

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Brescia

*Agenzia di Tutela della Salute di Brescia*

**Sede Legale: viale Duca degli Abruzzi, 15 – 25124 Brescia**

Tel. 030.38381 Fax 030.3838233 - [www.ats-brescia.it](http://www.ats-brescia.it)

Posta certificata: [protocollo@pec.ats-brescia.it](mailto:protocollo@pec.ats-brescia.it)

Codice Fiscale e Partita IVA: 03775430980

DECRETO n. 681

del 30/11/2017

Cl.: 1.1.02

OGGETTO: Approvazione del Regolamento delle Immobilizzazioni.

**II DIRETTORE GENERALE - Dr. Carmelo Scarcella  
nominato con D.G.R. X/4615 del 19.12.2015**

Acquisiti i **pareri** del  
DIRETTORE SANITARIO  
Del  
DIRETTORE SOCIOSANITARIO  
e del  
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr. Fabrizio Speziani  
Dr.ssa Annamaria Indelicato  
Dott.ssa Teresa Foini



IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che con Decreto D.G. n. 628 del 20.12.2013 era stato adottato il Regolamento Immobilizzazioni della A.S.L. di Brescia;

Stabilito che con Decreto D.G. n. 638 del 09.11.2017 è stato recepito il Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC) dei bilanci di cui alla DGR n. X/7009 del 31.07.2017;

Preso atto delle Linee guida per l'Area D) Immobilizzazioni, trasmesse da Regione Lombardia con nota prot. A1.2017.0275384 del 29.09.2017, per l'avvio del Percorso Attuativo della Certificabilità;

Evidenziato che la scadenza per l'implementazione delle procedure relative all'area D) immobilizzazioni è stabilita per il mese di giugno anno 2018;

Ravvisata la necessità di ridefinire con apposito provvedimento – tenuto conto anche delle disposizioni normative e regolamentari nel frattempo intervenute – i principi e la procedura cui attenersi in materia di Immobilizzazioni;

Ritenuto pertanto di approvare, anche in sostituzione di precedenti disposizioni in materia ed in particolare del Decreto D.G. ASL Brescia n. 628 del 20.12.2013, il testo regolamentare di cui all'allegato "A" (composto da n. 22 pagine) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Vista la proposta presentata del Direttore del Servizio Risorse Economico Finanziarie Dott.ssa Lara Corini che, anche in qualità di Responsabile del procedimento, attesta la regolarità tecnica del presente atto;

Dato atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Agenzia;

Acquisiti i pareri del Direttore Sanitario, Dr. Fabrizio Speziani, del Direttore Sociosanitario, Dr.ssa Annamaria Indelicato e del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Teresa Foini che attesta altresì la legittimità del presente provvedimento;

D E C R E T A

- a) di approvare il Regolamento delle Immobilizzazioni dell'Agenzia qui allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (allegato "A" composto da n. 22 pagine);
- b) di dare atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Agenzia;
- c) di riservarsi ogni necessaria e successiva integrazione anche in considerazione dell'implementazione delle procedure dell'area Immobilizzazioni previste dal PAC aziendale di cui al Decreto D.G. n. 638 del 09.11.2017;
- d) di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale in conformità ai contenuti dell'art. 3-ter del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e dell'art. 12, comma 14, della L.R. n. 33/2009;
- e) di disporre, a cura del Servizio Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo on-line - sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009 e dell'art. 32 della L. n. 69/2009 ed in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 e secondo le modalità stabilite dalle relative specifiche tecniche.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale  
Dr. Carmelo Scarcella

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Brescia

Allegato A

# **REGOLAMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI**

**Agenzia di Tutela della Salute di Brescia**

## **Art. 1 - Oggetto**

Il presente Regolamento disciplina le immobilizzazioni dell'Agenda di Tutela della Salute di Brescia in conformità alle disposizioni normative e ai principi di seguito riportati:

- 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. 16 "Le immobilizzazioni materiali";
- Principio Contabile Nazionale OIC n. 24 "Immobilizzazioni immateriali";
- Principio Contabile Nazionale OIC n. 22 "Conti d'ordine" (abrogato per effetto del D.Lgs. 139/2015 che, modificando gli schemi di bilancio civilistici, ha soppresso la sezione riservata ai conti d'ordine. Offre, però, indicazioni rilevanti per le Aziende sanitarie, il cui schema di bilancio continua a prevedere i conti d'ordine);
- Casistica applicativa ministeriale per le Aziende - Documento 1 "La sterilizzazione degli ammortamenti - aggiornato 2013";
- Casistica applicativa ministeriale per le Aziende - Documento 2 "Le immobilizzazioni materiali";
- Casistica applicativa ministeriale per le Aziende - Documento 3 "Il patrimonio netto".

Le immobilizzazioni rappresentano la parte dell'attivo dello Stato Patrimoniale investita in modo stabile per il raggiungimento dell'obiettivo



aziendale, cioè gli elementi patrimoniali destinati ad essere utilizzati durevolmente.

