che la UOC Economico Finanziaria e CdG provvede a regolarizzare entro i successivi 15 (quindici) giorni.

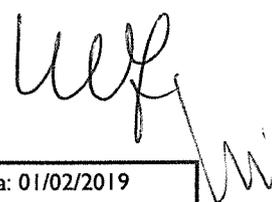
L'incasso è condizione per l'effettuazione del nuovo investimento.

La documentazione relativa all'operazione di incasso viene conservata agli atti della UOC Economico Finanziaria.

Fase 4 – Utilizzo del corrispettivo per l'effettuazione dell'investimento finanziato

Incassato il corrispettivo della vendita, la UOC competente, a seconda della tipologia di cespite da acquistare, espleta le relative procedure di gara secondo la normativa vigente e successivamente predisporre il provvedimento di aggiudicazione che contiene i seguenti dati:

- individuazione del fornitore,
- identificativo e caratteristiche fisico-tecniche e contabili del cespite acquisito,
- valore di iscrizione in bilancio del cespite acquisito.

**PROCEDURA PER IMPIEGO DI CORRISPETTIVI DERIVANTI DA
ALIENAZIONE DI CESPITI LA CUI ACQUISIZIONE SIA STATA
INTERAMENTE O PARZIALMENTE FINANZIATA DA CONTRIBUTI IN
CONTO CAPITALE, LASCITI E DONAZIONI.**

COD.: PRI 15

La UOC che ha espletato le relative procedure di gara provvede a far sottoscrivere il contratto di acquisto/invio ordine di fornitura, entro i termini previsti dal legislatore, come meglio indicato nelle procedure, PR 104 "Gestione beni immobili", PR 105 "Gestione Attrezzature Sanitarie", PR 106 "Gestione altri beni mobili", PR 107 "Gestione Immobilizzazioni immateriali" a seconda della tipologia di bene acquisito.

In fase di chiusura di bilancio l'UOC Economico Finanziaria controlla che le registrazioni contabili siano effettuate secondo quanto indicato dalle disposizioni ministeriali e regionali.

Fase 5 - Acquisizione dell'attestazione del Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale, periodicamente e almeno in sede di redazione del Bilancio d'Esercizio, verifica e attesta che nel caso di cessione di beni acquisiti tramite contributi in c/capitale, il corrispettivo dell'alienazione sia destinato a nuovi investimenti, che la destinazione sia stabilita contestualmente all'alienazione e indicata nella nota integrativa del primo bilancio successivo alla vendita e che il corrispettivo dell'alienazione non sia utilizzato per il nuovo acquisto finché l'azienda non l'abbia riscosso.

Fase 6 – Sterilizzazioni degli ammortamenti

La sterilizzazione è il procedimento contabile mediante il quale viene annullato l'effetto sul CE dell'ammortamento dei cespiti finanziati da contributi in c/capitale.

In particolare, con la sterilizzazione si procede, in ogni esercizio, allo storno di una quota del contributo in c/capitale iscritto nel PN e alla sua imputazione a ricavo, a fronte dell'ammortamento del bene acquisito con il medesimo contributo.

La quota stornata è commisurata all'ammortamento, in proporzione alla percentuale del valore del cespite finanziata con il contributo in c/capitale.

Al fine di favorire la verifica autonoma della spesa in c/capitale e il finanziamento degli investimenti, la sterilizzazione opera anche nel caso di reinvestimento delle risorse derivanti dall'alienazione di immobilizzazioni finanziate tramite contributi in c/capitale, tenendo conto delle plusvalenze e minusvalenze che l'alienazione stessa ha generato.

Nel caso di cessione di beni acquisiti mediante contributi in c/capitale con generazione di minusvalenza, viene stornata a provento una quota di contributo commisurata alla minusvalenza. La quota di contributo residua resta iscritta nell'apposita voce di PN ed è utilizzata per sterilizzare l'ammortamento dei beni acquisiti con le disponibilità generate dalla dismissione.

