

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Nord Milano	PROCEDURA AZIENDALE Contributi in conto capitale da Regione e altri soggetti pubblici	Rev. 0	Pag. 1 di 9
		DG-PrA-012	

1. SCOPO

Lo scopo della presente procedura è quello di verificare l'esistenza e la contabilizzazione del provvedimento di assegnazione del contributo in conto capitale destinato ad investimenti, di verificare le modalità operative del processo di registrazione al fine di garantire la correttezza contabile e amministrativa nonché assicurare la quadratura dei contributi in conto capitale ricevuti e i relativi investimenti effettuati.

La procedura intende, inoltre, garantire l'associazione di ciascun cespite alla fonte di finanziamento utilizzata per la sua acquisizione.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le UU.OO. coinvolte nel processo in esame, in particolare:

- U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie;
- U.O.C. Tecnico Patrimoniale (utilizzo del finanziamento per lavori);
- U.O.C. Provveditorato-Economato (utilizzo finanziamento per acquisto beni mobili);
- U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali (utilizzo finanziamento per acquisto hw e sw);
- U.O.S. Ingegneria Clinica (utilizzo finanziamento per acquisto apparecchiature biomediche);

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.Lgs. 23/06/2011 n. 118 (Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio) 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. 17/09/2012 (Disposizioni in materia di certificabilità dei bilanci e relativa casistica applicativa);
- D.M. 01/03/2013 (Definizione Percorsi Attuativi Certificabilità);
- D.M. 20/03/2013 (Modifica degli schemi di Bilancio delle Aziende del SSN);
- D.G.R. 31/07/2017 n. X/7009 "Approvazione del Percorso Attuativo della Certificabilità dei bilanci degli Enti del SSR di cui alla L.R. n. 23/2015, della gestione sanitaria accentrata e del consolidato regionale, ai sensi del D.M. 1/3/2013";
- Principi Contabili Nazionali (OIC 12 – 28);
- Casistica ministeriale in tema di sterilizzazione degli ammortamenti;
- D.D.G.W. n. 13863 del 23 dicembre 2016 "Approvazione delle indicazioni operative per l'attuazione degli investimenti"
- Deliberazione aziendale n. 765 del 05/12/2017 "Adozione del Piano del Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC) dei bilanci ai sensi della D.G.R. N. 7009/2017".

Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
29.01.2019	Prima emissione in riferimento al Piano del Percorso Attuativo della Certificabilità dei bilanci ai sensi della DGR n. 7009/2017	GdL deliberazione n. 765 del 05/12/2017	D.ssa Baccilieri (RQA)	Dott.sa Fabbrini (DG) Dott. Paternoster (DA) Dott. Candela (DSA-RDQ)

"Il presente documento in formato cartaceo è da considerarsi fuori controllo, salvo la presenza di firma di approvazione".

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Nord Milano	PROCEDURA AZIENDALE Contributi in conto capitale da Regione e altri soggetti pubblici	Rev. 0	Pag. 2 di 9
		DG-PrA-012	

4. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

Funzione Attività	U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie	U.O.C. Tecnico Patrimoniale	U.O.C. Provveditorato Economato	U.O.S. Ingegneria Clinica	U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali
Richiesta di contributi al soggetto finanziatore	C	R	C	C	C
Identificazione dei contributi assegnati all'azienda e relativa rilevazione contabile	R	I	I	I	I
Utilizzo del contributo per l'effettuazione degli investimenti	C	R	R	R	R
Rendicontazione al soggetto finanziatore	C	R	I	I	I
Incasso dei contributi	R	C	C	I	I
Sterilizzazione degli ammortamenti	R				
Controlli contabili periodici	R				
Conservazione della documentazione	R	R			

R = Responsabile C = Coinvolto I = Informato

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Nord Milano	PROCEDURA AZIENDALE Contributi in conto capitale da Regione e altri soggetti pubblici	Rev. 0	Pag. 3 di 9
		DG-PrA-012	

5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Il Processo in esame si sviluppa attraverso le seguenti attività:

- 5.1 Richiesta di contributi al soggetto finanziatore
- 5.2 Identificazione dei contributi assegnati all'azienda e relativa rilevazione contabile
- 5.3 Utilizzo del contributo per l'effettuazione degli investimenti
- 5.4 Rendicontazione al soggetto finanziatore
- 5.5 Incasso dei contributi
- 5.6 Sterilizzazione degli ammortamenti
- 5.7 Controlli contabili periodici
- 5.8 Conservazione della documentazione

5.1 Richiesta di contributi al soggetto finanziatore

La richiesta di contributi in conto capitale a Regione Lombardia o ad altri soggetti pubblici avviene secondo le modalità previste nella procedura aziendale "Redazione del Piano degli Investimenti" alla quale si rimanda.

Tuttavia, come indicato nella D.D.G.W. n. 13863 del 23 dicembre 2016 recante "Approvazione delle indicazioni operative per l'attuazione degli investimenti", le richieste di finanziamento devono rispondere a precise indicazioni da parte del soggetto finanziatore, formalizzate attraverso vie formali quali BURL, circolari o bandi.

Ne deriva che qualsiasi richiesta di finanziamento da parte di questa azienda deve, comunque, rientrare all'interno della "cornice programmatica" stabilita dal soggetto finanziatore e che, per contro, istanze sporadiche di finanziamento non potranno aver seguito.

5.2 Identificazione dei contributi assegnati all'azienda e relativa rilevazione contabile

I contributi in conto capitale da Regione o da altri soggetti pubblici sono finanziamenti assegnati all'azienda per specifiche attività di investimento.

L'atto formale di assegnazione del finanziamento da parte del soggetto erogatore (Regione o altro Ente Pubblico), viene trasmesso all'ufficio protocollo che provvede ad inviare copia all'U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie nonché alle UU.OO. deputate all'acquisto/manutenzione.

L'UOC Tecnico Patrimoniale predispone la deliberazione aziendale di recepimento di finanziamento nonché provvede alla stesura del quadro economico del relativo utilizzo.

Successivamente all'approvazione della deliberazione da parte della Direzione Generale, la U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie, dopo le opportune verifiche, provvede all'iscrizione dell'importo assegnato nell'apposita voce di Patrimonio Netto (es. Finanziamenti da Regione per investimenti) e contestualmente registra l'apertura di un credito nei confronti del soggetto finanziatore (es. Credito vs Regione).

Dopo le opportune registrazioni contabili, la U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie inserisce nel sistema gestionale i dati relativi a:

- Delibera di Giunta Regionale che definisce gli ambiti di intervento;

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Nord Milano	PROCEDURA AZIENDALE Contributi in conto capitale da Regione e altri soggetti pubblici	Rev. 0	Pag. 4 di 9
		DG-PrA-012	

- Descrizione del contributo assegnato;
- Numero e data atto di assegnazione del finanziamento;
- Numero della deliberazione aziendale di recepimento del finanziamento
- Codice finanziamento (da utilizzarsi da parte delle UU.OO deputate agli acquisiti) a supporto dell'attività di rendicontazione;
- Importo del finanziamento.

L' U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie comunica, altresì, a tutte le UU.OO interessate il codice attribuito al finanziamento di cui sopra nonché il conto di patrimonio netto ad esso associato.

Tale codice dovrà essere riportato in tutte le fasi della procedura di acquisto e permetterà di monitorare l'utilizzo del contributo in termini di:

- Spese sostenute a carico del finanziamento;
- Cespiti acquistati con il contributo in esame;
- Smobilizzo del credito da parte del soggetto erogatore.

L'UOC Bilancio e Risorse Finanziarie procede ogniqualvolta si renda necessario l'utilizzo specifico del contributo e comunque almeno trimestralmente alla verifica della consistenza e corretta imputazione a conto di patrimonio netto dei finanziamenti assegnati.

5.3 Utilizzo del contributo per l'effettuazione degli investimenti

L'utilizzo dei contributi per l'effettuazione degli investimenti è vincolato a quanto previsto in sede di Redazione del Piano degli Investimenti aziendale (DG-PrA-001), alla cui procedura si rimanda per una puntuale descrizione.