Le immobilizzazioni si distinguono in tre sottogruppi:

- immateriali;
- materiali;
- finanziarie.

## **Art. 2 – Immobilizzazioni Immateriali**

Formano le immobilizzazioni immateriali tutti quei valori di carattere pluriennale, caratterizzati dalla mancanza di tangibilità, destinati ad uso durevole, che incidono sullo svolgimento dell'attività dell'ATS di Brescia.

### **Art. 2.1 – Classificazione delle Immobilizzazioni Immateriali**

Le immobilizzazioni immateriali comprendono le seguenti voci:

- Costi di impianto e ampliamento: sono costituiti dai costi ad utilità pluriennale sostenuti sia all'inizio dell'attività (adempimenti e formalità legali e fiscali relativi alla costituzione, ricerca e acquisizione di fonti di finanziamento e di approvvigionamento), sia in relazione all'ampliamento della stessa. Vanno iscritti con il consenso esplicito del Collegio Sindacale.
- Costi di ricerca, di sviluppo: rientrano in questa voce i costi sostenuti per la realizzazione di nuovi prodotti, di nuovi processi produttivi; comprendono tipicamente i costi (interni ed esterni per il personale e per i materiali) per studi, ricerche e progettazioni. Vanno iscritti con il consenso esplicito del Collegio Sindacale.
- Diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere di ingegno: rientrano in questa categoria i costi sostenuti per l'acquisizione o la produzione di brevetti o diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno come definiti dal Codice Civile, ivi compresi i costi per l'acquisizione di software nonché quello realizzato internamente all'Agenzia, quando lo stesso sia tutelato giuridicamente. Per quanto riguarda il software, se si tratta di software di base costituito dai programmi in genere già installati al momento dell'acquisto, che permettono in senso stretto il funzionamento dell'hardware questi costi



vanno capitalizzati insieme all'hardware. Se si tratta invece di software applicativo (rappresentato dai programmi che consentono all'elaboratore di eseguire lavori relativi alle specifiche esigenze dell'utente) vanno inseriti nelle immobilizzazioni immateriali alla voce "Licenze d'uso" a condizione che detto software applicativo sia acquisito in proprietà o in licenza d'uso a tempo indeterminato o determinato.

- Immobilizzazioni in corso ed acconti: sono compresi tutti i costi sostenuti per immobilizzazioni immateriali per le quali non sia stata ancora acquisita la piena titolarità del diritto o non siano ancora ultimate o, comunque, non ancora in condizione di essere utilizzate per lo svolgimento dei processi produttivi ed erogativi dell'Agenzia.
- Altre immobilizzazioni immateriali: in questa voce devono essere rilevate le immobilizzazioni immateriali che non rientrano nelle voci sopra elencate quali:
  - *Concessioni, licenze, marchi e altri diritti simili*: nell'ambito di tale voce possono essere rilevati esclusivamente gli elementi patrimoniali che rientrano nelle tipologie espressamente richiamate dalla denominazione. Rimangono escluse tutte le licenze acquisite mediante pagamento di corrispettivo annuale le quali si configurano come costi di esercizio.
  - *migliorie su beni di terzi* (in uso, in leasing, in locazione, in comodato, ecc.);
  - *pubblicità*;
  - *altri costi pluriennali da ammortizzare*.

## **Art. 2.2 Inventario delle immobilizzazioni immateriali**

L'inventario deve essere impostato secondo le classificazioni dello stato patrimoniale e per ciascun bene deve riportare:

- la descrizione del bene, con i principali elementi funzionali dell'attività dell'Agenzia;
- il titolo di acquisizione;

- il valore iniziale e le successive variazioni, le quote di ammortamento applicate ed il valore residuo;
- la fonte di finanziamento;
- l'ubicazione e il centro di costo.

I costi di impianto e di ampliamento, i costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità aventi utilità pluriennale possono essere inseriti nell'inventario dei beni immateriali previo consenso del Collegio Sindacale.

L'inventario delle immobilizzazioni immateriali dell'Agenzia di Tutela della Salute di Brescia è curato dal Servizio Risorse Economico Finanziarie coadiuvato dal Servizio Risorse Strumentali e dal Servizio ICT ciascuno per la parte di competenza.

### **Art. 2.3 Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali**

Ai fini della redazione del Bilancio di esercizio, per ogni bene immateriale iscritto nell'apposito registro dei beni ammortizzabili deve essere effettuato il calcolo dell'ammortamento per quote costanti secondo le aliquote di cui all'Allegato 3 del D.Lgs. n. 118/2011, fatta salva la possibilità per la Regione di autorizzare l'utilizzo di aliquote più elevate; in tal caso l'Agenzia deve darne evidenza nella nota integrativa del Bilancio d'esercizio:

- costi di impianto ed ampliamento 20%;
- costi di ricerca e sviluppo 20%;
- diritti di brevetto e di utilizzazione opere ingegno: durata legale del diritto o, in assenza, 20%;
- diritti di concessione, licenze, marchi e diritti simili: durata legale del diritto o, in assenza, 20%;
- migliorie su beni di terzi: aliquota % maggiore tra bene e durata residua contratto;
- altre immobilizzazioni immateriali 20%.