Nel caso di cessione di beni acquisiti tramite contributi in c/capitale con generazione di plusvalenza, la plusvalenza viene direttamente iscritta in una riserva del PN, senza influenzare il risultato economico dell'esercizio. La quota di contributo residua resta iscritta nell'apposita voce di PN ed è utilizzata, unitamente alla riserva derivante dalla plusvalenza, per sterilizzare l'ammortamento dei beni acquisiti con le disponibilità generate dalla dismissione.

**PROCEDURA PER IMPIEGO DI CORRISPETTIVI DERIVANTI DA
ALIENAZIONE DI CESPITI LA CUI ACQUISIZIONE SIA STATA
INTERAMENTE O PARZIALMENTE FINANZIATA DA CONTRIBUTI IN
CONTO CAPITALE, LASCITI E DONAZIONI.**

COD.: PRI 15

Tali operazioni vengono poste in essere dalla UOC Economico Finanziaria e CdG in sede di predisposizione del Bilancio d'esercizio.

Fase 7 – Controlli contabili periodici

In fase di chiusura dei conti e di compilazione dei modelli di bilancio, l'UOC Economico Finanziaria, sulla base della documentazione raccolta provvede a:

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.

Fase 8 – Conservazione della documentazione

Di seguito si riporta il dettaglio delle evidenze prodotte nello svolgimento della procedura, con l'indicazione dei soggetti responsabili della loro conservazione e archiviazione:

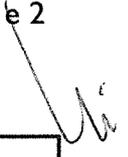
Documenti da conservare e archiviare	UOC responsabile	Formato di archiviazione	Tempi di conservazione
Delibere di alienazione	UOC proponente	Documento cartaceo e/o archiviato informaticamente	ILLIMITATO (10 anni per la documentazione preliminare e preparatoria)
Rendicontazioni contabili e registri contabili	UOC Economico Finanziaria e CdG	Documento cartaceo e/o archiviato informaticamente	ILLIMITATO

I dati contabili trovano riscontro nella contabilità generale della Fondazione, conservata sul sistema informativo aziendale, e negli atti del Bilancio d'Esercizio, conservati presso la UOC Economico Finanziaria.

5. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE CORRELATA

- ✓ 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.;





Data: 01/02/2019
Rev.: 0
Pagina 9 di 10

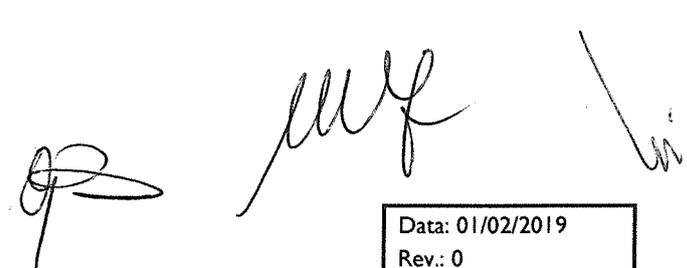
**PROCEDURA PER IMPIEGO DI CORRISPETTIVI DERIVANTI DA
ALIENAZIONE DI CESPITI LA CUI ACQUISIZIONE SIA STATA
INTERAMENTE O PARZIALMENTE FINANZIATA DA CONTRIBUTI IN
CONTO CAPITALE, LASCITI E DONAZIONI.**

COD.: PRI 15

- ✓ 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)
- ✓ DGR X/7009/2017 "Approvazione percorso attuativo delle certificazioni dei bilanci-PAC"
- ✓ Linee guida regionali area H) Patrimonio Netto

