

REGOLAMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI

Adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 491 di data 15 dicembre 2015 ed approvato con deliberazione di Giunta Provinciale n. 2514 di data 30 dicembre 2015

ART. 1 (Oggetto)

Il presente Regolamento disciplina le immobilizzazioni dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs n.118/2001 e s.m. e i., nonché dai successivi decreti ministeriali di attuazione, ai principi del codice civile e alle disposizioni provinciali vigenti.

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'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari.

ART. 2.1 (Classificazione delle Immobilizzazioni Immateriali)

Le immobilizzazioni immateriali comprendono le seguenti voci:

- costi di impianto e ampliamento: sono costituiti dai costi a 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, ricerca e addestramento del personale e ricerche di mercato), sia all'ampliamento della stessa. Vanno iscritti con il consenso esplicito del Collegio Sindacale. In considerazione delle specificità dell'Azienda sanitaria sono rilevati in questa voce esclusivamente i costi (studi tecnici, consulenze e simili) ad utilità pluriennale relativi a progetti di ampliamento della capacità produttiva ed operativa dell'Azienda.
- costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità: rientrano in questa voce i costi sostenuti per la realizzazione di nuovi prodotti, di nuovi processi produttivi o di commercializzazione; comprendono tipicamente i costi (interni ed esterni per il personale e per materiali) per studi, ricerche e progettazioni. Per quanto riguarda le spese di pubblicità possono essere capitalizzate se riferite a particolari campagne promozionali finalizzate all'avvio di nuove attività, di ammontare rilevante ed a carattere non ricorrente. Nell'ambito di questa voce possono essere rilevati dall'Azienda i costi sostenuti per: la ricerca applicata, ovvero i costi sostenuti per pervenire ad una utilizzazione diretta nei processi di produzione e di erogazione dei risultati

della ricerca pura; l'introduzione o il sostanziale miglioramento di prodotti, prestazioni, servizi o processi. L'utilità pluriennale dei costi di ricerca e di sviluppo deve essere in stretta correlazione ai benefici futuri che potranno derivare all'Azienda; non possono in ogni caso rientrare tra i costi di ricerca e sviluppo quelli relativi all'attività che l'Azienda svolge istituzionalmente e normalmente per l'aggiornamento e il miglioramento dei processi produttivi ed erogativi esistenti. Le ulteriori condizioni che devono essere esplicitamente riscontrate per poter procedere alla effettuazione di siffatti interventi sono le seguenti: esistenza di apposito progetto; chiara definizione del prodotto, della prestazione, del servizio o del processo al quale il progetto si riferisce; distinta identificabilità dei costi relativi alla realizzazione del progetto; dimostrazione della realizzabilità tecnica del progetto; chiara indicazione dei benefici pluriennali attesi dal progetto; esistenza delle risorse economiche e finanziarie per la completa realizzazione del progetto e per la successiva attivazione dei connessi processi produttivi ed erogativi.

- diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'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'Azienda, 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 al conto "Software di proprietà ed altri software" a condizione che detto software applicativo sia acquisito in proprietà o in licenza d'uso a tempo indeterminato o determinato. Il relativo ammortamento dovrà essere effettuato per il periodo della durata della licenza e comunque per un periodo non superiore ai 5 anni. La condizione per l'iscrizione nelle immobilizzazioni immateriali del software applicativo è che abbia durata pluriennale.
- concessioni, licenze, marchi e 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.
- 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'Azienda.
- altre: in questa voce residuale devono essere rilevate le immobilizzazioni immateriali che non rientrano nelle altre voci quali, ad esempio, i costi per le migliorie su beni di terzi (in uso, in leasing, in locazione ecc..).

ART. 2.2

(Inventario delle immobilizzazioni Immateriali)

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

- la descrizione del bene, con i principali elementi funzionali dell'attività dell'Azienda;

- il titolo di provenienza;
- il valore iniziale e le successive variazioni, le quote di ammortamento applicate ed il valore residuo.

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'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari è curato dalle Direzioni:

- Servizio Sistemi Informativi per quanto attiene il software e licenze;
- Servizio Immobili e Servizi Tecnici per quanto riguarda le migliorie su beni di terzi;
- Servizio Programmazione Acquisti e Logistica per le rimenenti immobilizzazioni immateriali.