L'ammortamento decorre dalla data di entrata in funzione/utilizzo/collaudo (quando previsto) del bene.

Le immobilizzazioni immateriali di valore unitario inferiore a € 516,46 sono interamente ammortizzate nell'anno di acquisizione. I cespiti acquistati utilizzando contributi in conto esercizio, indipendentemente dal loro valore, devono essere interamente ammortizzati nell'esercizio di acquisizione.

### **Art. 3 - Immobilizzazioni materiali**

Formano le immobilizzazioni materiali tutti i beni di uso durevole impiegati dall'Agenzia di Tutela della Salute di Brescia o tutti quei beni che contribuiscono alla produzione di beni o servizi con un apporto prolungato nel tempo.

Le immobilizzazioni materiali si distinguono in due sottogruppi:

- beni immobili;
- beni mobili.

### **Art. 4 - Inventario beni immobili**

Formano oggetto dell'inventario dei beni immobili tutti i beni di uso durevole che per la loro intrinseca natura non possono essere trasferiti e si distinguono in:

- terreni;
- fabbricati;
- impianti e macchinari.

L'inventario dei beni immobili è tenuto e curato dal Servizio Risorse Economico Finanziarie coadiuvato dal Servizio Risorse Strumentali.

Sono conservati assieme agli inventari i provvedimenti di assegnazione dei beni ovvero gli atti di acquisizione.

#### **Art. 4.1 - Terreni**

Appartengono a questa classe unicamente i terreni non asserviti a fabbricati o impianti ed autonomamente accatastati.

I terreni si distinguono in disponibili ed indisponibili. Sono terreni indisponibili quelli utilizzati per l'attività istituzionale dell'Agenzia. Sono terreni disponibili quelli inutilizzati o utilizzati per attività che non rientrano fra quelle istituzionali dell'Agenzia.





## **Art. 4.2 – Fabbricati**

Per “fabbricato” si intende una entità edificata caratterizzata da destinazione ed organizzazione unitarie.

Sotto il profilo della tipologia edilizia un “fabbricato” può consistere in:

- una porzione di edificio;
- un singolo edificio;
- un complesso integrato di più edifici.

In base alla destinazione, i fabbricati si distinguono in fabbricati disponibili e indisponibili. Sono fabbricati indisponibili quelli utilizzati per le attività istituzionali dell’Agenzia; sono fabbricati disponibili quelli non utilizzati direttamente dall’Agenzia per le proprie attività istituzionali.

Sono da considerarsi “pertinenze” del fabbricato e pertanto incorporate nello stesso sia per quanto riguarda l’inventariazione che la contabilizzazione:

- i terreni asserviti allo stesso (cortili aree verdi, viabilità esterna e parcheggi, ecc.);
- le centrali, le sottocentrali, le reti di distribuzione, i terminali e gli apparati impiantistici, di cui all’art. 4.3, che il fabbricato incorpora;
- i cunicoli di collegamento di un fabbricato costituito da più edifici.

## **Art. 4.3 – Impianti e macchinari**

Sono impianti e macchinari quei sistemi che assicurano una specifica funzionalità: illuminazione, calore, circolazione idrica, depurazione, trasmissione voce, immagine, dati, documenti, trasporto fluidi e solidi, ecc.

I macchinari impiantistici si distinguono dalle attrezzature in quanto queste ultime “utilizzano” un determinato impianto (esempio: personal computer), mentre i primi sono componenti dello stesso (esempio: centralina telefonica).

Gli impianti e macchinari si distinguono in impianti e macchinari generici e specifici.

Gli impianti e macchinari incorporati in un fabbricato sono di norma considerati pertinenze tecniche dello stesso e pertanto non vengono

inventariati autonomamente, pur concorrendo alla valorizzazione e contabilizzazione del fabbricato servito.

Le centrali/sottocentrali termiche e gli apparecchi terminali di impianti speciali (quali impianti telefonici, di trasmissione immagine, ecc.) la cui utilità economica sussiste indipendentemente dall'esistenza del bene (fabbricato) attualmente servito e che possono essere trasferiti senza perdere la propria funzionalità sono inventariati e contabilizzati autonomamente.

Sono inventariati e contabilizzati autonomamente, fra gli altri, gli impianti con collocazione edilizia propria e distinta dai fabbricati serviti ed in particolare i seguenti:

1) **Centrale termica:** complesso di apparecchiature per l'erogazione di servizi termici quali: acqua calda o surriscaldata per il riscaldamento, vapore, acqua calda ad uso sanitario.

