

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	<i>Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria</i> <i>U.O.C. Economico Finanziario</i>		
	<b>PROCEDURA</b>  <b>Patrimonio netto 2.2 - Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti</b>	<b>Data di emissione:</b> <b>15/01/2019</b>	<b>Pag. 1 di 10</b>

## INDICE

1.	<b>SCOPO</b> .....	2
2.	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI</b> .....	2
3.	<b>APPLICABILITA'</b> .....	3
4.	<b>RESPONSABILITÀ</b> .....	3
5.	<b>MODALITÀ OPERATIVE</b> .....	4
	5.1. Valutazione economica/funzionale del cespite oggetto del lascito o donazione .....	4
	5.2. Accettazione formale e preliminare del lascito o donazione e relativa rilevazione contabile .....	5
	5.3. Utilizzo del lascito/donazione per l'effettuazione degli investimenti .....	7
	5.4. Rendicontazione al soggetto finanziatore .....	7
	5.5. Incasso del lascito o donazione .....	8
	5.6. Sterilizzazione degli ammortamenti.....	8
	5.7. Controlli contabili periodici.....	8
	5.8. Conservazione documentazione.....	9

Rev	Data	Pagine revisionate	Causale	Stesura	Verifica
00			EMISSIONE		

Redatto da:	Verificato da:	Approvato da:

	<b>Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria</b> <b>U.O.C. Economico Finanziario</b>		
	<b>PROCEDURA</b>  <b>Patrimonio netto 2.2 - Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti</b>	<b>Data di emissione:</b> <b>15/01/2019</b>	<b>Pag. 2 di 10</b>

## 1. SCOPO

Lo scopo della procedura è quello di definire le modalità operative per la corretta esecuzione e registrazione delle operazioni da attuarsi al fine di garantire l'identificazione dettagliata di conferimenti, donazioni e lasciti vincolati ad investimenti, la loro riconciliazione sistematica con i cespiti così finanziati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.

## 2. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

- 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)
- Regolamento per la tenuta dell'inventario, la consegna e la custodia dei beni dell'Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria e per l'accettazione di donazioni ed acquisizione di beni in comodato d'uso gratuito ed in prova/conto visione.
- DGR X/7009 del 31/7/2017 "Approvazione del percorso attuativo della certificabilità dei bilanci degli enti del SSR di cui alla L.R. 23/2015, della gestione sanitaria accentrata e del consolidato regionale ai sensi del DM 1/3/2013";
- Linee guida Regione Lombardia area H) Patrimonio Netto di cui alla nota della Direzione Centrale Programmazione, Finanza e Controllo di Gestione Risorse Economico-Finanziarie del Sistema Socio Sanitario prot. n. A1.2018.048964 del 23/03/2018.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	<i>Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria</i> <b>U.O.C. Economico Finanziario</b>		
	<b>PROCEDURA</b>  <b>Patrimonio netto 2.2 - Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti</b>	<b>Data di emissione:</b> <b>15/01/2019</b>	<b>Pag. 3 di 10</b>

### 3. APPLICABILITA'

Trattandosi di lasciti e donazioni da privati vincolati agli investimenti, la presente procedura riguarda, principalmente, le Unità Operative Aziendali responsabili dell'attuazione di interventi programmati concernente beni materiali e/o immateriali durevoli, secondo le rispettive competenze definite dalla specifica regolazione organizzativa aziendale in ordine alla tipologia di beni da realizzare o acquisire. Sono coinvolte le seguenti articolazioni organizzative dell'ATS:

- Direzione Generale (DG);
- U.O.C. Affari Generali e Legali (AGL)
- U.O.C. Economico Finanziario (EF);
- U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale (GTP);
- U.O.C. Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi (PGABS);
- U.O.C. Servizi Informatici Aziendali (SIA);

### 4. RESPONSABILITA'

Attività/Figure coinvolte	DG	AGL	EF	GTP/GPABS/SIA (secondo competenza)
Valutazione economico/funzionale del cespite oggetto del lascito/donazione		C	C	R
Accettazione preliminare del lascito/donazione		R	I	I
Atto di Accettazione	R	C	I	I
Effettuazione investimento			I	R
Inserimento bene nel patrimonio aziendale			I	R
Ammortamento e sterilizzazione			R	C
Controlli contabili di fine anno			R	C
Verifiche inventariali di fine anno			C	R