ART. 2.3 **(Ammortamento delle immobilizzazioni Immateriali)**

Annualmente, ai fini della redazione del Bilancio d'esercizio, per ogni bene immateriale iscritto nell'apposito libro degli inventari, deve essere effettuato il calcolo dell'ammortamento in base ai coefficienti stabiliti dalla direttiva nazionale (D. Lgs. 118/2011):

- costi di impianto ed ampliamento	20%
- costi di ricerca e sviluppo e di pubblicità	20%
- diritti di brevetto e di utilizzazione delle opere dell'ingegno	20%
- concessioni, licenze, marchi e simili	20%
- altre immobilizzazioni immateriali	20%

Le aliquote di ammortamento potranno subire le variazioni legate alle normative sopravvenute.

Gli eventuali costi capitalizzati su beni in uso di proprietà di terzi sono ammortizzati nel periodo residuo di vigenza del contratto d'uso con aliquote di ammortamento costanti fino ad un massimo di 5 anni (costi sostenuti diviso il numero di anni residui di durata del contratto se inferiori a 5).

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

L'ammortamento decorre dalla data della fattura di acquisizione o dalla data di effettiva entrata in funzione del bene.

Le immobilizzazioni immateriali di valore unitario inferiore a € 516,46 sono interamente ammortizzate nell'anno di acquisizione.

ART. 3 **(Immobilizzazioni Materiali)**

Formano le immobilizzazioni materiali tutti i beni di uso durevole impiegati dall'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari o in altre parole tutti quei beni che contribuiscono alla

produzioni 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 fisicamente spostati e si distinguono in:

- terreni,
- fabbricati,
- impianti e macchinari.

L'inventario dei beni immobili, è curato dai servizi competenti per la gestione degli immobili (attualmente il Servizio Immobili e Servizi Tecnici) e dal servizio competente in materia di logistica (attualmente il Servizio Programmazione Acquisti e Logistica) dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari.

Sono conservati, presso i competenti Servizi gli inventari, i provvedimenti di assegnazione dei beni ed i relativi verbali di consegna, ovvero gli atti di acquisizione dei beni.

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 indisponibili e disponibili. Sono terreni indisponibili quelli utilizzati per l'attività istituzionale dell'Azienda. Sono terreni disponibili quelli inutilizzati o utilizzati per attività che non rientrano fra quelle istituzionali dell'Azienda.

I terreni disponibili si distinguono inoltre in base alla destinazione urbanistica (servizi, residenziale, agricola, etc.).

ART. 4.2 **(Fabbricati)**

Per "fabbricato" s'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 non disponibili. Sono fabbricati non disponibili quelli utilizzati per le attività istituzionali dell'azienda, sono fabbricati disponibili quelli non utilizzati direttamente dall'Azienda per le proprie attività istituzionali.

I fabbricati strumentali si suddividono in fabbricati a destinazione sanitaria, amministrativa,

tecnico - economale.

I fabbricati a destinazione sanitaria sono ulteriormente suddivisi in ospedali e servizi extraospedalieri.

Nel caso di utilizzo promiscuo dei fabbricati la classificazione per destinazione d'uso è determinata con riferimento alla destinazione prevalente.

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, etc.);
- 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; etc.

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 si distinguono in impianti generali e speciali.

Sono impianti generali quelli che servono un fabbricato indipendentemente dalla attività che vi si svolge. Sono impianti speciali quelli connessi alla specifica destinazione d'uso di un determinato fabbricato.

Sono da considerarsi impianti generali dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari i seguenti:

- impianti di illuminazione e forza motrice;
- impianti antincendio ed antifolgora;
- impianti eliminazione fumi;
- impianti elevatori;
- impianti di riscaldamento, condizionamento e termoventilazione;
- impianti idrici e igienico – sanitari;
- impianti di depurazione generale.

Sono da considerarsi impianti speciali i seguenti:

- impianti telefonici e di trasmissione voce;
- impianti di trasmissione immagini, dati, documenti;
- impianti gas medicali;

- impianti anti intrusione e di controllo accessi;
- impianti di depurazione speciali;
- impianti radioricetrasmittenti del servizio 118.

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.

Fanno eccezione a questa regola le centrali, sottocentrali e gli apparecchi terminali di impianti speciali (quali impianti telefonici, di trasmissione immagini, etc.) la cui utilità economica sussiste indipendentemente dall'esistenza del bene (fabbricato) attualmente servito e che possono essere trasferiti senza perdere la propria funzionalità.