Può comprendere generatori di calore o di vapore, scambiatori di calore, pompe, quadri elettrici, impianti accessori per trattamento dell'acqua e il riscaldamento del combustibile, serbatoi, ed impianti di adduzione del combustibile e quant'altro necessario per il corretto funzionamento dell'impianto.

2) **Cella frigorifera:** complesso di apparecchiature per l'erogazione del servizio di refrigerazione.

Può comprendere refrigeratori d'acqua, torri di evaporazione, scambiatori di calore, serbatoi di accumulo, pompe, quadri elettrici, impianti accessori per trattamento dell'acqua, e quant'altro necessario per il corretto funzionamento dell'impianto.

3) **Cabina elettrica:** complesso di apparecchiature per l'approvvigionamento di energia elettrica e della relativa immissione su reti di distribuzione interna.

Può comprendere quadri di media e bassa tensione, trasformatori, impianti di rifasamento e quant'altro necessario per il corretto funzionamento dell'impianto.

4) **Centrale gas medicali:** complesso di apparecchiature per l'erogazione di gas ad uso medicale quali ossigeno, aria compressa, protossido di azoto e per la realizzazione del servizio di aspirazione. Può

comprendere rampe di bombole, serbatoi e vaporizzatori per gas liquefatti, compressori per aria compressa ed aspirazione, serbatoi di accumulo e quant'altro necessario per il corretto funzionamento dell'impianto.

- 5) **Centrale idrica:** complesso di apparecchiature per l'erogazione di acqua. Può comprendere serbatoi di raccolta, autoclavi, pompe, filtri e quant'altro necessario per il corretto funzionamento dell'impianto.
- 6) **Centrale antincendio:** complesso di apparecchiature per l'erogazione di acqua ad uso antincendio. Può comprendere serbatoi di raccolta, pompe, vasi di espansione filtri e quant'altro necessario per il corretto funzionamento dell'impianto.
- 7) **Impianto fotovoltaico.**

Le opere edili connesse agli impianti sopraelencati, sempre che di proprietà dell'Agenzia, sono inventariate, valorizzate e contabilizzate unitamente agli stessi di cui costituiscono "pertinenza".

#### **Art. 4.4 – Inventariazione dei beni immobili**

I beni immobili dell'Agenzia di Tutela della Salute di Brescia sono inventariati in apposite schede che per ogni bene contengono le seguenti informazioni:

- **per tutti i beni immobili:**
  - il codice identificativo di inventario;
  - la classe di appartenenza (terreni, fabbricati, impianti e macchinari);
  - la descrizione sintetica;
  - l'ubicazione: Distretto, Comune, indirizzo;
  - dati catastali e tavolari;
  - data di acquisizione al patrimonio aziendale;
  - principali pertinenze (fabbricati, terreni, impianti asserviti) con l'indicazione degli elementi descrittivi e quantitativi delle stesse;
  - titolo di provenienza;
  - servitù, vincoli ed oneri gravanti sul bene;
  - destinazione d'uso (strumentale – non strumentale dell'attività istituzionale dell'Agenzia);



- valore d'iscrizione a Stato Patrimoniale di apertura e successive variazioni con indicazione cronologica delle stesse; ammortamenti applicati e valore residuo);
  - fonte di finanziamento.
- **per terreni**
    - superficie in mq;
  - **per i fabbricati:**
    - tipologia edilizia: porzione di edificio, edifici, complesso edificato composto da più edifici nel qual caso va specificato il numero degli edifici componenti nonché la loro denominazione;
    - interventi incrementativi effettuati successivamente all'acquisizione in proprietà dell'Agenzia con indicazione della data, della natura e del costo dell'intervento (distinti per singolo edificio nel caso di complesso edificato);
  - **per gli impianti e macchinari:**
    - tipologia impiantistica (in relazione alla classificazione riportata all'art. 5);
    - potenza installata (per gli impianti per la quale è rilevabile e significativa);
    - fabbricati serviti (codice di inventario e denominazione);
    - anno di costruzione o installazione.
  - **per i beni concessi in uso a terzi:**

oltre alle informazioni indicate per la classe di appartenenza, le seguenti:

    - soggetto utilizzatore;
    - titolo di concessione in uso: affitto, comodato, altro;
    - estremi del contratto di concessione in uso;
    - decorrenza e scadenza del contratto;
    - proventi contrattuali.



### **Art. 4.5 – Iscrizione ad inventario dei beni immobili**

Un bene immobile è iscritto ad inventario nel momento in cui risultino congiuntamente soddisfatti i due seguenti requisiti:

- l’Agenzia disponga della piena proprietà del bene;
- il bene risulti prontamente impiegabile per l’uso cui è destinato.

I beni già utilizzati dall’Agenzia ma ancora non acquisiti in proprietà sono da considerarsi beni di terzi in uso (cfr 4.8).