#### Legenda

R: responsabilità primaria/decisione	C: collaborazione	I: informazione
--------------------------------------	-------------------	-----------------

 Sistema Socio Sanitario <b>Regione Lombardia</b> ATS Insubria	<i>Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria</i> <i>U.O.C. Economico Finanziario</i>		
	<b>PROCEDURA</b>  <b>Patrimonio netto 2.2 - Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti</b>	<b>Data di emissione:</b> <b>15/01/2019</b>	<b>Pag. 4 di 10</b>

## 5. MODALITA' OPERATIVE

Conferimenti, donazioni e lasciti vincolati sono iscrivibili in bilancio al momento dell'esistenza di un atto formale (atto notarile, testamento, atto di conferimento ecc.) e della relativa accettazione da parte dell'Agente attraverso l'adozione di uno specifico provvedimento deliberativo.

Ciascun lascito o donazione assegnato deve essere identificato in termini di soggetto erogatore, estremi dell'atto formale di assegnazione, oggetto, ammontare, vincoli all'impiego o eventuali obblighi di rendicontazione del lascito o donazione con relativi tempi e modalità, decisione aziendale di accettazione o rinuncia.

La procedura viene espletata attraverso le seguenti fasi:

### 5.1. Valutazione economica/funzionale del cespite oggetto del lascito o donazione

I beni ricevuti in donazione vengono valutati, a seconda della competenza, dalle seguenti UOC:

- Gestione Tecnico Patrimoniale (GTP),
- Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi (PGABS),
- Servizi Informatici Aziendali (SIA)

con criteri di stima del valore commerciale, di utilità ai fini istituzionali dell'ATS, di compatibilità con i beni già presenti in azienda, di eventuali costi di installazione, di funzionamento e di mantenimento, tenendo conto del loro grado di usura o di obsolescenza.

Si rimanda alla Sezione II del regolamento dell'inventario dell'ATS che disciplina e regola la fattispecie dei beni ricevuti in donazione (art. 12.1 proposta di donazione).

La stessa prevede che la proposta di donazione deve essere preceduta da una lettera della società, associazione o privato cittadino indirizzata al Direttore Generale e per conoscenza all'UO Affari Generali, che segnala la disponibilità a fornire il bene ovvero una determinata somma di denaro.

Inoltre vengono elencati i requisiti in termini di utilità, compatibilità e conformità che il bene deve possedere per essere accettato.

### 5.2 Accettazione formale ed acquisizione del lascito/donazione

La procedura di accettazione formale ed acquisizione del lascito o donazione, a seconda della natura degli stessi, è distinguibile nei seguenti sotto-processi, tenuto conto di quanto disposto dal Codice di comportamento aziendale, al quale si rimanda:

#### **5.2.1 Lascito e donazioni in denaro vincolato ad investimento**

##### **Proposta formale di accettazione/rifiuto del lascito**

Nell'ipotesi in cui l'ATS riceva un lascito in denaro vincolato ad un investimento l'U.O.C. AGL, su disposizione della Direzione Generale, provvede, con l'ausilio delle UU.OO. interessate al futuro utilizzo del bene da acquisire, alla valutazione di opportunità e convenienza, tenuto conto di eventuali vincoli all'impiego od obblighi di rendicontazione, e, sulla base di tale valutazione, predisporre:

 Sistema Socio Sanitario <b>Regione Lombardia</b> ATS Insubria	<i>Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria</i> <b>U.O.C. Economico Finanziario</b>		
	<b>PROCEDURA</b>  <b>Patrimonio netto 2.2 - Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti</b>	<b>Data di emissione:</b> <b>15/01/2019</b>	<b>Pag. 5 di 10</b>

- proposta formale di accettazione del lascito secondo le modalità di cui agli artt. 782 e 783 del Codice Civile da inviare alla DG;
- proposta formale di rifiuto del lascito da inviare alla DG.

#### **Approvazione formale di accettazione/rifiuto del lascito**

La Direzione Generale, a seguito delle attività di cui al punto precedente adotta l'atto amministrativo di accettazione/rifiuto:

- in caso di rifiuto, lo stesso verrà comunicato dalla UOC AGL tramite lettera formale al donatore;
- in caso di accettazione, verrà adottato formale provvedimento deliberativo e lo stesso sarà comunicato dalla UOC AGL all'U.O.C. EF per gli adempimenti di competenza.

