



b.5

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

AREA IMMOBILIZZAZIONI

Gestione procedura

Allegato b 5) al D.A. n. 4 del 14.01.2015

Procedura 05

Riconciliazione tra Libro Cespiti e Contabilità Generale



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

INDICE DEL DOCUMENTO

PREMESSA	3
1. RICONCILIAZIONE DELLE RISULTANZE DEL LIBRO CESPITI CON LA CONTABILITÀ GENERALE.....	3
<i>Libro Cespiti</i>	<i>4</i>
<i>Attività di riconciliazione.....</i>	<i>5</i>
2. RICONCILIAZIONE TRA LE IMMOBILIZZAZIONI IN CORSO RISULTANTI IN CONTABILITA' GENERALE CON I PROSPETTI DI AVANZAMENTO LAVORI....	6
3. PROCEDURA DI STERILIZZAZIONE DEGLI AMMORATAMENTI.....	7



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

PREMESSA

Il presente documento individua una procedura uniforme per rendere tracciabili le operazioni ed assicurare la trasparenza dell'intero processo in adempimento alla casistica delle immobilizzazioni prevista dal D.Lgs. 118/2011.

AMBITO DEL DOCUMENTO

Il presente documento individua una procedura uniforme per la riconciliazione del libro cespiti con la contabilità generale in adempimento della casistica delle immobilizzazioni prevista dal D.Lgs. 118/2011.

OBIETTIVI

- a) Riconciliare, le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale.
- b) Riconciliare, con cadenza periodica, i valori delle immobilizzazioni in corso risultanti in contabilità generale con i prospetti di avanzamento lavori.

1. RICONCILIAZIONE DELLE RISULTANZE DEL LIBRO CESPITI CON LA CONTABILITÀ GENERALE.

La riconciliazione del libro cespiti con la contabilità generale consiste fondamentalmente in una serie di attività volte a garantire la corrispondenza univoca tra i dati registrati nel libro cespiti e i dati di contabilità generale, per consentire di ottenere un'omogenea valutazione del proprio stato patrimoniale.

Presupposto della riconciliazione è la corretta esecuzione delle procedure di inventariazione ordinaria e straordinaria che garantiscono la corrispondenza univoca tra i dati del libro cespiti e i dati fisici.

Le Aziende devono procedere alla riconciliazione del libro cespiti con la contabilità generale almeno una volta all'anno, in fase di chiusura del bilancio, assicurando la documentazione dell'evidenza dei controlli e dei riscontri eseguiti.

Prima della chiusura del bilancio, e comunque **entro il 31 gennaio**, l'U.O. Patrimonio/Responsabile Gestione Cespiti trasmette al Servizio Bilancio le risultanze, debitamente sottoscritte, del registro dei cespiti ammortizzabili, per consentire la quadratura tra libro cespiti e contabilità e, se necessario, correggerne eventuali differenze.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Libro Cespiti

L'applicativo di gestione integrata AMC SiSar, adottato dalle Aziende Sanitarie della Regione Sardegna, prevede che l'implementazione del Libro Cespiti avvenga all'atto della registrazione dei dati per l'inventariazione dei beni di nuova acquisizione, raccogliendo sistematicamente le informazioni ed i dati relativi al loro valore e alle loro variazioni e deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- ✓ numero di inventario attribuito al bene attraverso apposizione dell'etichetta;
- ✓ anno di acquisizione del cespite;
- ✓ costo/valore originario – (valore indicato nell'ordine o fattura nel caso di contratto misto di durata);
- ✓ eventuali rivalutazioni operate;
- ✓ eventuali svalutazioni operate;
- ✓ fondo di ammortamento all'inizio dell'esercizio;
- ✓ coefficiente di ammortamento effettivamente praticato nel periodo;
- ✓ quota annuale di ammortamento;
- ✓ valore netto residuo;
- ✓ eventuale eliminazione dal processo produttivo;
- ✓ centro di costo cui è assegnato il bene;
- ✓ tipologia della fonte di finanziamento con specifica indicazione degli estremi del titolo legittimante;
- ✓ l'ammontare dei costi di manutenzione straordinaria capitalizzati sul bene.

per i beni oggetto di sterilizzazione, il registro dei beni ammortizzabili deve contenere, oltre a quanto sopra descritto, anche:

- l'ammontare lordo del contributo assegnato per l'acquisizione del singolo cespite, soggetto a sterilizzazione;
- l'importo di sterilizzazione dell'esercizio (da "quadrare" con le corrispondenti voci di conto economico);
- ammontare della sterilizzazione accumulata alla data;
- quota residua del contributo ancora da sterilizzare (da "quadrare" con le relative voci del Patrimonio Netto).

Il beni immobili e quelli iscritti nei pubblici registri (ad esempio: autoveicoli) devono essere identificati singolarmente nel libro cespiti.