### **Art. 4.6 – Acquisizione dei beni immobili al Patrimonio aziendale**

L’acquisizione dei beni immobili al patrimonio aziendale avviene secondo le modalità previste dalla legislazione vigente in materia che si possono ricondurre alle seguenti quattro principali fattispecie:

- donazione: rientrano in questa modalità i lasciti e le donazioni per atti di liberalità da privati nonché i trasferimenti non onerosi da enti pubblici;
- acquisto da privati (singoli o società) o enti pubblici allorquando l’acquisizione del bene in proprietà avviene a fronte della rimessa al soggetto alienante di un corrispettivo monetario;
- permuta allorquando il corrispettivo versato per il bene acquistato è rappresentato anziché da una somma monetaria da un altro o altri beni patrimoniali;
- realizzazione in proprio allorché l’Agenzia provvede direttamente o tramite terzi da essa incaricati e remunerati alla costruzione del bene ovvero alla realizzazione di opere incrementative del valore di un bene già esistente di proprietà.

L’iscrizione ad inventario dei beni, fermo restando il requisito della pronta utilizzabilità di cui all’art. precedente in relazione alle modalità di acquisizione, avviene nelle forme e nei tempi sotto indicati:

- per i beni provenienti da donazioni di privati: all’atto del provvedimento aziendale di donazione;

- per i beni trasferiti da enti pubblici: alla data del trasferimento prevista nel provvedimento regionale ovvero del provvedimento aziendale di accettazione del bene;
- per i beni acquisiti tramite acquisto o permuta: all'atto del rogito notarile di trasferimento in proprietà del bene;
- per i beni realizzati in proprio, nonché per le opere di natura patrimoniale realizzate su beni già esistenti di proprietà, previa verifica della sussistenza della pronta disponibilità del bene da parte dell'assetto aziendale competente.

#### **Art. 4.7 – Alienazione dei Beni Immobili**

La cancellazione del bene alienato dall'inventario è attuata all'atto del perfezionamento del provvedimento di dismissione.

#### **Art. 4.8 – Beni immobili di terzi**

I beni immobili non di proprietà che l'Agenzia a vario titolo utilizza per lo svolgimento della propria attività sono elencati e descritti nel Registro dei Beni Immobili di terzi.

L'iscrizione nel Registro avviene all'atto della stipula del contratto d'uso, ovvero, in assenza di contratto, all'atto del provvedimento aziendale che attesta la presa in uso (conduzione) del bene.

Il registro dei Beni immobili di terzi, è costituito dall'insieme delle schede informative per singolo edificio in cui vanno registrate le seguenti informazioni:

- il codice identificativo del bene;
- la classe di appartenenza (terreni, fabbricati, impianti);
- l'ubicazione: Distretto, Comune, Indirizzo;
- informazioni identificative del proprietario;
- gli estremi del contratto d'uso;
- data di decorrenza e di scadenza del contratto (periodo di vigenza);
- gli oneri contrattuali;
- il consegnatario responsabile;
- la destinazione d'uso;
- il valore del bene;



- gli investimenti di natura straordinaria realizzati dall'Agencia sul bene con la specificazione della natura, dall'importo e dell'anno (mese) di conclusione.

Oltre a quelle sopraindicate potranno facoltativamente essere riportate nel Registro anche altre informazioni ed in particolare quelle elencate per i beni di proprietà (cfr. art. 4.4).

### **Art. 4.9 - Valorizzazione dei beni**

In linea generale i beni immobili sono valorizzati in inventario e, pertanto nello Stato Patrimoniale, al costo sostenuto dall'Agencia per acquisirne il possesso e poterli impiegare per l'uso di cui sono destinati, comprensivo oltreché dei costi diretti anche di tutti i costi accessori quali:

- accessori e pertinenze;
- spese notarili e tasse di registrazione degli atti di acquisto o dei contratti di appalto;
- oneri finanziari direttamente imputabili all'acquisizione del bene;
- costi di progettazione, direzione lavori e collaudo;
- costi per perizie e similari;
- compensi di mediazione e provvigioni per assistenza all'acquisto;
- costi per opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
- costi di trasporto, installazione, montaggio, posa in opera e messa a punto;
- imposte connesse all'acquisizione del bene compresa IVA se indeducibile.

Dal costo di acquisto o di produzione devono essere esclusi gli sconti incondizionati (c.d. sconti commerciali) mentre restano inclusi gli sconti condizionati (es: di cassa ottenuti su termini di pagamento).

Tali criteri si applicano sia ai beni acquistati, sia ai beni realizzati attraverso procedure di affidamento lavori a terzi.

Per i beni prodotti interamente dall'Agencia, invece, il costo di acquisizione comprende:

- i costi direttamente imputabili: mano d'opera diretta, materiali impiegati, costi di progettazione, fornitura esterna di beni e servizi;
- i costi indirettamente imputabili quali quote dei costi generali aziendali e gli ammortamenti dei cespiti utilizzati per la costruzione

del bene in ragione della quota parte imputabile in base all'utilizzo temporale effettivo ed al criterio della ragionevolezza;

- gli oneri finanziari direttamente imputabili alla produzione del bene;
- tutti i costi accessori analogamente a quanto indicato per i beni acquistati o realizzati tramite terzi.