Tali beni sono inventariati e contabilizzati autonomamente. A titolo esemplificativo possono essere considerati tali i seguenti impianti:

- 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) **Centrale 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) **Impianto di cogenerazione:** complesso di apparecchiature per la produzione combinata dell'energia elettrica e termica.
Può comprendere motori termici, alternatori, scambiatori per il recupero del calore prodotto dai motori, serbatoi ed impianti di adduzione del combustibile, quadri elettrici di parallelo e di connessione, trasformatori, e quant'altro necessario per il corretto funzionamento dell'impianto.
- 4) **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.
- 5) **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.
- 6) **Centrale idrica:** complesso di apparecchiature per l'erogazione di acqua ad uso sanitario.

Può comprendere serbatoi di raccolta, autoclavi, pompe, filtri e quant'altro necessario per il corretto funzionamento dell'impianto.

- 7) **Centrale antincendio:** complesso di apparecchiature per l'erogazione di acqua ad uso antincendio.

Può comprendere serbatoi di raccolta, pompe, vasi di espansione e quant'altro necessario per il corretto funzionamento dell'impianto.

- 8) **Impianto di depurazione:** complesso di apparecchiature per la depurazione di liquami e reflui di varia provenienza.

Può comprendere vasche di sedimentazione o trattamento, pompe, soffianti, filtri, griglie, coclee e quant'altro necessario per il corretto funzionamento dell'impianto.

- 9) **Impianto di smaltimento rifiuti:** complesso di apparecchiature per l'incenerimento, lo smaltimento o il trattamento dei rifiuti solidi urbani e dei rifiuti speciali ospedalieri.

- 10) **Centrali radiotrasmittenti del servizio 118:** complesso di apparecchiature ad assicurare le comunicazioni e trasmissioni della rete provinciale per l'emergenza.

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

ART. 4.4 **(Inventariazione dei beni immobili)**

I beni immobili di proprietà dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari 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 denominazione aziendale (*);
 - la descrizione sintetica (**);
 - l'ubicazione: Distretto; Comune; indirizzo;
 - data di acquisizione al patrimonio aziendale;
 - il consegnatario responsabile;
 - destinazione d'uso (disponibile – non disponibile in relazione alla destinazione all'attività istituzionale dell'Azienda ed in tal caso specificando fra le seguenti: sanitaria ospedaliera; sanitaria extra ospedaliera; socio sanitaria; amministrativa; tecnico / economale);
 - valore d'iscrizione a Stato Patrimoniale di apertura e successive variazioni con indicazione cronologica delle stesse; ammortamenti applicati e valore residuo;

- per i terreni:
 - destinazione d'uso effettiva (agricolo, incolto, verde, etc.);
- per i fabbricati:
 - tipologia edilizia: porzione di edificio, edificio, 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'Azienda con l'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.

Note:

(*) per denominazione “aziendale” si intende, l'attributo nominativo corrente con cui il bene è indicato in ambito aziendale (es.: Ospedale S. Chiara; Poliambulatorio di via.....)

(**) Esempio: “Palazzina a due piani di fine 800”

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

I beni già utilizzati dall'Azienda ma ancora non acquisiti in proprietà sono da considerarsi beni di terzi in uso (cfr. art. 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:

- 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 allorché l'acquisizione del bene in proprietà avviene a fronte della rimessa al soggetto alienante di un corrispettivo monetario;
- permuta allorché 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'Azienda 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 sottoindicati:

- per i beni provenienti da donazioni di privati: all'atto del provvedimento aziendale di accettazione della donazione;
- per i beni trasferiti dalla P.A.T. all'atto del verbale di consegna;
- per gli altri beni trasferiti da enti pubblici: all'atto del verbale di consegna qualora sia previsto dal procedimento di trasferimento. In caso contrario all'atto 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: su decisione del Servizio Immobili e Servizi Tecnici previa verifica della sussistenza della pronta disponibilità del bene.

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'Azienda 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 obbligatoriamente 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'Azienda 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 Aziendale, al costo sostenuto dall'Azienda per acquisirne il possesso e poterli impiegare per l'uso cui sono destinati, comprensivo oltreché dei costi diretti anche di tutti i costi accessori quali:

- accessori e pertinenze qualora non aventi propria autonomia;
- spese notarili e tasse di registrazione degli atti di acquisto o dei contratti di appalto;
- gli 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;
- costi doganali e imposte connesse all'acquisizione del bene compresa l'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 internamente dall'Azienda, 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 acquisiti a titolo gratuito o a prezzo simbolico per effetto di donazioni o trasferimenti, sono acquisiti al Patrimonio dell'Azienda 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 d'ammortamento indicate nel successivo art. 4.10 ed incrementato del costo degli investimenti realizzati sui singoli beni di cui al successivo art. 4.11.