Il sistema budgetario aziendale, integrato nell'applicativo gestionale, permette altresì il monitoraggio dell'utilizzo di ciascun finanziamento, secondo le indicazioni previste dal quadro economico approvato in sede di deliberazione aziendale di recepimento del finanziamento.

Ogni UO deputata all'acquisto/manutenzione mediante finanziamento da Regione o da altri soggetti pubblici, predispone apposita determinazione del responsabile del servizio o, se necessaria, deliberazione aziendale con la quale viene richiesta la disponibilità di spesa a carico del finanziamento in esame.

L'UOC Bilancio e Risorse Finanziarie rende disponibili tali risorse per l'effettuazione della fornitura mediante il sistema di budget aziendale, il quale permette di identificare la spesa mediante il codice contributo di cui sopra.

Gli acquisti/manutenzioni di cespiti finanziati da contributi in conto capitale sono disciplinati, per ciascuna U.O. interessata, dalle procedure aziendali dell'area IMMOBILIZZAZIONI, alle quali si rimanda.

La U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie annota, altresì, nel sistema gestionale e nelle schede di ciascun contributo:

- Numero e data della delibera/determinazione di acquisto/manutenzione o di affidamento/aggiudicazione della fornitura;
- Disponibilità del budget nel sistema gestionale;
- Numero e data di creazione del cespite oggetto di fornitura/manutenzione;

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Nord Milano	PROCEDURA AZIENDALE Contributi in conto capitale da Regione e altri soggetti pubblici	Rev. 0	Pag. 5 di 9
		DG-PrA-012	

- Valore di iscrizione della fornitura/opera a bilancio;
- Aggiornamento del saldo disponibile sul finanziamento.

L'ammortamento dei cespiti finanziati, nonché la sterilizzazione delle relative quote, avviene al termine dell'esercizio, un volta effettuati gli opportuni controlli e verifiche sull'utilizzo dei singoli finanziamenti in corso d'anno, coerentemente con quanto indicato nelle procedure dell'area D) – Immobilizzazioni.

5.4 Rendicontazione al soggetto finanziatore

L'U.O. deputata all'acquisto/manutenzione provvede a trasmettere al soggetto finanziatore tutta la documentazione comprovante l'acquisto del cespite o la realizzazione della manutenzione straordinaria, secondo quanto previsto dalla D.D.G.W. n. 13863 del 23 dicembre 2016 recante "Approvazione delle indicazioni operative per l'attuazione degli investimenti".

In particolare, l'U.O. competente dovrà predisporre formale istanza per lo smobilizzo della quota parte di finanziamento, da inoltrare al soggetto finanziatore, dopo aver verificato con la U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie i seguenti requisiti:

- Fatture aperte alla data di verifica e liquidazione delle stesse;
- Crediti residui sul/i finanziamento/i in esame;
- Totale istanze già inoltrate per precedenti acquisti.

La sopra citata istanza, a firma del Direttore Generale, sarà elaborata secondo gli schemi regionali approvati con la citata D.D.G.W. n. 13863 del 23 dicembre 2016, e dovrà indicare:

- Oggetto dell'intervento;
- Provvedimento di finanziamento;
- Natura delle spese per le quali si richiede l'erogazione (es. spese per progettazione, spese per stato avanzamento lavori, spese per acquisto attrezzature, ecc.);
- Importo esatto richiesto in erogazione.

Nel caso di istanze inerenti l'esecuzione di opere, dovranno essere allegate copie del contratto di appalto e del verbale di affidamento lavori.

In ogni caso, le UU.OO. competenti per l'acquisto/manutenzione sono tenute a conservare tutta la documentazione a giustificazione delle spese sostenute che dovrà essere prodotta in caso di richiesta da parte del soggetto erogatore.

Le istanze inoltrate al competente ufficio regionale vengono, altresì, inviate alla UOC Bilancio e Risorse Finanziarie che ne detiene copia ai fini della quadratura contabile con i dati iscritti in contabilità generale.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Nord Milano	PROCEDURA AZIENDALE Contributi in conto capitale da Regione e altri soggetti pubblici	Rev. 0	Pag. 6 di 9
		DG-PrA-012	

5.5 Incasso dei contributi

Il soggetto finanziatore, esperiti i controlli sulla documentazione fornita da questa azienda, provvede alla liquidazione della quota parte del contributo richiesta ed emette il mandato di pagamento.