I beni acquistati a titolo gratuito o a prezzo simbolico per effetto di donazioni o trasferimenti sono acquisiti al patrimonio dell'Agenzia al valore iscritto nei documenti contabili del soggetto donatore e dallo stesso comunicato all'atto del trasferimento ovvero, in mancanza di tale comunicazione, al valore catastale.

Il valore così determinato dei beni immobili è ridotto annualmente attraverso l'applicazione delle aliquote di ammortamento indicate nel successivo art. 4.10 ed incrementato del costo degli investimenti realizzati su singoli beni di cui all'art. 4.11.

### **Art. 4.10 – Ammortamento dei beni immobili**

Ai fini della redazione del Bilancio di esercizio, per i beni immobili deve essere effettuato il calcolo dell'ammortamento per quote costanti secondo le aliquote di cui all'Allegato 3 del D. Lgs. n. 118/2011, fatta salva la possibilità per la Regione di autorizzare l'utilizzo di aliquote più elevate; in tal caso l'Agenzia deve darne evidenza nella nota integrativa del Bilancio d'esercizio:

- Terreni;
- Edifici adibiti all'attività istituzionale 3%;
- Edifici adibiti ad uso civile non istituzionale 3%;
- Costruzioni leggere 10%
- Impianti e macchinari adibiti all'attività istituzionale 12,50%;
- Impianti e macchinari adibiti ad uso civile non istituzionale 12,50%;
- Impianti e macchinari - audiovisivi 20 %;
- Impianti e macchinari inseriti stabilmente nel fabbricato 3%.



Nell'esercizio di acquisizione dell'immobilizzazione l'aliquota di ammortamento è rapportata alla frazione d'anno di effettivo utilizzo del cespite.

Ai terreni non si applica ammortamento. Sono soggetti ad ammortamento unicamente i fabbricati e gli impianti di proprietà pienamente realizzati e funzionali, l'ammortamento non si applica pertanto alle immobilizzazioni in corso.

### **Art. 4.11 – Incremento del valore dei beni immobili**

Gli investimenti che producono un aumento significativo della capacità produttiva, della vita utile e della sicurezza di un bene, determinano un aumento di valore dello stesso, corrispondente ai costi sostenuti per l'investimento stesso. Appartengono a questa specie gli interventi di ampliamento, ammodernamento ristrutturazione, miglioramento e manutenzione straordinaria.

### **Art. 4.12 – Consegnatario beni immobili**

Per ogni bene immobile o porzione di bene immobile iscritto in inventario il consegnatario è identificato di norma nel Datore di Lavoro delegato per la Struttura stessa.

Il consegnatario è responsabile della corretta utilizzazione del bene rispetto alla destinazione funzionale dello stesso, alle norme di sicurezza, all'osservanza delle regole d'uso da parte del personale e degli utenti. Nel caso in cui una Struttura abbia più datori di lavoro, le precise competenze di ciascuno verranno specificate nell'atto di nomina di Datore di Lavoro delegato. Fa capo ai consegnatari l'iniziativa di tempestiva notifica agli uffici competenti di qualsivoglia situazione o evento per cui il bene può subire un danno o arrearlo a terzi. Il consegnatario segnala al Servizio Risorse Strumentali le esigenze di manutenzione ordinaria e straordinaria del bene e le esigenze legate ad una diversa organizzazione dei servizi e destinazione funzionale degli spazi.



## **Art. 5 – Inventario dei beni mobili**

Formano oggetto dell'inventario dei beni mobili tutti i beni di uso durevole. I beni mobili fungibili, di modesto valore unitario ed acquisiti in un'unica gara possono essere inventariati globalmente con un unico numero identificativo.

Le attrezzature e gli altri beni mobili iscritti nell'inventario sono classificati secondo lo schema dello Stato Patrimoniale.

### **Art. 5.1 – Iscrizione inventario**

Ogni singolo bene di nuova acquisizione, nel momento di ingresso nella struttura dell'Agenzia, deve essere iscritto in apposita scheda individuale identificata da un numero progressivo dove devono essere riportate le seguenti informazioni obbligatorie:

- categoria di appartenenza;
- titolo di provenienza (acquisto, riscatto leasing, ecc);
- data di entrata in funzione;
- valore di acquisizione IVA compresa se non deducibile;
- eventuali spese di trasporto od altri oneri;
- ubicazione, presidio e centro di costo di assegnazione;
- il produttore, se disponibile;
- il modello, se disponibile.

L'iscrizione definitiva del bene nel libro dei cespiti avviene, previo positivo collaudo se previsto, con la registrazione del movimento di acquisto e contestuale inserimento alla categoria di appartenenza, mediante l'inserimento delle seguenti informazioni obbligatorie:

- numero fattura;
- data fattura;
- natura del finanziamento.