L'U.O.C. EF provvede a registrare, nel conto del Patrimonio Netto "Riserve da donazioni e lasciti vincolati ad investimenti", l'importo indicato nell'atto notarile/delibera e, successivamente all'incasso della somma, assegna il codice univoco al contributo (codice progetto) ed inoltra, all'U.O. destinataria del lascito, comunicazione sia del codice progetto assegnato al contributo che della causale di acquisto.

L'U.O. incaricata dell'acquisto dà avvio alla procedura di acquisizione secondo le modalità della "Procedura Acquisti" – Area debiti e costi, alla quale si rimanda.

#### **5.2.2 Lascito e donazioni di cespiti**

##### **Proposta formale di accettazione/rifiuto del lascito.**

Nell'ipotesi in cui l'ATS riceva beni classificabili come attrezzature sanitarie e scientifiche, mobili ed arredi, automezzi, oggetti d'arte ed altre immobilizzazioni materiali ed immateriali, l'U.O.C. Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi (PGABS), U.O.C. Servizi Informatici Aziendali (SIA) in considerazione della tipologia di cespiti, con l'ausilio, se del caso, delle UU.OO. destinatarie del bene, rilascia un parere inerente l'utilità del lascito e la sua valorizzazione economica. In caso di oggetti d'arte, varrà quanto indicato in apposita perizia.

L'U.O.C. AGL dopo aver acquisiti i pareri di cui sopra predispone:

- proposta formale di accettazione del lascito secondo le modalità di cui agli artt. 782 e 783 del Codice Civile da inviare alla DG;
- proposta formale di rifiuto del lascito da inviare alla DG.

##### **Approvazione formale di accettazione/rifiuto del lascito**

La Direzione Generale, a seguito delle attività di cui al punto precedente, adotta l'atto amministrativo di accettazione/rifiuto:

- in caso di rifiuto, lo stesso verrà comunicato dalla UOC AGL tramite lettera formale al donatore;
- in caso di accettazione, verrà adottato formale provvedimento deliberativo e lo stesso sarà comunicato:
  - all'U.O. assegnataria del bene;

 Sistema Socio Sanitario <b>Regione Lombardia</b> ATS Insubria	<i>Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria</i> <b>U.O.C. Economico Finanziario</b>		
	<b>PROCEDURA</b>  <b>Patrimonio netto 2.2 - Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti</b>	<b>Data di emissione:</b> <b>15/01/2019</b>	<b>Pag. 6 di 10</b>

- o al U.O.C. Monitoraggio Esecuzione Contratti e Logistica (MECL) al fine di dare attuazione alla procedura "Gestione Immobilizzazioni", alla quale si rimanda
- o all'U.O.C. EF per la registrazione contabile.

#### **Rilevazione contabile del lascito**

In coerenza con quanto previsto dal Principio OIC 16, la valutazione iniziale dei cespiti ricevuti in donazione o lascito, deve avvenire al presumibile valore di mercato alla data di accettazione - al netto degli oneri e dei costi – sostenuti e da sostenere.

Il presumibile valore di mercato corrisponde al valore indicato nell'atto di donazione o lascito oppure, in assenza, da quanto risultante da apposita perizia.

L'U.O.C. EF provvederà a valorizzare il cespite con una scrittura contabile che alimenta i conti di Stato Patrimoniale secondo la natura del bene (Attivo Immobilizzato) e la riserva donazioni e lasciti (Patrimonio Netto).

#### **5.2.3 Lascito di beni immobili**

##### **Proposta formale di accettazione/rifiuto del lascito**

Nell'ipotesi in cui l'Agenzia riceva un lascito costituito da un terreno o da un fabbricato, l'U.O.C. GTP provvede a richiedere la necessaria perizia di stima ai competenti uffici e la trasmette all'U.O.C. AGL.

L'U.O.C. AGL dopo aver acquisito il parere di cui sopra predispone:

- proposta formale di accettazione del lascito secondo le modalità di cui agli artt. 782 e 783 del Codice Civile da inviare alla DG;
- proposta formale di rifiuto del lascito da inviare alla DG.

##### **Approvazione formale di accettazione/rifiuto del lascito**

La Direzione Generale, a seguito delle attività di cui al punto precedente, adotta l'atto amministrativo di accettazione/rifiuto:

- in caso di rifiuto, lo stesso verrà comunicato dalla UOC AGL tramite lettera formale al donatore;
- in caso di accettazione, verrà adottato formale provvedimento deliberativo e saranno avviate le attività necessarie ad espletare il passaggio di proprietà (atto notarile) da parte dell'U.O.C. GTP.