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Attività di riconciliazione

- a) per ciascuna categoria di cespiti occorre ottenere un riepilogo di tutti i movimenti intervenuti in corso d'anno;
- b) per ciascuna categoria di cespiti occorre ottenere un riepilogo di tutti i movimenti intervenuti in corso d'anno;
- c) controllare la corrispondenza dei saldi iniziali dell'anno corrente con i saldi finali del precedente esercizio;
- d) relativamente agli incrementi e decrementi, controllare l'esistenza e la regolarità della documentazione di base e la correttezza dei conteggi e delle registrazioni contabili ed extra-contabili;
- e) relativamente agli incrementi, verificare se gli stessi siano stati acquisiti con erogazione (in tutto o in parte) di finanziamento, specificando l'ente erogatore, il valore del cespite coperto da finanziamento e quello invece coperto da risorse proprie;
- f) accertare la corretta rilevazione nel periodo di competenza dei documenti che, per loro natura, non richiedono ricevimento o emissione di fattura (verbali di smantellamento, perizie relative a rivalutazioni o svalutazioni e simili);
- g) informarsi sulla eventuale esistenza di immobilizzazioni inattive e, qualora siano esistenti e di importo significativo, verificarne il trattamento contabile;
- h) verificare l'ammontare ed il trattamento contabile delle immobilizzazioni completamente ammortizzate;
- i) verificare la corrispondenza del saldo iniziale del fondo di ammortamento con il saldo finale dell'esercizio precedente;
- j) controllare il calcolo delle quote di ammortamento accertandone l'aderenza ai criteri indicati nel Dlgs 118/2011;
- k) controllare la congruità dei saldi finali dei fondi di ammortamento.

Prospetto di riconciliazione del Libro Cespiti con la Contabilità Generale

I dati contabili oggetto di riconciliazione sono rilevati attraverso lo schema riportato in allegato (Allegato 5.1).



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

2. RICONCILIAZIONE TRA LE IMMOBILIZZAZIONI IN CORSO RISULTANTI IN CONTABILITA' GENERALE CON I PROSPETTI DI AVANZAMENTO LAVORI.

Per ogni appalto, fino al completamento dei lavori e al collaudo finale, tutti i documenti contabili afferenti ai SAL dei lavori in corso (fatture, parcelle, eventuale quantificazione impegno orario personale tecnico interno che effettua la progettazione, etc), devono essere registrati sul conto patrimoniale "*Immobilizzazioni in corso*", rispettando la suddivisione per singolo appalto; a tale scopo l'U.O. Patrimonio/Ufficio Tecnico e il Servizio Bilancio devono coordinarsi per assicurare il più adeguato flusso delle informazioni e dei documenti, prevedendo la trasmissione periodica al Servizio Bilancio di un elenco dettagliato degli incrementi della voce "*Immobilizzazioni in corso*", contenente i seguenti dati:

- ✓ Struttura aziendale destinataria di ogni singolo intervento di manutenzione straordinaria;
- ✓ Data, numero e importo di ogni singola fattura con indicazione (denominazione / ragione sociale) del fornitore ed eventuali fonti di finanziamento (fondi propri o fondi regionali) con numero, data e importo del decreto di assegnazione;
- ✓ Indicazioni relative alla progettazione (se interna o esterna).

Verifica da parte del servizio competente (es. gestore del contratto) dell'allineamento degli stati di avanzamento lavori rilevati in contabilità in corso d'anno (fatture, ricevute, ecc.) con i relativi prospetti dell'U.O. Patrimonio/Ufficio Tecnico.

Verifica da parte del competente servizio, in coordinamento con il Servizio Bilancio, delle registrazioni inerenti le assegnazioni e le erogazioni dei finanziamenti relativi agli stati di avanzamento lavori. Di tale verifica si da atto nel provvedimento di liquidazione.

Conclusi i lavori, effettuato il collaudo degli stessi e adottato il provvedimento di approvazione degli atti finali, l'importo totale dell'appalto, rilevato nel conto "*Immobilizzazioni in corso*", deve essere girocontato al conto patrimoniale "*Fabbricati indisponibili*" che incrementa il patrimonio dell'azienda e consente l'avvio della procedura di ammortamento.

L'U.O. Patrimonio/Ufficio Tecnico deve trasmettere al Responsabile della gestione dei Cespiti e al Servizio Bilancio, con cadenza periodica o almeno annuale, un elenco dettagliato dei lavori ultimati nel periodo di riferimento che hanno determinato un incremento del conto patrimoniale "*Fabbricati Indisponibili*," contenente i seguenti dati:

- ✓ descrizione dell'intervento eseguito;



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÉNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

- ✓ anno di inizio lavori;
- ✓ struttura aziendale di riferimento;
- ✓ importo complessivo con gli estremi di tutti i documenti di spesa (data, numero, importo fornitore di ogni fattura/parcella, numero e data delibera di aggiudicazione lavori, fonti di finanziamento (fondi propri o fondi regionali) con indicazione numero, data e importo del titolo legittimante l'assegnazione.

