

	<b>PROCEDURA AZIENDALE</b>  <b>Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti</b>	Rev. 0	Pag. 1 di 8
		<b>DG-PrA-013</b>	

## 1. SCOPO

Lo scopo della presente 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 eventuali conferimenti, lasciti e donazioni vincolati ad investimenti, la loro riconciliazione con i cespiti così finanziati, nonché tra quote di ammortamento e di sterilizzazione che ne discendono.

## 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. Affari Generali;
- U.O.C. Tecnico Patrimoniale (utilizzo del finanziamento per lavori);
- U.O.C. Provveditorato-Economato (utilizzo del finanziamento per acquisto beni mobili);
- U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali (utilizzo del finanziamento per acquisto hw e sw);
- U.O.S. Ingegneria Clinica (utilizzo del 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);
- Codice civile (art. 783);
- 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”.
- Regolamento aziendale per l'accettazione di beni in donazioni, in comodato d'uso gratuito ed in prova/visione.

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)

 Sistema Socio Sanitario <b>Regione Lombardia</b> ASST Nord Milano	<b>PROCEDURA AZIENDALE</b>  <b>Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti</b>	Rev. 0	Pag. 2 di 8
		<b>DG-PrA-013</b>	

#### 4. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

Funzione Attività	U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie	U.O.C. Affari Generali	U.O.C. Tecnico Patrimoniale	U.O.C. Provveditorato Economato	U.O.S. Ingegneria Clinica	U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali
Valutazione economica/funzionale del cespite oggetto del lascito o donazione	C	C	R	R	R	R
Accettazione formale e preliminare del lascito o donazione e relativa rilevazione contabile	R	R	C	C	C	C
Utilizzo del lascito/donazione per l'effettuazione degli investimenti o acquisizione fisica del bene	C		R	R	R	R
Incasso del lascito/donazione in denaro	R					
Sterilizzazione degli ammortamenti	R					
Controlli contabili periodici	R					
Conservazione della documentazione	C	R	I	I	I	I

R = Responsabile C = Coinvolto I = Informato

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Nord Milano	<b>PROCEDURA AZIENDALE</b>  <b>Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti</b>	Rev. 0	Pag. 3 di 8
		<b>DG-PrA-013</b>	

## 5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Il Processo in esame si sviluppa attraverso le seguenti attività:

- 5.1 Valutazione economica/funzionale del cespite oggetto del lascito o donazione
- 5.2 Accettazione formale e preliminare del lascito o donazione e relativa rilevazione contabile
- 5.3 Utilizzo del lascito/donazione per l'effettuazione degli investimenti o acquisizione fisica del bene
- 5.4 Incasso del lascito/donazione in denaro
- 5.5 Sterilizzazione degli ammortamenti
- 5.6 Controlli contabili periodici
- 5.7 Conservazione della documentazione

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

La proposta di donazione in denaro o in natura da parte di privato, associazione o società avviene mediante la presentazione di apposito modulo indirizzato al Direttore Generale ove sono indicati:

- Generalità del soggetto donante;
- Espressa volontà di donare;
- Eventuale struttura cui destinare il bene;
- Oggetto della donazione, indicandone caratteristiche tecnico-descrittive e costo di acquisto comprovato da eventuale fattura;
- Valore della donazione se lo stesso non è rilevabile da un documento contabile;
- Se si tratta di attrezzatura o apparecchiatura, la conformità della stessa alla normativa vigente in materia;
- Impegno a consegnare eventuali manuali d'uso e tutta la documentazione tecnica del bene, se presente.

Nel caso di donazione in denaro, il soggetto donante, oltre a specificare l'importo, dovrà indicare nella proposta di donazione se la somma è vincolata ad investimenti.

La pratica verrà quindi presa in carico dall'U.O.C. Affari generali che, in base alla tipologia del bene donato, invierà la documentazione alle UU.OO. competenti di acquisire il parere preventivo sulla donazione, anche in termini di utilità e valorizzazione economica.