La somma erogata dall'ente finanziatore viene accreditata dall'Istituto Tesoriere che comunica alla U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie i dati necessari per la formalizzazione dello stesso, secondo quanto indicato nelle procedure del ciclo Tesoreria.

L'Ufficio Patrimonio dell'U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie, all'atto del ricevimento della quota di finanziamento da parte del soggetto erogatore, effettua i controlli necessari per verificare:

- La corrispondenza tra le somme richieste e quanto erogato dal soggetto finanziatore;
- Il finanziamento regionale cui si riferisce il mandato di pagamento del soggetto finanziatore;
- Il collegamento con gli acquisti/manutenzioni cui si riferisce l'importo erogato.

A seguito dei controlli citati, l'Ufficio Patrimonio provvede all'effettivo incasso della quota parte del contributo riducendo, per lo stesso importo, il credito verso Regione per investimenti.

L'UOC Bilancio e Risorse Finanziarie procede, altresì, ad una quadratura mensile tra i dati delle assegnazioni ricevute e i relativi incassi, in sede di elaborazione delle verifiche sui flussi di cassa.

In questa fase, infatti, coerentemente con quanto previsto nelle procedure del ciclo Tesoreria, alle quali si rimanda, viene verificata la coerenza dei dati contabilizzati dall'Ufficio Tesoreria rispetto agli incassi sui vari finanziamenti nonché rispetto alle assegnazioni iniziali degli stessi, di modo che sia, altresì, possibile la quadratura con la consistenza dei crediti v/Regione per investimenti iscritti a bilancio.

L'UOC Bilancio e Risorse Finanziarie conserva, altresì, tutta la documentazione a supporto dell'effettiva erogazione del contributo da parte del soggetto finanziatore, sia in formato cartaceo (all'interno di ciascuna scheda contributo) sia in formato elettronico.

5.6 Sterilizzazione degli ammortamenti

Al termine di ciascun esercizio la U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie effettua i controlli contabili necessari per verificare il corretto calcolo della quota di ammortamento per ciascuna categoria di beni, in quadratura con il libro cespiti aziendale e con quanto iscritto in Contabilità Generale, secondo quanto disciplinato dalle procedure dell'Area D) – IMMOBILIZZAZIONI, alle quali si rimanda.

Una volta esperiti i controlli di cui sopra, si procede al calcolo delle quote di sterilizzazione per ciascuna voce di Patrimonio Netto.

Il calcolo avviene in modo automatico in quanto a ciascun cespite, come sopra riferito, è assegnato un codice che identifica la fonte di finanziamento e, di conseguenza, la voce di Patrimonio Netto associata.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Nord Milano	PROCEDURA AZIENDALE Contributi in conto capitale da Regione e altri soggetti pubblici	Rev. 0	Pag. 7 di 9
		DG-PrA-012	

Il codice identificativo della fonte di finanziamento permette, altresì, la corretta sterilizzazione di eventuali minusvalenze derivati da cessioni/dismissioni di cespiti.

In questo caso, la procede alle seguenti verifiche:

- Analisi preliminare della consistenza del conto di bilancio “Minusvalenze”;
- Individuazione di quelle derivanti da cessioni/dismissioni di cespiti;
- Verifica della fonte di finanziamento delle minusvalenze di cui al punto precedente con particolare riguardo a quelle generate da cessione/dismissione di cespiti acquisiti mediante contributi in capitale da Regione o altri soggetti pubblici.

Una volta esperiti i suddetti controlli, la U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie procede, mediante il sistema gestionale in uso, alla rilevazione automatica della minusvalenza alla voce di bilancio “Oneri Straordinari”.

Allo stesso modo il sistema preveda la contabilizzazione di un “Provento Straordinario” a copertura delle eventuali minusvalenze riscontrate, con conseguente riduzione della voce di Patrimonio Netto “Finanziamenti da Regione per investimenti” per lo stesso importo.