I beni acquisiti a titolo gratuito devono essere inseriti in inventario, analogamente ai beni acquistati, al valore dichiarato dal soggetto donante o al valore corrente di mercato.



I beni costruiti in proprio devono essere inseriti in inventario nel momento in cui i beni stessi risultino prontamente impiegabili per l'uso a cui sono destinati ed assegnati agli utilizzatori e devono riportare:

- categoria di appartenenza;
- titolo di provenienza (costruzione in proprio);
- data di entrata in funzione;
- valore;
- ubicazione, presidio e centro di costo di assegnazione.

Il valore deve comprendere i costi di diretta imputazione quali i materiali impiegati, eventuali costi di progettazione, spese di trasporto, ecc, IVA compresa se non deducibile. In ogni caso il valore dei cespiti costruiti in economia non può eccedere il loro prezzo di mercato o, se questo non è disponibile, non può eccedere il valore recuperabile tramite l'uso o la vendita.

### **Art. 5.2 – Beni di Terzi**

I beni di terzi presenti a qualsiasi titolo all'interno dell'Agenzia, anche se non concorrono alla formazione del valore delle immobilizzazioni materiali, devono essere inseriti nell'inventario dei beni mobili compilando apposita scheda.

Sono informazioni obbligatorie:

- il proprietario;
- il titolo di acquisizione;
- il valore del bene.

I beni del presente articolo sono rilevati in bilancio nei conti d'ordine.

### **Art. 5.3 – Scritture specifiche**

L'inventario dei beni mobili è composto dalle seguenti scritture specifiche:

- schede singole per ogni bene sia in proprietà che di terzi riportanti tutti i dati elencati ai punti precedenti;



- elenco di tutti i beni mobili registrati riportante per ogni bene l'anno di acquisizione, il costo originario, gli ammortamenti nella misura raggiunta al termine del periodo precedente, il coefficiente di ammortamento e la quota annuale di ammortamento;
- elenchi per centri di costo.

### **Art. 5.4 – Consegnatari beni mobili**

Tutti i beni mobili sono assegnati ai consegnatari individuati nei Responsabili delle Strutture così come individuate nel Piano di Organizzazione Aziendale Strategico dell'Agenzia. In caso di assenza del titolare la funzione di consegnatario viene assunta automaticamente e responsabilmente da chi sostituisce di fatto o legalmente il titolare.

I consegnatari sono tenuti a vigilare sulla corretta conservazione e utilizzazione dei beni, sia di proprietà che di terzi e ne sono responsabili nei confronti dell'Agenzia. I consegnatari devono tempestivamente notificare, entro e non oltre 15 giorni, al Servizio Risorse Strumentali le variazioni della consistenza del patrimonio mobiliare loro affidato manifestatesi per qualsiasi motivo.

### **Art. 5.5 – Ricognizione periodica dei beni**

Con frequenza almeno annuale, entro il 31 gennaio di ogni anno, il consegnatario deve effettuare la ricognizione fisica di tutti i beni assegnati al fine di accertarne l'esistenza e la corretta funzionalità e lo stato di conservazione, dandone comunicazione e fornendo gli esiti al Servizio Risorse Strumentali che li trasmetterà al Servizio Risorse Economico Finanziarie per le verifiche di competenza.

### **Art. 5.6 – Ammortamento dei beni mobili**

Ai beni mobili si applicano le seguenti aliquote di ammortamento, stabilite dall'Allegato 3 di cui all'art. 29, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 118/2011:

- attrezzature sanitarie e scientifiche 20%;



- mobili e arredi 12,5%;
- automezzi 25%;
- altri beni materiali 20%.

E' fatta salva la possibilità per la Regione di autorizzare l'utilizzo di quote più elevate; in tal caso gli Enti devono darne evidenza nella nota integrativa del Bilancio d'esercizio. Nell'esercizio di acquisizione dell'immobilizzazione l'aliquota di ammortamento è rapportata alla frazione d'anno di effettivo utilizzo del cespite. E' alternativamente consentito applicare forfettariamente la metà dell'aliquota normale.

I cespiti di valore inferiore a € 516,46 possono essere ammortizzati integralmente nell'esercizio in cui divengono disponibili e pronti all'uso, ad eccezione di quelli che fanno parte di un'universalità ai sensi dell'art. 816 del codice civile.

I cespiti acquistati utilizzando contributi in conto esercizio, indipendentemente dal loro valore, devono essere interamente ammortizzati nell'esercizio di acquisizione.

### **Art. 5.7 – Cancellazione dei beni dall'inventario dei beni mobili**

La cancellazione dei beni mobili iscritti nell'inventario (ad esclusione dei beni di tipo informatico) viene effettuata dal Servizio Risorse Economico Finanziarie a seguito di comunicazione del Servizio Risorse Strumentali:

- per i beni completamente ammortizzati che risultano inservibili (per fuori uso, perdita, cessione o altri motivi), a seguito della proposta motivata del consegnatario e previo accertamento tecnico dell'assetto aziendale competente che ne attesti il deterioramento o l'inservibilità alle esigenze dell'Agenzia;
- per i beni non completamente ammortizzati, a seguito della relazione di dismissione motivata, redatta dal consegnatario e previo accertamento tecnico da parte dell'assetto aziendale competente.