La U.O. competente, per tipologia di bene donato, effettua una valutazione del bene oggetto di donazione per verificare le caratteristiche tecnico-scientifiche, la compatibilità con altri beni presenti in azienda ed eventuali costi da sostenere per l'installazione o per l'acquisto di materiale di consumo strettamente collegato al bene oggetto di donazione.

Qualora, data la specificità del bene oggetto di donazione, non sia possibile una valutazione oggettiva dello stesso da parte della U.O. competente, la stessa, sentito il parere della Direzione strategica, previa verifica della compatibilità economica, può avvalersi di soggetti esterni ai fini dell'ottenimento di una perizia sul bene in oggetto.

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Nord Milano	<b>PROCEDURA AZIENDALE</b>  <b>Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti</b>	Rev. 0	Pag. 4 di 8
		<b>DG-PrA-013</b>	

## **5.2 Accettazione formale e preliminare del lascito o donazione e relativa rilevazione contabile**

Ai fini dell'accettazione del lascito o donazione, la U.O.C. Affari Generali dovrà verificare che la proposta di donazione contenga tutti gli elementi previsti al precedente punto 5.1.

Successivamente, ricevuti i pareri espressi dalle UU.OO. competenti in base alla tipologia di bene, dovrà accertare i seguenti presupposti:

- Il bene oggetto del lascito sia strumentale all'attività istituzionale della struttura cui è destinato;
- Se il soggetto donante è un imprenditore, non deve avere diritti di esclusiva sui beni di consumo o sui beni accessori del bene oggetto di donazione e, ove sussistano, l'impegno a donare anche tali diritti;
- La verifica della conformità del bene alla normativa vigente.

Una volta verificati tutti gli elementi di cui sopra, la U.O.C. Affari Generali può procedere alla formale accettazione della donazione attraverso l'adozione di apposita deliberazione del Direttore Generale.

La deliberazione sarà trasmessa alle UU.OO. cui la donazione è destinata nonché alla U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie per l'acquisizione del parere contabile.

Contestualmente, l'Ufficio Bilancio provvede alla iscrizione a bilancio del valore contabile del bene donato, così come indicato nella deliberazione di accettazione del lascito, incrementando il relativo conto di Patrimonio Netto.

La deliberazione di accettazione della donazione viene, altresì, trasmessa all'Ufficio Inventario che dovrà procedere all'iscrizione del cespite a libro inventario nonché alla relativa etichettatura, con le stesse modalità previste per i cespiti di cui alle procedure dell'Area D - IMMOBILIZZAZIONI, alle quali si rimanda.

### 5.2.1 Accettazione donazioni in denaro

Ai sensi dell'art. 783 del codice civile, vengono definite di "modico valore" le donazioni:

- Di importo non superiore a Euro 20.000;
- Di importo superiore a Euro 20.000 qualora il donante dichiari tale circostanza in relazione alle proprie condizioni economiche;
- Di importo superiore a Euro 20.000 qualora la donazione derivi da raccolte effettuate a scopo benefico da associazioni.

Al di fuori dei casi sopra citati, le donazioni di valore "non modico" dovranno essere perfezionate mediante atto pubblico, ai sensi dell'art. 782 del codice civile, che dovrà essere ricevuto dall'Ufficiale Rogante dell'azienda.

L'atto dovrà essere trasmesso alla U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie che provvederà a iscrivere a bilancio il valore indicato nello stesso.

In particolare, se la donazione è vincolata ad investimenti, la U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie provvede a iscrivere tale importo al conto di Patrimonio Netto denominato "Riserve da donazioni e lasciti vincolati ad investimenti".

L'UOC Bilancio e Risorse Finanziarie procede ogniqualvolta si renda necessario l'utilizzo specifico dell'importo donato - e comunque almeno trimestralmente - alla verifica della

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Nord Milano	<b>PROCEDURA AZIENDALE</b>  <b>Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti</b>	Rev. 0	Pag. 5 di 8
		<b>DG-PrA-013</b>	

consistenza e corretta imputazione a conto di patrimonio netto delle riserve da donazioni e lasciti.

