

 ATSSardegna Azienda Tutela Salute	PROCEDURA P.O. AREA IMMOBILIZZAZIONI – LA CAPITALIZZAZIONE DELLE MANUTENZIONI	PRO D.6
TITOLO 2.3 Contabilizzazione delle manutenzioni straordinarie		Rev. 0 Data 28.09.2021

PROCEDURA OPERATIVA LA CAPITALIZZAZIONE DELLE MANUTENZIONI

Contabilizzazione delle manutenzioni straordinarie


	Responsabile	Data	Firma
Redazione	Maria Bonaria Zedda Andrea Porqueddu Maria Patrizia Melis Milena Marciacano	28.09.2021	
Verifica	Maria Bonaria Zedda, Antonio Tognotti	04.10.2021	
Approvazione	Antonio Tognotti		

 ATSSardegna Azienda Tutela Salute	PROCEDURA P.O. AREA IMMOBILIZZAZIONI – LA CAPITALIZZAZIONE DELLE MANUTENZIONI	PRO D.6
TITOLO 2.3 Contabilizzazione delle manutenzioni straordinarie		Rev. 0 Data 28.09.2021

 ATSSardegna Azienda Tutela Salute	PROCEDURA P.O. AREA IMMOBILIZZAZIONI – LA CAPITALIZZAZIONE DELLE MANUTENZIONI	PRO D.6
TITOLO 2.3 Contabilizzazione delle manutenzioni straordinarie		Rev. 0 Data 28.09.2021

INDICE

1. SCOPO	4
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	4
3. RESPONSABILITA'	4
4. RIFERIMENTI NORMATIVI	5
5. INDICATORI APPLICABILI	6
6. MODALITÀ OPERATIVE	6
7. DIAGRAMMA DI FLUSSO	12
8. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ	13

 ATS Sardegna Azienda Tutela Salute	PROCEDURA P.O. AREA IMMOBILIZZAZIONI – LA CAPITALIZZAZIONE DELLE MANUTENZIONI	PRO D.6
TITOLO 2.3 Contabilizzazione delle manutenzioni straordinarie		Rev. 0 Data 28.09.2021

1. SCOPO

Scopo della presente procedura è quello di definire e descrivere le funzioni, i compiti e le responsabilità delle figure coinvolte nelle attività relative al processo di “capitalizzazione” dei costi di manutenzione straordinaria su cespiti (di proprietà o di terzi). Le manutenzioni straordinarie, in tal senso, devono essere rilevate a diretto incremento del valore dei cespiti sui quali le stesse intervengono, se trattasi di beni di proprietà; se trattasi di beni di terzi sono, invece, rilevate tra le “Altre immobilizzazioni immateriali” (se le migliorie e le spese incrementative non sono separabili dai beni stessi e non possono avere una loro autonoma funzionalità) altrimenti sono iscrivibili tra le “Immobilizzazioni materiali” nella specifica categoria di appartenenza.


2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura è applicata a tutte le strutture organizzative coinvolte nel processo in esame, in particolare:

- al Dipartimento dell’Area Tecnica
- alla SC Progettazione e lavori pubblici
- alla SC Area Tecnica Sassari Olbia
- alla SC Area Tecnica Nuoro Lanusei
- alla SC Area Tecnica Oristano Carbonia Sanluri
- alla SC Area Tecnica Cagliari
- al Dipartimento delle Risorse Economiche e Finanziarie
- alla SSD Inventario
- alla SC Gestione Economica e Patrimoniale – Bilancio

3. RESPONSABILITA’


FUNZIONE	RESPONSABILITA’
Direttore Amministrativo	Responsabile dell’applicazione della procedura all’interno dell’azienda
Direttore Dipartimento R.E.F.	Referente dell’applicazione della procedura all’interno delle strutture amministrative e tecniche

 ATSSardegna Azienda Tutela Salute	PROCEDURA P.O. AREA IMMOBILIZZAZIONI – LA CAPITALIZZAZIONE DELLE MANUTENZIONI	PRO D.6
TITOLO 2.3 Contabilizzazione delle manutenzioni straordinarie		Rev. 0 Data 28.09.2021