Una volta calcolate le quote di sterilizzazione, la U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie verifica la correttezza dei dati e, se ritiene gli stessi congrui, procede alla contabilizzazione degli stessi.

5.7 Controlli contabili periodici

Alla fine dell’esercizio la U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie verifica l’esatto utilizzo del finanziamento da parte dei soggetti preposti all’acquisto/manutenzione, con particolare riguardo alla riconciliazione tra la fonte di finanziamento e i cespiti finanziati. Sul punto si rimanda alla procedura aziendale “Riconciliazione tra libro cespiti e contabilità generale - (DG-PrA-011)”.

Tra i controlli esperiti dalla U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie rientrano:

- La verifica dei finanziamenti iscritti a Patrimonio Netto durante l’esercizio rispetto al saldo di chiusura dell’esercizio precedente;
- Corrispondenza dei finanziamenti iscritti a bilancio rispetto alla circolarizzazione dei crediti inviata da Regione Lombardia in sede di chiusura del bilancio di esercizio;
- La verifica di ulteriori eventi che abbiano determinato variazioni del Patrimonio Netto durante l’esercizio;
- Il monitoraggio dei provvedimenti di assegnazione e del loro valore rispetto a quanto indicato in bilancio;
- Il controllo degli utilizzi relativi ai singoli contributi durante l’esercizio e la loro corretta sterilizzazione;
- La verifica della consistenza dei crediti verso il soggetto finanziatore rispetto a quanto iscritto a Patrimonio Netto, tenuto conto delle quote erogate durante l’esercizio da parte del soggetto finanziatore.

Per effettuare i suddetti controlli, l’Ufficio Patrimonio U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie, attraverso il sistema di contabilità generale, monitora tutte le fasi di utilizzo del finanziamento regionale, utilizzando opportune stampe di verifica.

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Nord Milano</p>	<p>PROCEDURA AZIENDALE</p> <p>Contributi in conto capitale da Regione e altri soggetti pubblici</p>	Rev. 0	Pag. 8 di 9
		<p>DG-PrA-012</p>	

5.8 Conservazione della documentazione

Tutta la documentazione contabile relativa alla rilevazione del finanziamento assegnato e al suo utilizzo, è conservata presso la U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie, sia in formato cartaceo sia in formato elettronico.

La U.O.C. Bilancio, inoltre, conserva tutti i prospetti e le schede contributo a supporto delle operazioni di rendicontazione annuale e alla predisposizione del bilancio di esercizio.

La documentazione relativa agli acquisti è conservata presso le UU.OO. deputate alle forniture/manutenzioni.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Nord Milano	PROCEDURA AZIENDALE Contributi in conto capitale da Regione e altri soggetti pubblici	Rev. 0	Pag. 9 di 9
		DG-PrA-012	

Coord. Responsabile GdL:

Dott.ssa Lucia Salvaggio, Responsabile dell'U.O.C. Controllo di Gestione e Internal Auditing

Componenti GdL:

Dott.ssa Lucia Salvaggio, Responsabile dell'U.O.C. Controllo di Gestione e Internal Auditing;

Dott.ssa Domenica Luppino, Direttore Dipartimento Amm.vo e Responsabile U.O.C. Bilancio e Risorse finanziarie;

Dott. Paolo Cavallaro, Responsabile ufficio Bilancio e Patrimonio, U.O.C. Bilancio e Risorse finanziarie;

Ing. Riccardo Lotti, Responsabile U.O.C. Tecnico-Patrimoniale;

Dott. Michele Redaelli, Responsabile U.O.C. Provveditorato-Economato;

Sig. Maurizio Tarabori, Collaboratore Amministrativo - U.O.C. Provveditorato Economato e Responsabile Ufficio Inventario;

Ing. Tatiana Cancellieri, Responsabile U.O.S. Ingegneria Clinica;

Ing. Pietro Lanzoni, Responsabile U.O.C. Sistemi Informativi aziendali;

Dott.ssa Caterina Baccilieri, Responsabile U.O.S. Qualità e Risk Management;