### **5.3 Utilizzo del lascito/donazione per l'effettuazione degli investimenti o acquisizione fisica del bene**

L'utilizzo dei contributi derivanti da lasciti o donazioni vincolati a investimenti avviene conformemente a quanto previsto nella procedura "Redazione del Piano degli Investimenti aziendale (DG-PrA-001)", alla quale si rimanda per una puntuale descrizione. Inoltre, l'utilizzo di tali erogazioni per l'effettuazione di investimenti (forniture/manutenzioni) è regolato, altresì, dalle procedure dell'Area D – Immobilizzazioni, alle quali si rinvia.

A tale scopo, la U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie, dopo aver effettuato la contabilizzazione della donazione in denaro alla voce di Patrimonio Netto "Riserve da donazioni e lasciti vincolati ad investimenti", provvede alla rendicontazione della stessa mediante l'utilizzo di prospetti extracontabili nei quali vengono annotati:

- Numero e data della delibera/atto pubblico di accettazione della donazione;
- Valore di iscrizione della donazione;
- Forniture/manutenzioni effettuate mediante l'utilizzo dell'importo donato;
- Aggiornamento del saldo disponibile sul conto di Patrimonio Netto.

#### 5.3.1 Acquisizione fisica del bene oggetto di donazione

A seguito dell'accettazione formale del cespite oggetto di donazione, lo stesso dovrà essere iscritto a libro cespiti e, contestualmente a bilancio, al valore indicato nella deliberazione aziendale di accettazione della donazione.

In particolare, si rimanda alle singole procedure relative alla gestione cespiti, di cui all'Area D – Immobilizzazioni, a seconda della natura del bene o attrezzatura oggetto del lascito.

### **5.4 Incasso del lascito/donazione in denaro**

La somma erogata dal soggetto donante 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' U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie verifica che il versamento della somma donata riporti la causale relativa alla donazione, per facilitare le operazioni di incasso.

L' U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie effettua, altresì, i controlli necessari per verificare la corretta erogazione della donazione in denaro, rispetto a quanto stabilito nell'atto di accettazione della stessa.

A seguito dei controlli citati, l'Ufficio Patrimonio provvede all'effettivo incasso della donazione che potrà essere utilizzata per futuri investimenti.

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Nord Milano	<b>PROCEDURA AZIENDALE</b>  <b>Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti</b>	Rev. 0	Pag. 6 di 8
		<b>DG-PrA-013</b>	

## 5.5 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, 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.

Il codice identificativo della fonte di finanziamento permette, altresì, la corretta sterilizzazione di eventuali minusvalenze derivati da cessioni/dismissioni di cespiti. In questo caso, infatti, il sistema gestionale in uso permette la rilevazione automatica della minusvalenza alla voce "Oneri Straordinari".

Allo stesso modo il sistema prevede la contabilizzazione di un "Provento Straordinario" a copertura delle eventuali minusvalenze riscontrate, con conseguente riduzione della voce di Patrimonio Netto associata 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.

## 5.6 Controlli contabili periodici

A fine 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;
- La verifica di ulteriori eventi che abbiano determinato variazioni positive del Patrimonio Netto durante l'esercizio;
- Il controllo degli utilizzi relativi alle riserve da lasciti e donazioni avvenuti durante l'esercizio e la loro corretta sterilizzazione;

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.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Nord Milano	<b>PROCEDURA AZIENDALE</b>  <b>Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti</b>	Rev. 0	Pag. 7 di 8
		<b>DG-PrA-013</b>	

## 5.6 Conservazione della documentazione

Tutta la documentazione relativa alla valutazione e accettazione della donazione è conservata presso la U.O. Affari Generali. La U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie conserva tutta documentazione contabile necessaria alla rilevazione del lascito o donazione, sia in formato cartaceo sia in formato elettronico oltre alla copia della deliberazione aziendale di accettazione della donazione.

La U.O.C. Bilancio, inoltre, conserva tutti i prospetti e le schede 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	<b>PROCEDURA AZIENDALE</b>  <b>Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti</b>	Rev. 0	Pag. 8 di 8
		<b>DG-PrA-013</b>	

**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;