R.U.P. e D.E.C.	Responsabilidella gestione dei contratti di manutenzione straordinaria.
-----------------	---

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

- 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. 17/9/2012 Disposizioni in materia di Certificabilità dei bilanci e relativa casistica applicativa D.M. 1/3/2013 Definizione Percorsi Attuativi Certificabilità - PAC
- D.M. 20/03/2013: "Modifica degli schemi dello Stato patrimoniale, del Conto economico e della Nota integrativa delle Aziende del Servizio Sanitario nazionale"
- Decreto Assessoriale n. 4 del 14.01.2015 “Percorso Attuativo della Certificabilità dei Bilanci delle Aziende Sanitarie nella Regione Sardegna (PAC) approvato con DGR n. 29/8 del 24/07/2013 - Approvazione linee guida regionali per l'area del Patrimonio Netto e per l'area delle Immobilizzazioni”
https://www.regione.sardegna.it/documenti/1_423_20130726105738.pdf
https://www.regione.sardegna.it/documenti/1_423_20130726105821.pdf
http://www.regione.sardegna.it/documenti/1_423_20130726105907.pdf
- Artt. 2423, 2424, 2426 e 2428 Codice Civile.
- “Linee guida per l'emissione e la trasmissione degli ordini elettronici” emanate dal MEF
- “Regole tecniche per l'emissione e la trasmissione degli ordini elettronici” emanate dal MEF
- Principio Contabile Nazionale OIC n. 16 "Le immobilizzazioni materiali”
- Principio Contabile Nazionale OIC n. 24 "Le immobilizzazioni immateriali”
- Regolamento aziendale Immobilizzazioni, nell'ambito del Percorso Attuativo della Certificabilità dei Bilanci delle Aziende Sanitarie PAC, integrative delle Linee Guida regionali adottate con Decreto RAS n. 4 del 14.01.2015 adottata con Delibera del Direttore Generale n. 1207 del 01.12.2017
- Procedura amministrativo contabile per l'inventariazione dei beni durevoli adottata con Determina Dirigenziale n. 333 del 11.01.2019

 ATSSardegna Azienda Tutela Salute	PROCEDURA P.O. AREA IMMOBILIZZAZIONI – LA CAPITALIZZAZIONE DELLE MANUTENZIONI	PRO D.6
TITOLO 2.3 Contabilizzazione delle manutenzioni straordinarie		Rev. 0 Data 28.09.2021

5. INDICATORI APPLICABILI

Indicatore	Obiettivo
Valore delle immobilizzazioni in corso sul mastro contabile 2021/Valore delle immobilizzazioni in corso sul registro cespiti 2021	100%
Manutenzioni straordinarie relative al 2021 prive di fonte di finanziamento in chiave contabile	0%

6. MODALITÀ OPERATIVE

Il processo di contabilizzazione delle manutenzioni straordinarie, si articola nelle seguenti fasi:


1. Adozione del provvedimento amministrativo di affidamento dei lavori e creazione subautorizzazione
2. Emissione dell'ordine
3. Ricevimento del bene, collaudo
4. Inventariazione e iscrizione a libro cespiti
5. Rilevazioni Contabili
6. Ammortamento e sterilizzazione
7. Controlli Periodici.

Premessa

Il DM 7 dicembre 2018, come modificato e integrato dal DM 27 dicembre 2019 prevede specifiche decorrenze sull'obbligatorietà nell'emissione degli ordini e correlati adempimenti:

- per i beni: gli ordini sono obbligatori dal 1° gennaio 2020, mentre dal 1° gennaio 2021 non si può dar corso alla liquidazione e al successivo pagamento delle fatture che non riportino gli estremi dei corrispondenti ordini validati da NSO (articolo 3, comma 4);
- per i servizi/lavori l'obbligatorietà dell'emissione decorre dal 1° gennaio 2021, mentre il suddetto divieto di liquidazione e pagamento decorre dal 1° gennaio 2022.