Per i beni di tipo informatico le attività di cui sopra sono svolte dal Servizio ICT che provvede alla relativa comunicazione al Servizio Risorse Economico Finanziarie per la successiva cancellazione.

Il Servizio Risorse Economico Finanziarie, annualmente entro il 28 febbraio di ogni esercizio, con specifico provvedimento prende atto dei beni cancellati dall'inventario nell'esercizio precedente.

### **Art. 5.8 – Cessione di beni mobili**

I beni mobili cancellati dall'inventario devono essere eliminati attraverso la normale procedura di rottamazione. I beni mobili cancellati dall'inventario che presentano ancora un'utilità residua possono essere ceduti senza fini di lucro o alienati secondo le disposizioni contenute nel Regolamento aziendale vigente.

### **Art. 6 – Immobilizzazioni in corso**

Costituiscono immobilizzazioni in corso tutti i costi sostenuti per l'acquisizione o la costruzione di un bene non ancora definitivamente acquisito ovvero ultimato o comunque non ancora prontamente utilizzabile per l'attività a cui è destinato.

Vi rientrano:

- immobilizzazioni materiali in corso di acquisizione o produzione;
- fabbricati in corso di costruzione;
- gli impianti e macchinari in corso di costruzione;
- gli acconti per la progettazione, esecuzione ed acquisto di immobilizzazioni materiali.

Tali costi sono registrati contabilmente nell'apposita categoria "Immobilizzazioni in corso" distintamente dai beni immobili iscritti in inventario e non sono soggetti ad ammortamento in quanto ancora inattivi e non impiegati nel processo produttivo.

La determinazione a valore da attribuire alle immobilizzazioni in corso deve avvenire su base oggettiva secondo l'art. 2426 punti 1 e 11 del codice civile.

## **Art. 7 – Immobilizzazioni finanziarie**

Costituiscono immobilizzazioni finanziarie gli elementi patrimoniali che potranno essere riscossi o smobilizzati solamente in un arco di tempo medio-lungo. Si distinguono in:

- partecipazioni: rappresentano investimenti di struttura dell’Agenzia in imprese nelle quali la medesima esercita un controllo o un’influenza dominante;
- crediti: rappresentano voci di finanziamento dell’Agenzia con scadenza a medio lungo termine e che non costituiscono dilazione di pagamento usuale sul mercato;
- altri titoli: costituiti da titoli di credito destinati ad essere mantenuti nel patrimonio aziendale a scopo di stabile investimento. Rientrano in questa categoria le azioni, le obbligazioni, i titoli di stato e valori assimilabili, diritti di opzione, warrants e cedole.

### **Art. 7.1 – Inventario delle immobilizzazioni finanziarie**

Le immobilizzazioni finanziarie sono descritte analiticamente per ciascuna voce del bilancio di esercizio.

Le partecipazioni sono distinte a seconda che le stesse siano in imprese controllate (influenza dominante), in imprese collegate (influenza notevole) o in altre imprese (che non rientrano nelle due precedenti tipologie).

La valutazione delle immobilizzazioni finanziarie viene effettuata al costo di acquisto inclusivo degli oneri accessori e, per i crediti, al valore del presumibile realizzo.

Le immobilizzazioni finanziarie, rappresentate da partecipazioni in imprese controllate o collegate, possono essere valutate in base al metodo del patrimonio netto, di cui al punto 4) del primo comma dell'articolo 2426 del codice civile.

## **Art. 8 – Controlli**

Gli assetti aziendali quali Servizio Risorse Economico - Finanziarie, Servizio Risorse Strumentali e U.O. Gestione Acquisti e Patrimonio periodicamente possono, anche senza preavviso, effettuare verifiche sulla



corrispondenza delle scritture inventariali alle reali consistenze fisiche dei beni.

Al termine della verifica viene redatto apposito verbale sottoscritto, dal funzionario verificatore e dal consegnatario.

Nel caso siano rilevate discordanze il consegnatario deve provvedere alla regolarizzazione entro il termine di trenta giorni dalla notifica del verbale di cui al comma precedente.

### **Art. 9 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività del decreto che lo approva. Al medesimo vengono assicurate le forme di pubblicità previste dalla Legge e dallo Statuto, al fine di garantirne la conoscenza e/o conoscibilità.

L'entrata in vigore comporta la contestuale abrogazione delle norme disciplinanti la medesima materia contenute in altri regolamenti dell'Agenzia. La succitata disciplina trova attuazione in relazione alle eventuali modificazioni e/o integrazioni che dovessero essere successivamente apportate.