Conclusosi il trasferimento di proprietà, l'U.O.C. GTP provvede ad iscrivere il bene nel patrimonio dell'ATS secondo le modalità previste dalla procedura "Gestione Immobilizzazioni" alla quale si rimanda e a darne comunicazione all'UOC EF.

##### **Rilevazione contabile iniziale del lascito**

In coerenza con quanto previsto dal Principio OIC 16, la valutazione iniziale dei cespiti acquisiti tramite donazione o lascito di immobile, deve avvenire al valore riportato nell'atto notarile.

L'U.O.C. EF provvederà a valorizzare il cespite con una scrittura contabile che alimenta i conti di Stato Patrimoniale secondo la natura del bene (Attivo Immobilizzato) e la riserva donazioni e lasciti (Patrimonio Netto).

	<b>Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria</b> <b>U.O.C. Economico Finanziario</b>		
	<b>PROCEDURA</b>  <b>Patrimonio netto 2.2 - Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti</b>	<b>Data di emissione: 15/01/2019</b>	<b>Pag. 7 di 10</b>

### 5.3 Utilizzo del lascito/donazione per l'effettuazione degli investimenti finanziati

Per quanto riguarda lasciti e donazioni in denaro vincolati ad investimenti, a seguito dell'adozione dell'atto deliberativo di accettazione del lascito ed al suo relativo incasso, le UU.OO. GTP e PGABS devono attivare le procedure di acquisizione del bene secondo le modalità previste dalla "Procedura Acquisti" – Area Debiti e Costi, alla quale si rimanda. Inoltre, si richiamano i requisiti della "Procedura 2.1 - Contributi in conto capitale", così come esplicitati alla fase 5.3 delle Modalità operative.

Per quanto riguarda lasciti e donazioni di cespiti si rimanda a quanto già previsto dalle procedure dell'Area delle immobilizzazioni" e dalla "Sezione II del regolamento dell'inventario" dell'ATS che disciplina e regolamenta la fattispecie dei beni ricevuti in donazione.

### 5.4 Rendicontazione al soggetto finanziatore

Qualora previsto dall'atto di accettazione della donazione, la raccolta della documentazione necessaria ai fini della rendicontazione e la rendicontazione stessa è a cura della U.O.C. competente all'investimento che provvede all'invio delle rendicontazioni, validate dai Responsabili del Progetto e firmate dal Direttore Generale, agli Enti Finanziatori.

Le UU.OO.CC. GTP, PGA e SIA predispongono la documentazione comprovante lo stato di attuazione dell'investimento, dandone contestuale informativa all'UO EF che provvederà ad effettuare la quadratura contabile tra i dati oggetto della rendicontazione ed i dati contabili.

Tale documentazione deve rispondere a quanto riportato dall'ente erogatore nell'atto di assegnazione dallo stesso emesso.

### 5.5 Incasso dei contributi

L'U.O.C. EF è tenuta alla verifica dei relativi incassi sul conto di tesoreria, provvedendo alle registrazioni contabili conseguenti, secondo quanto previsto dalla procedura "Disponibilità Liquide" alla quale si rimanda, ed acquisendo e conservando tutte le eventuali comunicazioni ufficiali di erogazione della donazione.

Procede inoltre, almeno una volta all'anno, alla quadratura tra le assegnazioni ricevute, i relativi incassi e i dati contabili presenti sul sistema contabile.

### 5.6 Sterilizzazione degli ammortamenti

A fine esercizio l'U.O.C. EF provvede al calcolo delle quote di ammortamento effettuando nel contempo le relative operazioni di sterilizzazione imputandole al corretto conto di Patrimonio Netto "Riserve da donazioni e lasciti" secondo quanto già stabilito dalle procedure relative alle

 Sistema Socio Sanitario <b>Regione Lombardia</b> ATS Insubria	<i>Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria</i> <b>U.O.C. Economico Finanziario</b>		
	<b>PROCEDURA</b>  <b>Patrimonio netto 2.2 - Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti</b>	<b>Data di emissione:</b> <b>15/01/2019</b>	<b>Pag. 8 di 10</b>

“immobilizzazioni” nei paragrafi dedicati alla sterilizzazione degli ammortamenti ai quale si rimanda.