L'associazione tra ordinazione e fattura ai sensi del DM 7 dicembre 2018, come modificato e integrato dal DM 27 dicembre 2019, articolo 3, comma 4, è assicurata mediante l'indicazione sulla

 ATSSardegna Azienda Tutela Salute	PROCEDURA P.O. AREA IMMOBILIZZAZIONI – LA CAPITALIZZAZIONE DELLE MANUTENZIONI	PRO D.6
TITOLO 2.3 Contabilizzazione delle manutenzioni straordinarie		Rev. 0 Data 28.09.2021

fattura degli estremi dell'Ordine di acquisto, che sono contenuti nella "Tripletta di identificazione", formata dall'identificativo del soggetto emittente, dal numero e dalla data di emissione.

Al fine di uniformare le attività e le procedure concernenti l'emissione degli ordini che implementano i conti relativi ai cespiti immobiliari, si ritiene opportuno dotare questa amministrazione di un documento che consenta di unificare le prassi all'interno delle varie Aree Socio Sanitarie.

A tal fine prima di emettere su SISAR l'ordine riguardante i lavori da eseguire su un immobile di proprietà o di terzi è necessario sapere se l'esecuzione dei lavori si risolva in un'unica soluzione ovvero sia dilazionato nel tempo con gli stati di avanzamento lavori e pertanto necessari del pagamento di SAL fino al collaudo finale.

Infatti, a seconda della scelta operata, Sisar propone due procedure distinte affinché l'entità del lavoro possa essere successivamente patrimonializzata.


1. **Adozione del provvedimento amministrativo di affidamento del servizio/lavorie creazione subautorizzazione**

In questa fase è fondamentale, in quanto propedeutica a tutte le successive fasi del processo, che il provvedimento amministrativo che alimenta la "Sub-autorizzazione" sul sistema Sisar-AMC-Budget indichi in maniera corretta e precisa un impegno di spesa articolato nei corretticonti come di seguito riportato:

- a) A102020204 Fabbricati indisponibili: per le manutenzioni straordinarie in un'unica soluzione
- b) A102020201 Fabbricati disponibili: per le manutenzioni straordinarie in un'unica soluzione
- c) A102020801 Immobilizzazioni materiali in corso: per i singoli SAL relativi a manutenzioni straordinarie su beni immobili propri
- d) A102010601 Immobilizzazioni Immateriali in corso: per i singoli SAL relativi a manutenzioni straordinarie su beni immobili di terzi.

2. **Emissione dell'Ordine**

Una volta effettuato l'affidamento e caricato il contratto su SiSar, i punti ordinanti dovranno effettuare l'ordine sul sistema SiSar-AMC -Modulo Acquisti e trasmetterlo tramite NSO al fornitore sulla base delle indicazioni di seguito riportate, tenendo conto che è necessario definirese

 ATSSardegna Azienda Tutela Salute	PROCEDURA P.O. AREA IMMOBILIZZAZIONI – LA CAPITALIZZAZIONE DELLE MANUTENZIONI	PRO D.6
TITOLO 2.3 Contabilizzazione delle manutenzioni straordinarie		Rev. 0 Data 28.09.2021

l'esecuzione dei lavori si risolva in un'unica soluzione ovvero sia dilazionato nel tempo con gli stati di avanzamento lavori e pertanto necessari del pagamento di SAL fino al collaudo finale.

Infatti, a seconda della scelta operata, dovranno essere seguite due procedure distinte affinché l'entità del lavoro possa essere successivamente patrimonializzata.

- a) Se l'esecuzione dei lavori si esaurisce in un'unica soluzione, occorre effettuare un **ordine** accedendo all'interno di AREAS AMC al modulo "Acquisti", ai punti a menu "Ordini/Nuova gestione ordini" e selezionando il pulsante "Nuovo", compilare i campi obbligatori avendo cura di individuare un prodotto della tipologia "bene da inventariare" associato ai conti di immobilizzazione "fabbricati indisponibili" o "fabbricati disponibili", "magazzino inventario" dell'ASSL corrispondente, inserendo l'importo totale dei lavori e implementando correttamente la chiave contabile con la corrispondente fonte di finanziamento e l'eventuale progetto associato.
- b) Nel caso in cui l'iter sia caratterizzato da **Stato Avanzamento Lavori (SAL)** e richieda, pertanto, il pagamento di SAL, è necessario seguire la seguente procedura.