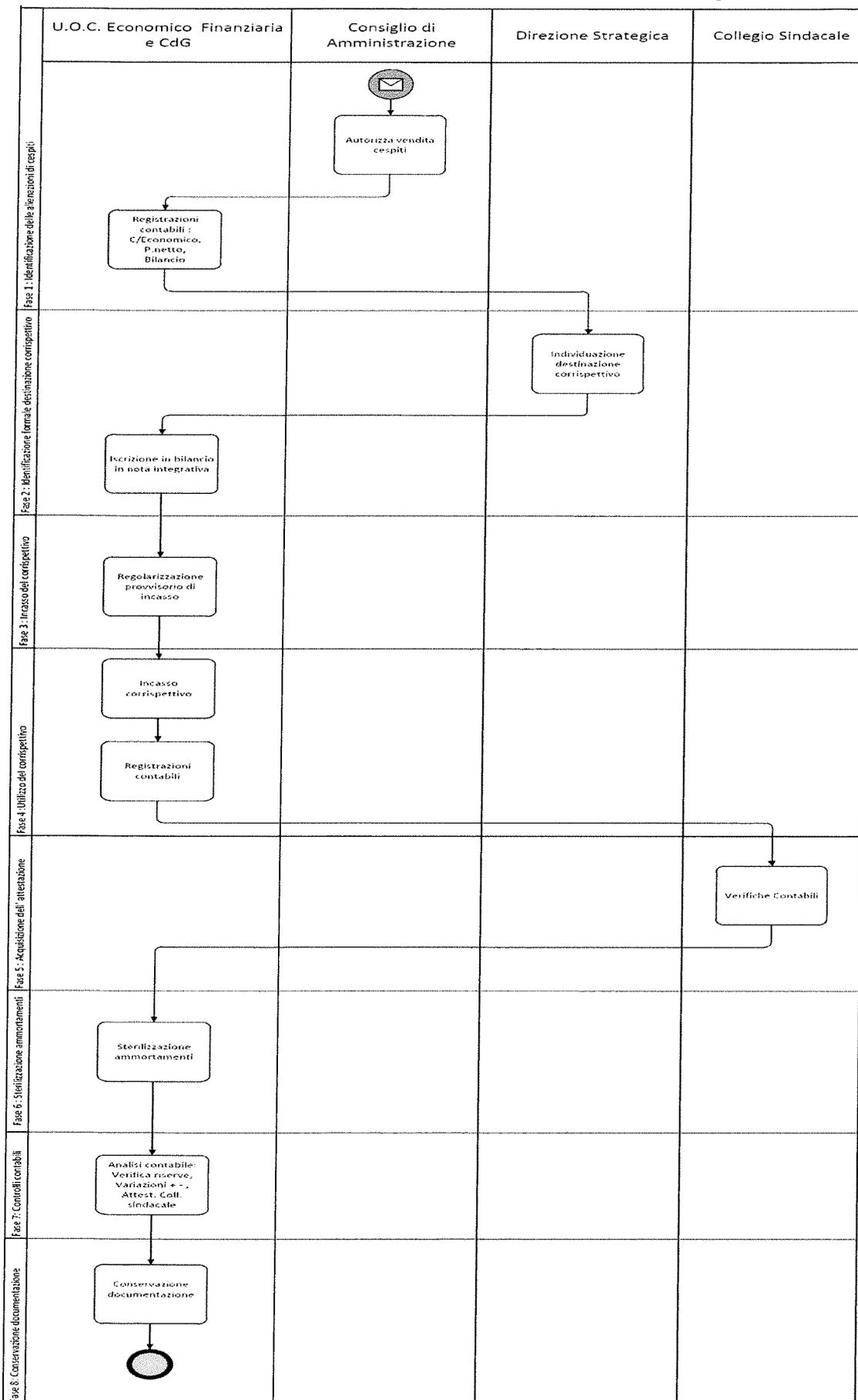
Documentazione correlata

- ✓ PR 104 "Gestione beni immobili",
- ✓ PR 105 "Gestione attrezzature sanitarie",
- ✓ PR 106 "Gestione altri beni mobili",
- ✓ PR 107 "Gestione Immobilizzazioni immateriali"
- ✓ PRI 15_ All. 01 Gestione corrispettivi derivanti da alienazione di cespiti





Gestione corrispettivi derivanti da alienazione cespiti

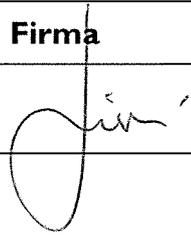


[Handwritten signatures]

 <p>Fondazione I.R.C.C.S. Istituto Neurologico Carlo Besta</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p>	<p>PROCEDURA CONTRIBUTI PER RIPIANO PERDITE</p> <p>COD.: PRI 16</p>
---	---