3. PROCEDURA DI STERILIZZAZIONE DEGLI AMMORATAMENTI

La sterilizzazione è il procedimento contabile che consente di neutralizzare l'effetto sul risultato d'esercizio dovuto all'ammortamento dei cespiti finanziati con contributi in conto capitale da parte della Regione, dello Stato e di altri Enti pubblici o finanziati con lasciti e donazioni vincolati all'acquisto di immobilizzazioni, oppure di cespiti oggetto di conferimenti, lasciti e donazioni da parte della Regione, dello Stato e di altri soggetti pubblici o privati.

Con la sterilizzazione, il contributo in conto capitale o il valore del bene ricevuto in donazione, viene ripartito tra più esercizi e partecipa per quote, come componente positivo, alla determinazione del risultato economico dei singoli esercizi.

In ogni esercizio, si procede allo storno di una quota del contributo in conto capitale iscritto nel patrimonio netto e alla sua imputazione a ricavo (voce A.7. Quota contributi in c/capitale imputata nell'esercizio), a fronte dell'ammortamento del bene, in proporzione alla percentuale del valore del cespite finanziata con il medesimo contributo in conto capitale.

La sterilizzazione si applica anche all'ammortamento delle manutenzioni straordinarie finanziate con contributi in conto capitale.

I finanziamenti per investimenti provenienti da enti pubblici diversi dalla Regione o da soggetti privati vengono trattati in analogia con i contributi in conto capitale da Regione. L'unica specificità riguarda i conti di credito e di patrimonio netto da utilizzare, che devono naturalmente riflettere il soggetto finanziatore (es. B.II.1.b. Crediti v/ Stato – per finanziamenti per investimenti e A.II.2. Finanziamenti da Stato per investimenti).



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Conferimento e donazione di cespiti - Laddove, anziché una somma di denaro da destinare a investimento, all'azienda sia direttamente conferito o donato un cespite, il valore del cespite stesso è trattato in analogia con i contributi in conto capitale. Tale valore è quindi iscritto nel patrimonio netto e, laddove i cespiti conferiti o donati siano ammortizzabili, successivamente stornato progressivamente a conto economico per sterilizzare gli ammortamenti.

Contributi in conto capitale con cui si è acquistato un terreno - Il contributo in conto capitale utilizzato per acquistare un terreno non può essere stornato a conto economico per la sterilizzazione degli ammortamenti.

Nel caso di contributo in conto capitale utilizzato per acquistare un immobile che insiste su un terreno, qualora ai sensi dei principi contabili nazionali si scorpori dal valore dell'immobile il valore del terreno, la proporzione di contributo corrispondente al valore del terreno non potrà essere utilizzata per la sterilizzazione degli ammortamenti.

Svalutazioni di cespiti - La sterilizzazione si applica anche alle **svalutazioni** di cespiti acquistati con contributi in conto capitale: l'importo della svalutazione viene imputato a conto economico e sterilizzato con il relativo contributo (o in percentuale). Le **rivalutazioni** dei cespiti non sono consentite se non autorizzate con normativa di legge nazionale.

Insussistenze su cespiti acquisiti con contributi in conto capitale - Qualora un cespite acquisito con contributi in conto capitale e non interamente ammortizzato venga eliminato, oppure vada perduto per furto, incendio o altro evento indipendente dall'azienda, la conseguente insussistenza dell'attivo deve essere imputata a conto economico e sterilizzata proporzionalmente tramite storno a conto economico del residuo contributo in conto capitale.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

AREA IMMOBILIZZAZIONI

Gestione procedura

Allegato b 6) al D.A. n. 4 del 14.01.2015

Procedura 06

Identificazione dei cespiti destinati alla vendita



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

INDICE DEL DOCUMENTO

PREMESSA	3
1. ALIENAZIONE DEI BENI IMMOBILI	3
2. PROCEDURA DI FUORI USO E DISMISSIONE DEI BENI MOBILI	4
3. VALORIZZAZIONE E CONTABILIZZAZIONE DEI CESPITI DESTINATI ALLA VENDITA.....	7



PREMESSA

La presente procedura regola l'iter relativo alla dismissione e all'alienazione dei beni facenti parte del patrimonio dell'Azienda.

CLASSIFICAZIONE DEI BENI DEL PATRIMONIO AZIENDALE

I beni appartenenti alle aziende sono classificati in beni patrimoniali indisponibili e beni patrimoniali disponibili. Rientrano tra i beni patrimoniali indisponibili tutti i beni tali per speciale regime giuridico e i beni strumentali all'esercizio delle attività istituzionali delle aziende.