Per ogni SAL occorre effettuare un ordine su Sisar affinché la relativa fattura possa essere legata e liquidata. La registrazione a Patrimonio di tutti i SAL consente di tracciare l'intero finanziamento ricevuto.

L'ordine dovrà rispettare le seguenti condizioni: ordine di beni patrimoniali (e comunque di beni cespitabili), il tipo di prodotto: bene immobile, tipo di gestione: bene da inventariare, CLM: Immobilizzazioni materiali in corso e acconti, conto del prodotto: immobilizzazioni materiali in corso, importo: pari al valore del SAL e quindi alla fattura da liquidare, chiave contabile: fonte di finanziamento e relativo progetto.

3. Movimento di carico dei lavori e collaudo

Completati i lavori (prima tipologia di ordine) o completato il SAL (seconda tipologia di ordine), per consentire le successive fasi di cespitazione e associazione fattura, si dovrà registrare il movimento di ricevimento nel modulo "Logistica", punto a menu "Gestione movimenti/ricevimenti" e selezionare il pulsante "nuovo".

Nella compilazione dei campi obbligatori si deve individuare il Magazzino Inventario di riferimento e la causale "Carico da ordine", quindi richiamare nello specifico campo il numero

 ATSSardegna Azienda Tutela Salute	PROCEDURA P.O. AREA IMMOBILIZZAZIONI – LA CAPITALIZZAZIONE DELLE MANUTENZIONI	PRO D.6
TITOLO 2.3 Contabilizzazione delle manutenzioni straordinarie		Rev. 0 Data 28.09.2021

d'ordine creato in precedenza; come numero di bolla si individuerà un numero fittizio in quanto i lavori non prevedono l'emissione di tale documento.

Nel momento in cui i lavori vengono collaudati, la delibera di approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione deve essere trasmessa alla SSD Inventario Beni Immobili e Mobili affinché possa procedere con la cespitazione del bene.

4. **Registrazione nel libro cespiti.**


a) Confermato il ricevimento, nel caso in cui l'ordine appartenga alla casistica dei lavori in un'unica soluzione (e quindi con tipologia prodotto "bene da inventariare") il sistema alimenterà automaticamente il modulo "Cespiti" alla voce "Movimenti di protocollo/Carico/Da ricevimento", e sarà possibile pertanto cespitare i Lavori in questione richiamando l'ordine o il ricevimento nell'apposita schermata. Il lavoro così cespitato dovrà essere gestito come cespite accessorio del cespite principale a cui afferisce.

b) Qualora l'ordine appartenga alla casistica dei lavori articolati in più SAL il sistema alimenterà automaticamente il modulo "Cespiti". In questo caso sarà necessario procedere, tuttavia, ad una cespitazione di tipo manuale secondo il percorso "Movimenti di protocollo/Carico/Manuale".

Allo scopo di raggruppare i vari stati di avanzamento dell'ordine/lavori, sarà necessario generare con movimento di carico manuale un cespite principale a valore zero, con un prodotto appartenente alla CLM Immobilizzazioni in corso, che avrà lo scopo di fare da contenitore ai cespiti accessori afferenti ai singoli SAL corrispondenti agli importi indicati nei diversi ricevimenti (è importante in "dati aggiuntivi" selezionare la CLM corrispondente e inserire la data del Collaudo nel relativo campo in modo tale che l'ammortamento possa partire dalla data del collaudo o del certificato di regolare esecuzione). Nel cespite a valore zero è necessario indicare correttamente la fonte di finanziamento e il relativo progetto.

Creato il cespite contenitore si dovrà procedere con la cespitazione di ciascun SAL.

Il cespiterelativo al SAL verrà creato una volta acquisto nel magazzino inventario il ricevimento dell'ordine effettuato nel modulo logistica e verrà identificato come cespite accessorio (utilità Gestione Accessori) di quello a valore zero.