ART. 4.10 **(Ammortamento dei beni immobili)**

Ai beni immobili si applicano le seguenti aliquote di ammortamento previste dalle direttive previste dal D. Lgs. 118/2011:

- edifici 3%
- costruzioni leggere (tettoie, baracche, ecc.) 10%

- impianti e macchinari 12,50%

Le aliquote di ammortamento potranno subire le variazioni legate alle normative sopravvenute.

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 **(Incrementi di 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)**

Per ogni bene immobile iscritto in inventario il Direttore Generale dell'Azienda nomina un consegnatario, normalmente individuato nel Datore di Lavoro 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.

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 Immobili e Servizi Tecnici 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 che presentano in linea di principio un valore d'acquisto superiore ad € 516,46 IVA inclusa.

Tutti i beni che non rientrano nella predetta categoria, compresi pertanto lo strumentario medicale e gli apparecchi protesici, sono considerati beni consumabili e formano oggetto della contabilità di magazzino fatto salvo quanto indicato nell'ultimo comma del presente articolo.

I beni mobili fungibili, di modesto valore unitario ed acquisiti in unica gara, possono essere inventariati globalmente con un unico numero identificativo.

L'inventario dei beni mobili, è curato dalla Tecnostruttura Tecnica, dal servizio competente in materia di logistica (attualmente il Servizio Programmazione Acquisti e Logistica) dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari.

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

Possono essere oggetto di inventariazione i beni che pur non rientrando nelle tipologie di cui al primo comma del presente articolo, per le loro caratteristiche tecniche, nonché per le esigenze di tracciabilità, sono affidate ad uno specifico consegnatario. Con provvedimento del Direttore

generale sono definiti i beni rientranti in tale fattispecie.

ART. 5.1 **(Iscrizione in inventario)**

Ogni singolo bene di nuova acquisizione, nel momento di ingresso nella struttura aziendale, deve essere iscritto in apposita scheda informatizzata 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;
- fornitore;
- valore di acquisizione IVA compresa;
- eventuali spese di trasporto od altri oneri;
- ubicazione, presidio e centro di costo di assegnazione;
- il produttore, se disponibile;
- il modello, se disponibile.

Con la compilazione della scheda sopra descritta il bene è catalogato ed inserito nei beni a disposizione dell'Azienda e contabilizzato tra le immobilizzazioni in corso.

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

- n. fattura,
- data fattura,
- natura del finanziamento.

I beni acquisiti a titolo gratuito devono essere inseriti in inventario analogamente ai beni acquistati, al valore dichiarato del 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. 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'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, anche se non concorrono alla formazione del valore delle immobilizzazioni materiali, devono essere inseriti nell'inventario dei beni mobili compilando apposita scheda anche informatizzata. Sono informazioni obbligatorie:

- proprietario,
- titolo di acquisizione,
- 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 anche informatizzate 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;
- elenco annuale di tutti i beni mobili non registrati raggruppati per ogni categoria omogenea per anno di acquisizione e per coefficiente di ammortamento;
- elenchi per centri di costo.

ART. 5.4 **(Consegnatari)**

Tutti i beni mobili sono assegnati ai consegnatari individuati nei responsabili dei Centri di costo, così come sono individuati dal Piano Aziendale dei Centri di costo. La consegna dei beni si effettua in base a verbali redatti in contraddittorio fra chi effettua la consegna e chi la riceve. I consegnatari sono tenuti a vigilare sulla corretta conservazione ed utilizzazione dei beni, sia di proprietà che di terzi, e ne sono responsabili nei confronti dell'Azienda Provinciale per i Servizi

Sanitari. I consegnatari devono tempestivamente notificare agli uffici competenti le variazioni della consistenza del patrimonio mobiliare loro affidato manifestatesi per qualsiasi motivo.

Il Servizio responsabile della conservazione dell'inventario dei beni mobili deve dotare ogni consegnatario dei verbali di consegna, nonché fornire periodicamente i relativi aggiornamenti.

ART. 5.5 **(Ricognizione periodica dei beni)**

Con frequenza almeno annuale 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 conservazione.