PROCEDURA CONTRIBUTI PER RIPIANO PERDITE

Codice documento: PRI 16

	Funzione	Nome	Firma
Emissione	Direttore U.O.C. Economico Finanziaria e Controllo di Gestione	Stefano Visconi	
Verifica	Responsabile Ufficio Qualità e Risk Management	Monica Bricchi	
Approvazione	Direttore Amministrativo e Responsabile Procedimento PAC	Maurizia Ficarelli	
	Direttore Generale	Paola Lattuada	

LA PRESENTE PROCEDURA DOVRÀ ESSERE REVISIONATA ENTRO FEBBRAIO 2024





Data: 01/02/2019
Rev.: 0
Pagina 1 di 8

Fondazione I.R.C.C.S.
Istituto Neurologico Carlo Besta

Sistema Socio Sanitario

Regione
Lombardia**PROCEDURA CONTRIBUTI PER RIPIANO PERDITE****COD.: PRI 16****STORIA DELLE REVISIONI**

Numero revisione	Data revisione	Descrizione delle modifiche
0	01/02/2019	Prima emissione


Data: 01/02/2019
Rev.: 0
Pagina 2 di 8

Fondazione I.R.C.C.S.
Istituto Neurologico Carlo Besta

Sistema Socio Sanitario

Regione
Lombardia**PROCEDURA CONTRIBUTI PER RIPIANO PERDITE**

COD.: PRI 16

SOMMARIO

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
2.	ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI	4
3.	MATRICE DELLE RESPONSABILITA'	5
4.	FASI	5
	Fase 1 - Identificazione dei contributi assegnati all'azienda e relativa rilevazione contabile	5
	Fase 2 - Incasso dei contributi	6
	Fase 3 - Controlli contabili periodici	7
	Fase 4 - Conservazione documentazione	8
5.	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE CORRELATA	8

Data: 01/02/2019

Rev.: 0

Pagina 3 di 8

Fondazione I.R.C.C.S.
Istituto Neurologico Carlo Besta

Sistema Socio Sanitario

Regione
Lombardia**PROCEDURA CONTRIBUTI PER RIPIANO PERDITE****COD.: PRI 16****I. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

La procedura disciplina le funzioni, i compiti e le responsabilità relativi alla rilevazione dell'assegnazione e all'incasso dei contributi per ripiano perdite. È opportuno ricordare 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 deve garantire l'esistenza del provvedimento di assegnazione del contributo per ripiano perdite, verificare la sua idoneità alla contabilizzazione, definire le 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.

2. ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI

Abbreviazione	Definizione
c/capitale	Conto capitale
c/esercizio	conto esercizio
Cdg	Controllo di Gestione
CE	Conto Economico
PN	Patrimonio Netto
RL	Regione Lombardia
SP	Stato Patrimoniale
UOC/UUOCC	Unità Operativa/e Complessa/e

CESPITE: risorsa materiale o immateriale con una vita utile di più di un anno di cui dispone l'azienda. I cespiti vengono registrati nell'apposito libro cespiti dove vengono divisi per anno di acquisizione e abbinati al relativo importo dell'ammortamento. I cespiti sono riportati nella sezione "Attività" dello SP.

LIBRO CESPITI: registro nel quale vengono annotati tutti i cespiti acquistati dalla Fondazione e che "fotografa" la situazione patrimoniale di un'impresa. Fa parte delle scritture contabili obbligatorie.

PROCEDURA CONTRIBUTI PER RIPIANO PERDITE**COD.: PRI 16**

AMMORTAMENTO: procedimento contabile con il quale un costo pluriennale di un bene viene ripartito tra gli esercizi di vita utile del bene stesso, facendolo partecipare per quote alla determinazione del reddito dei singoli esercizi.

STERILIZZAZIONE: procedimento contabile mediante il quale viene annullato l'effetto sul conto economico dell'ammortamento dei cespiti finanziati da contributi in c/capitale.

3. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

"R" - soggetto responsabile

"A" - soggetto che approva

"C" - soggetto che viene consultato (indica un possibile confronto tra più soggetti)

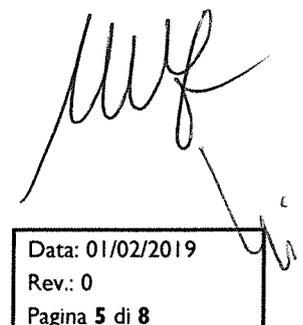
"I" - soggetto che viene informato

Funzione Attività	Direzione Generale	UOC Economico Finanziaria e CdG	Collegio Sindacale
Identificazione dei contributi assegnati all'azienda e relativa rilevazione contabile	I	R	I
Incasso dei contributi	I	R	I
Controlli contabili periodici		R	A
Conservazione documentazione		R	

4. FASI**Fase I - Identificazione dei contributi assegnati all'azienda e relativa rilevazione contabile**

Ricevuto il decreto di assegnazione del contributo da parte di Regione Lombardia, la Direzione Strategica procede all'inoltro, entro tre giorni, del decreto di assegnazione alla UOC Economico Finanziaria e CdG, che predispone, entro 30 giorni un apposito provvedimento deliberativo contenente:

- ✓ soggetto erogatore,
- ✓ estremi dei provvedimenti formali di assegnazione del contributo,
- ✓ oggetto del contributo,
- ✓ ammontare del contributo,
- ✓ eventuali vincoli all'impiego del contributo,
- ✓ eventuali obblighi di rendicontazione del contributo.

Data: 01/02/2019
Rev.: 0
Pagina 5 di 8

 <p>Fondazione I.R.C.C.S. Istituto Neurologico Carlo Besta</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p>	<p>PROCEDURA CONTRIBUTI PER RIPIANO PERDITE</p> <p>COD.: PRI 16</p>
---	---

Tale delibera contiene il dettaglio relativamente alle tempistiche, in relazione allo specifico contenuto del decreto di assegnazione.

Entro la chiusura dell'esercizio, l'UOC Economico Finanziaria provvede inoltre alla rilevazione contabile del contributo per ripiano perdite, da rilevarsi sul bilancio sezionale di riferimento.

Il Collegio Sindacale, periodicamente e comunque almeno in fase di espressione del parere sul Bilancio d'Esercizio, provvede a verificare l'avvenuta registrazione contabile dei contributi assegnati, con contestuale verifica della correttezza dei conti utilizzati.

Fase 2 – Incasso dei contributi

Ricevuto l'importo o quota parte di esso del contributo per ripiano perdite, il Tesoriere provvede all'incasso della somma e all'emissione di apposito provvisorio di incasso, che la UOC Economico Finanziaria e CdG provvederà a regolarizzare entro i successivi 15 (quindici) giorni.

Eventuali comunicazioni ufficiali di erogazione del contributo da parte di RL vengono conservate agli atti della UOC Economico Finanziaria e CdG.

Con periodicità almeno annuale, in sede di redazione della proposta di Bilancio d'Esercizio, l'UOC Economico Finanziaria e CdG provvede alla verifica della quadratura tra le assegnazioni ricevute, i relativi incassi e i dati contabili presenti nel sistema, anche con il supporto del Collegio Sindacale.

La UOC Economico Finanziaria e CdG effettuerà le seguenti scritture contabili in contabilità generale:

- rilevazione della perdita d'esercizio: la perdita d'esercizio viene imputata nella sezione di bilancio "Patrimonio Netto" dello Stato Patrimoniale, alla voce "Utile (perdita) d'esercizio";
- in sede di redazione della proposta di Bilancio dell'esercizio successivo a quello di generazione della perdita, previa apposita autorizzazione da parte del superiore livello regionale, la perdita rilevata deve essere portata a nuovo mediante la seguente scrittura:

DARE	AVERE
<i>"perdite portate a nuovo"</i>	<i>"perdita d'esercizio"</i>

- successivamente al riconoscimento da parte di RL del contributo per ripiano perdite:

DARE	AVERE
<i>"crediti v/Regione per ripiano perdite"</i>	<i>"contributo per ripiano perdite"</i>

- al ricevimento della corrispondente rimessa di cassa, i crediti verso Regione devono essere chiusi con la seguente scrittura:

DARE	AVERE
<i>"istituto tesoriere"</i>	<i>"crediti v/Regione per ripiano perdite"</i>



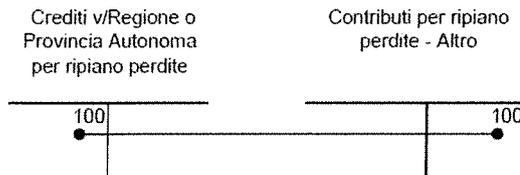
 <p>Fondazione I.R.C.C.S. Istituto Neurologico Carlo Besta</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p>	<h2 style="margin: 0;">PROCEDURA CONTRIBUTI PER RIPIANO PERDITE</h2> <p style="margin: 10px 0 0 0;">COD.: PRI 16</p>
---	---

Vanno chiusi i conti relativi al contribuito per ripiano perdite e ai crediti verso Regione per ripiano perdite:

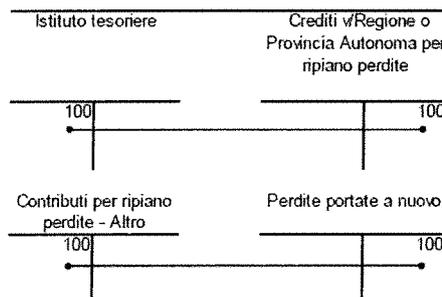
DARE “contributo per ripiano perdite”	AVERE “perdite portate a nuovo”
---	---

In sintesi:

Sono rilevati in apposita voce del P.Netto all’atto del provvedimento regionale di assegnazione, con contestuale iscrizione di credito v/regione.



All’atto dell’incasso si deve provvedere allo storno del contributo e contestuale azzeramento della perdita degli esercizi precedenti



Non si storna la perdita sino allo effettivo ripiano finanziario!

La perdita non viene stornata sino all’effettivo ripiano finanziario.

Il Collegio Sindacale provvede al controllo periodico delle registrazioni contabili, con periodicità da esso definita e comunque almeno in sede di redazione della proposta di Bilancio d’Esercizio e del controllo annuale del libro giornale.

Fase 3 – Controlli contabili periodici

L’UOC Economico Finanziaria e CdG, con la supervisione del Collegio Sindacale, periodicamente e comunque almeno in sede di chiusura di bilancio, provvede a:

- I. Confrontare il valore dei contributi per ripiano perdite iscritti a Patrimonio Netto con quello esposto nel bilancio del periodo precedente;




Data: 01/02/2019
Rev.: 0
Pagina 7 di 8

**PROCEDURA CONTRIBUTI PER RIPIANO PERDITE****COD.: PRI 16**

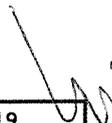
2. Motivare e documentare eventuali variazioni in termini di assegnazioni e incassi avvenuti nell'esercizio, nonché di altre eventuali cause;
3. Verificare la corrispondenza tra i provvedimenti di assegnazione e le somme iscritte a bilancio;
4. Circolarizzare i crediti;
5. Quadrare il valore dei contributi per ripiano perdite iscritti nel patrimonio netto con il valore dei corrispondenti crediti iscritti nell'attivo dello stato patrimoniale.

Fase 4 – Conservazione documentazione

Tutta la documentazione è conservata presso la UOC Economico Finanziaria e Cdg per un periodo illimitato.

5. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE CORRELATA

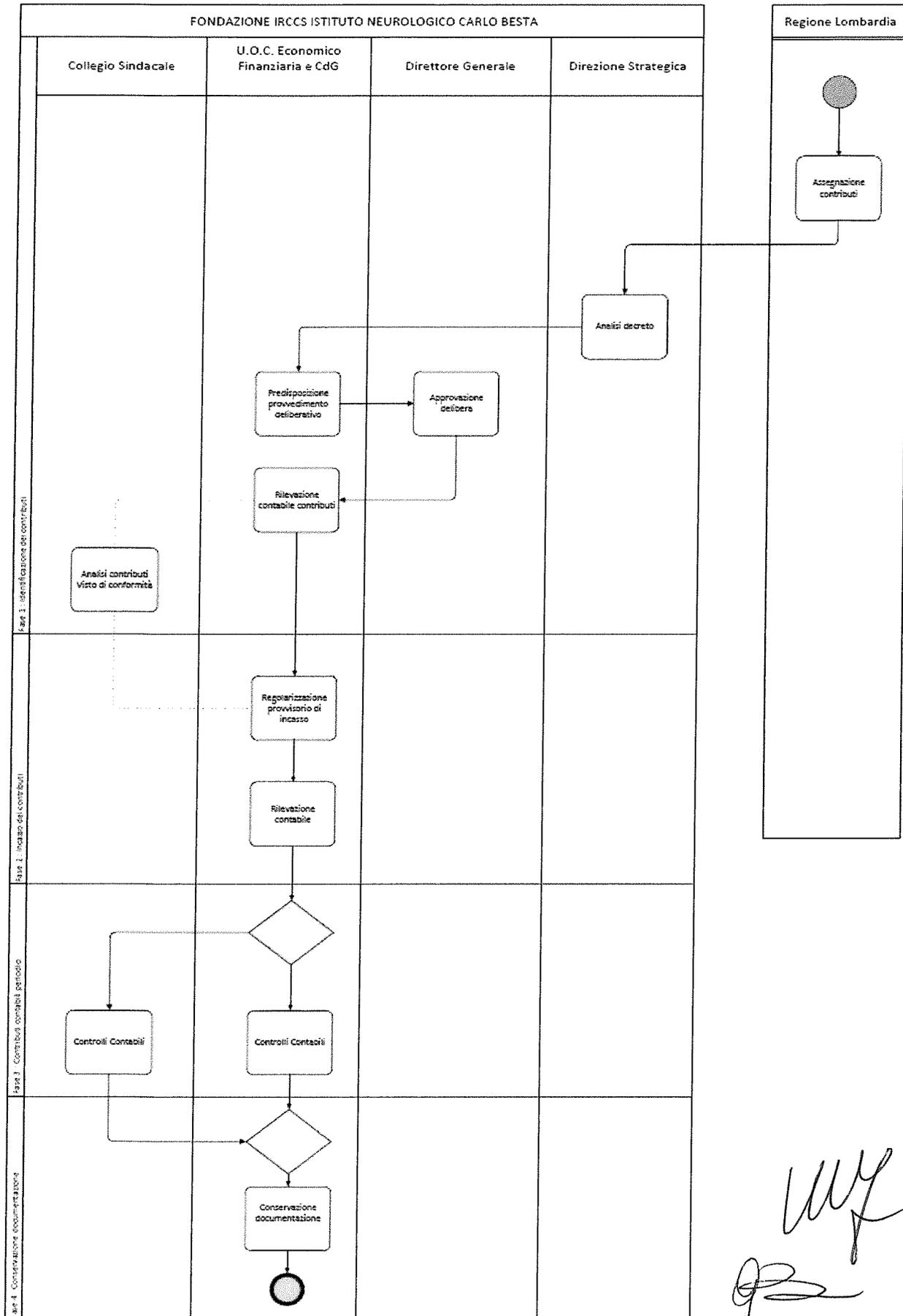
- ✓ D. Lgs. n. 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e s.m.i.;
- ✓ D.M. 15/06/2012 "Nuovi modelli di rilevazione economica «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)
- ✓ DGR X/7009/2017 "Approvazione percorso attuativo delle certificazioni dei bilanci-PAC"
- ✓ Linee guida regionali area H) Patrimonio Netto
Documentazione correlata
- ✓ PRI 16_ All.01 Gestione Contributi per ripiano perdite

Data: 01/02/2019
Rev.: 0
Pagina 8 di 8



Gestione contributi per ripiano perdite



Handwritten signatures and initials.