 ATS Sardegna Azienda Tutela Salute	PROCEDURA P.O. AREA IMMOBILIZZAZIONI – LA CAPITALIZZAZIONE DELLE MANUTENZIONI	PRO D.6
TITOLO 2.3 Contabilizzazione delle manutenzioni straordinarie		Rev. 0 Data 28.09.2021

Registrato l'ultimo SAL la SSD Inventario procede ad adottare il provvedimento amministrativo di iscrizione del cespite al patrimonio immobiliare disponibile o indisponibile.

Al fine di effettuare la vera e propria cespitazione del bene occorre procedere con il cambio CLM e cambio di conto.

5. Conclusione lavori

Allorquando i diversi stati di avanzamento dei lavori saranno conclusi e l'opera collaudata, il Direttore dell'Area Tecnica dei Lavori Pubblici interessata procederà ad approvare il collaudo o la regolare esecuzione dell'opera con il relativo provvedimento amministrativo e dovrà disporre le appropriate variazioni contabili, indicando dettagliatamente tutte le fatture precedentemente imputate a quel determinato progetto sul conto "immobilizzazioni in corso" e disponendo la girocontazione degli importi sul conto Fabbricati indisponibili o disponibili.

Una volta operate le disposte variazioni contabili, la SSD Inventario procederà alla variazione di conto dei cespiti per mezzo del punto a menu "Gestione variazioni e dismissioni" utilizzando la causale "Variazione conto" e "variazione CLM", allineando quindi il modulo cespiti alla contabilità.

La SSD Inventario provvederà inoltre a lanciare l'ammortamento dei vari cespiti e cancellare il cespite principale (contenitore dei vari SAL) individuando, quale nuovo cespite principale, l'immobile che ha beneficiato dei lavori.


6. Ammortamento e sterilizzazione

Immobilizzazioni Immateriali e Materiali in corso: beni non soggetti ad ammortamento da parte dell'ATS.


Fabbricati disponibili e indisponibili: beni soggetti ad ammortamento da parte dell'ATS e relativa sterilizzazione.