ART. 5.6 **(Ammortamento dei beni mobili)**

Annualmente, ai fini della redazione del bilancio, il Servizio competente alla rilevazione degli inventari deve effettuare il calcolo dell'ammortamento. L'ammortamento decorre dalla data della fattura di acquisizione o dalla data di effettiva entrata in funzione del bene al Centro di costo di assegnazione.

La quota di ammortamento del primo anno di inserimento dei beni deve essere calcolata al 50%.

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 12,50%
- automezzi 25%
- altri beni materiali 20%

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 per i quali il periodo di ammortamento è completamente trascorso che risultano inservibili per fuori uso, perdita, cessione o altri motivi, viene effettuata dal Servizio Programmazione Acquisti e Logistica, su proposta motivata del consegnatario e previo accertamento tecnico che attesti il deterioramento del bene e la sua inservibilità alle esigenze dell'Azienda.

La cancellazione dall'inventario di beni mobili non completamente ammortizzati è disposta con determinazione del Responsabile del Servizio Programmazione Acquisti e Logistica, a seguito di relazione di dismissione motivata redatta dal consegnatario e, ove di competenza, previo accertamento tecnico a cura del Servizio Ingegneria Clinica per le attrezzature sanitarie, del Servizio Sistemi Informativi per le attrezzature informatiche, del Servizio Programmazione Acquisti e Logistica per ambulanze ed automezzi, del Servizio Amministrazione di Distretto/Ospedale, anche con la collaborazione del Servizio Immobili e Servizi Tecnici, per i rimanenti beni.

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 una utilità residua possono essere ceduti a trattativa privata ad enti pubblici ovvero a cooperative, associazioni o enti privati senza fini di lucro, aventi sede nella Provincia secondo quanto disposto dal comma 3 dell'art. 37 della L.P. 19 luglio 1990, n. 23.

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 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 del valore da attribuire alle immobilizzazioni in corso deve avvenire su base oggettiva secondo gli art. 2426 punti 1 e 11 del c.c.

ART. 7 **(Immobilizzazioni finanziarie)**

Costituiscono immobilizzazioni finanziarie gli elementi patrimoniali destinati ad essere utilizzati durevolmente. Si distinguono in:

- partecipazioni: rappresentano investimenti di struttura dell'Azienda Sanitaria in imprese nelle quali la medesima esercita un controllo o un'influenza dominante;
- crediti: rappresentano voci di finanziamento dell'Azienda con scadenza a medio e 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.

Nel caso di acquisto a titolo diverso la valutazione è effettuata in base al metodo del patrimonio netto, di cui al primo e secondo capoverso del n. 4 dell'art. 2426 del C.C., ovvero, al presunto valore di realizzo o se riguardanti titoli quotati in borsa alla quotazione media dell'ultimo trimestre.

ART. 8 **(Controlli)**

Il Servizio Programmazione Acquisti e Logistica ed i Servizi Amministrazione di Distretto e delle Strutture Ospedaliere, anche attraverso un addetto al riscontro, per i rispettivi ambiti di competenza, provvedono ad effettuare la vigilanza sulla gestione dei consegnatari dei beni e alla verifica della corretta tenuta delle scritture contabili ed inventariali di cui al precedente art. 5.3.

A tal fine, periodicamente, anche senza preavviso, i Servizi di cui al comma precedente, effettuano 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 responsabile da trasmettere, in copia, al Servizio Programmazione Acquisti e Logistica e al Direttore di Articolazione Organizzativa interessata.

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

ART. 9 **(Disposizioni generali)**

Il Responsabile del Servizio Programmazione Acquisti e Logistica è autorizzato ad assumere provvedimenti e direttive per la pratica gestione e tenuta degli inventari di cui al presente Regolamento.

ART. 10 **(Entrata in vigore e norma transitoria)**

1. Le modifiche apportate al presente Regolamento entrano in vigore dal primo giorno del mese successivo alla data con cui la Giunta Provinciale approva la deliberazione dell'Azienda ai sensi dell'art. 21 della L.P. 10/93.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si osservano, in quanto compatibili, le norme della Provincia Autonoma di Trento relative alla medesima materia.
3. Le competenze attribuite ai Direttori e Dirigenti ai sensi del presente Regolamento sono automaticamente aggiornate nel caso di modifiche alle attribuzioni delle funzioni gestionali disposte dal Direttore Generale ai sensi dell'art. 28, comma 4, della L.P. 16/2010.