L’alienazione di un cespite acquisito con lasciti o donazioni, a seconda dei casi, può comportare la generazione di una plusvalenza o di una minusvalenza; la gestione contabile delle stesse è affidata all’U.O.C. EF ed è effettuata secondo quanto stabilito dalla normativa in vigore e dalla casistica applicativa ministeriale per le Aziende - Documento 1 “La sterilizzazione degli ammortamenti”

Nel caso di cessione di beni con generazione di minusvalenza, essa deve essere imputata a conto economico, ma sterilizzata con una quota del relativo contributo in conto capitale commisurata alla minusvalenza. La quota di contributo residua viene stornata nell'apposita riserva di Patrimonio netto denominata “Contributi da reinvestire”. All'atto del reinvestimento, la riserva verrà ristornata a “Finanziamenti per investimenti” e utilizzata per sterilizzare l'ammortamento dei nuovi beni acquisiti.

Nel caso di cessione di beni con generazione di plusvalenza, la plusvalenza viene direttamente iscritta in una riserva del Patrimonio Netto “Riserve da plusvalenze da reinvestire”, senza influenzare il risultato economico dell'esercizio. La quota di contributo residua resta iscritta nel Patrimonio Netto che per chiarezza va stornata a un'altra apposita riserva del netto denominata “Contributi da reinvestire”. All'atto del reinvestimento, entrambe le riserve verranno ristornate a “Finanziamenti per investimenti” e utilizzate per sterilizzare gli eventuali ammortamenti relativi ai nuovi acquisti.

## **5.7** Controlli contabili periodici

A fine anno e prima della chiusura del bilancio d’esercizio, le UU.OO. incaricate dell’acquisto dei cespiti finanziati con la donazione, trasmettono all’U.O.C. EF una comunicazione con allegata una scheda riepilogativa nella quale sono evidenziati i beni realizzati ed acquistati nell’anno con l’indicazione del numero e data delle fatture, il costo totale del bene.

Con cadenza annuale, l’U.O.C. EF effettua le verifiche in merito al grado di attuazione delle attività di cui ai precedenti punti 5.1. e 5.6, in particolare rispetto alla corrispondenza tra fonte di finanziamento, libro cespiti e scritture contabili.

Inoltre, in sede di chiusura di bilancio d’esercizio, l’U.O.C. EF effettua i seguenti controlli:

1. confronta il valore delle riserve da donazioni e lasciti vincolati ad investimenti con quello esposto nel bilancio dell’esercizio precedente
2. documenta la variazione in termini di donazioni e lasciti ricevuti nell’esercizio, sterilizzazioni d’esercizio, alienazioni di cespiti avvenute nell’esercizio e altre eventuali cause
3. con riferimento a donazioni e lasciti ricevuti nell’esercizio, verifica la formale accettazione, nonché la corrispondenza degli atti formali di assegnazione e accettazione con le somme iscritte in bilancio

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	<i>Agenzia di Tutela della Salute          dell'Insubria</i> <b>U.O.C. Economico Finanziario</b>		
	<b>PROCEDURA</b>  <b>Patrimonio netto 2.2 - Lasciti e donazioni          da privati vincolati a investimenti</b>	<b>Data di          emissione:          15/01/2019</b>	<b>Pag. 9 di 10</b>

4. verifica la corrispondenza tra donazioni e lasciti ricevuti nell'esercizio e iscritti nel Patrimonio Netto, da un lato, correlati crediti, cespiti ed eventuali altre attività dall'altro.

L'UOC EF predispone un prospetto denominato "Patrimonio Netto" che da evidenza dei controlli di cui ai precedenti punti e che documenta le variazioni in termini di donazioni ricevute nell'esercizio, le sterilizzazioni dell'esercizio, altre variazioni. I valori rendicontati nel prospetto devono essere in quadratura con i dati iscritti in bilancio (all. 1).

#### **5.8** Conservazione della documentazione

Tutta la documentazione viene custodita presso le UOC competenti da parte del personale amministrativo che la conserva in appositi faldoni nel rispetto delle modalità e delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento.

## **6. ALLEGATI**

Allegato 1 – Prospetto "Patrimonio Netto"

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	<b>Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria</b> <b>U.O.C. Economico Finanziario</b>		<b>Data di emissione:</b> <b>15/01/2019</b>	<b>Pag. 10 di 10</b>
	<b>PROCEDURA</b>  <b>Patrimonio netto 2.2 - Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti</b>			