7. Controlli Periodici

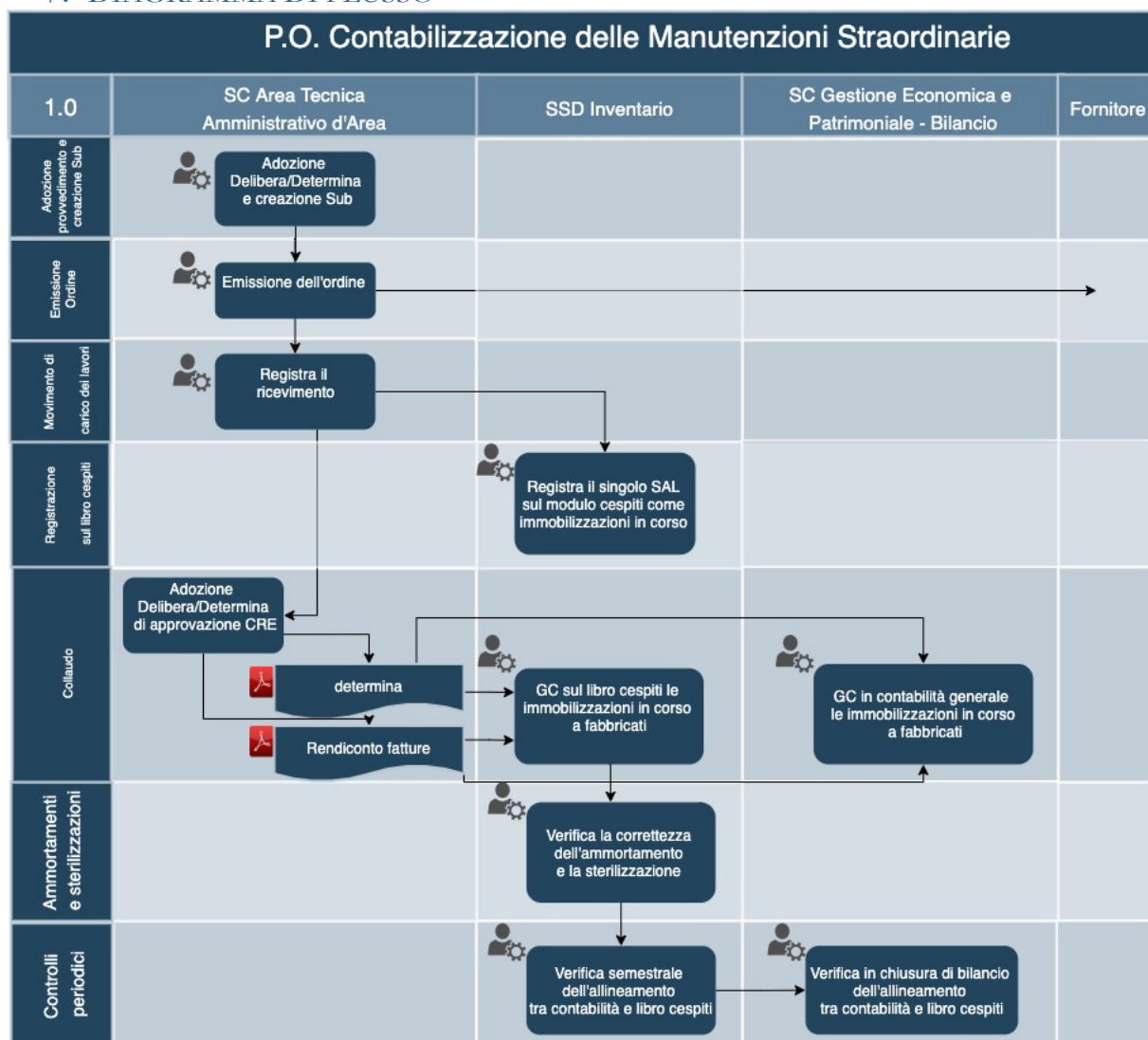
Periodicamente e comunque almeno con scadenza semestrale la SSD Inventario dei beni mobili e immobili verifica l'allineamento tra mastro contabile e registro cespiti di tutti i conti di immobilizzazioni ivi compresi i conti relativi alle immobilizzazioni immateriali in corso e alle immobilizzazioni materiali in corso.

 ATSSardegna Azienda Tutela Salute	PROCEDURA P.O. AREA IMMOBILIZZAZIONI – LA CAPITALIZZAZIONE DELLE MANUTENZIONI	PRO D.6
TITOLO 2.3 Contabilizzazione delle manutenzioni straordinarie		Rev. 0 Data 28.09.2021

Prima delle scritture di fine anno la SC Gestione Economica e Patrimoniale - Bilancio verifica l'allineamento fra contabilità generale e registro cespiti per le immobilizzazioni.


 ATS Sardegna Azienda Tutela Salute	PROCEDURA P.O. AREA IMMOBILIZZAZIONI – LA CAPITALIZZAZIONE DELLE MANUTENZIONI	PRO D.6
TITOLO 2.3 Contabilizzazione delle manutenzioni straordinarie	Rev. 0 Data 28.09.2021	

7. DIAGRAMMA DI FLUSSO



Legenda simboli del diagramma di flusso



 ATSSardegna Azienda Tutela Salute	PROCEDURA P.O. AREA IMMOBILIZZAZIONI – LA CAPITALIZZAZIONE DELLE MANUTENZIONI	PRO D.6
TITOLO 2.3 Contabilizzazione delle manutenzioni straordinarie		Rev. 0 Data 28.09.2021

8. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ

<div>Strutture</div> <div>Attività</div>	SC Area Tecnica (RUP e DEC)	SSD Inventario Beni mobili e Immobili	SC Bilancio
Adozione provvedimento amministrativo di affidamento dei lavori	R		
Emissione dell'ordine	R		
Movimento di carico dei lavori r collaudo	R		
Registrazione nel libro cespiti		R	
Conclusione lavori	R	A	A
Ammortamento e sterilizzazione		R	A
Controlli periodici		R	R

R = *Responsible*, **A** = *Accountable*, **C** = *Consulted*, **I** = *Informed*