Soltanto i beni patrimoniali disponibili possono essere sottoposti alla procedura di alienazione, secondo le indicazioni della L.R. 10/1997.

1. ALIENAZIONE DEI BENI IMMOBILI

Qualora l'Azienda intenda procedere all'alienazione di un bene facente parte del patrimonio indisponibile, deve previamente richiedere **due autorizzazioni** alla RAS – Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale:

- 1) **Autorizzazione alla cancellazione del bene dal patrimonio indisponibile e iscrizione nel patrimonio disponibile** ai sensi dell'art. 37 L.R. 10/1997. La richiesta deve contenere tutte le informazioni relative al bene, come disposto dal suddetto articolo. In particolare, la valutazione del bene deve essere rilasciata dall'Agenzia delle Entrate (Ufficio competente a svolgere le attività di valutazione immobiliare e tecnico-estimative richieste dalle Amministrazioni Pubbliche¹) e deve essere allegata alla richiesta. La RAS assume il provvedimento di autorizzazione entro 60 giorni;
- 2) **Autorizzazione all'alienazione dei beni del patrimonio disponibile** ai sensi dell'art. 42 L.R. 10/1997. L'autorizzazione è richiesta per i beni del patrimonio disponibile il cui importo, stimato dall'Agenzia del Territorio, sia superiore a duecento mila euro.

¹ Art. 64 del Dlgs n. 300/1999, come modificato dall'art. 6 del D.L. 2/03/2012 n. 16, convertito con modificazioni in legge 26/04/2012 n. 44.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Fermo restando che tutti gli Atti di disposizione del patrimonio eccedenti l'ordinaria amministrazione devono essere sottoposti al controllo preventivo da parte della Regione, ai sensi dell'art. 29, co. 1, lett. b) della L.R. 10/2006 e s.m.i., nel caso di alienazione di beni immobili di importo inferiore ai duecentomila euro è altresì obbligatoria la comunicazione preventiva all'Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale.

2. PROCEDURA DI FUORI USO E DISMISSIONE DEI BENI MOBILI

2.1 Fuori Uso e Dismissione dei beni mobili

Tutti i beni mobili durevoli e, pertanto, inventariabili (arredi, Personal Computer, stampanti ecc.), qualora a seguito di verifica non risultassero più utilizzabili presso le varie strutture assegnatarie, vengono sottoposti alla procedura di fuori uso e successivamente alla dismissione.

I beni mobili iscritti nell'inventario, che risultano inservibili per uso o per altre cause, devono essere sottoposti alla suddetta procedura qualora si presentino i seguenti casi:

1. Perdita totale o riduzione della capacità produttiva tale da non giustificare l'utilizzo in relazione alla tipologia dei servizi erogati;
2. Obsolescenza tecnologica del bene tale da non consentire, in termini di efficienza qualitativa e quantitativa, l'offerta di un servizio pari allo standard.

Tale procedura prevede:

- Una **Commissione Tecnica**, appositamente costituita, redige il **Verbale di Fuori Uso**, a seguito di sopralluogo di accertamento del reale stato d'uso del bene, in cui vengono proposte, tra l'altro, le modalità di dismissione in funzione dello stato d'uso e della funzionalità residua.
I regolamenti aziendali definiscono la composizione e le modalità costitutive della Commissione Tecnica.
- Il **Verbale di Fuori Uso** viene trasmesso al Responsabile dell'U.O. Patrimonio per l'adozione dell'Atto determinativo di *messa in fuori uso, dismissione e cancellazione* dal Libro Cespiti del bene.
 - Il **Responsabile della tenuta dell'Inventario** provvede, a seguito della dismissione, all'aggiornamento del Libro Inventario e Libro cespiti e a darne tempestiva comunicazione al Servizio Bilancio per la relativa contabilizzazione.



2.2 Dismissione dei beni elettromedicali

L'Analisi della reale necessità di dismettere o meno un apparecchio elettromedicale deriva da:

- a) Disposizioni normative;
- b) Inadeguatezza clinico funzionale;
- c) Verifiche di sicurezza e interventi di manutenzione non risolutivi;
- d) Problematiche economico-gestionali.

a) Dismissione per mancato rispetto delle disposizioni normative

La dismissione di un apparecchio per mancato rispetto delle disposizioni normative richiede l'impossibilità di adeguare il bene alle prescrizioni dettate da norme di prodotto e/o di legge applicabili in corso di validità.

Tale impossibilità, è determinata dall'esigenza di modificare l'architettura dell'apparecchio con la conseguente necessità di ripetere le fasi di progettazione e analisi dei rischi, di competenza esclusiva del produttore e non dell'Azienda sanitaria.

b) Dismissione per inadeguatezza clinico-funzionale

La dismissione di un apparecchio per inadeguatezza clinico-funzionale richiede una valutazione su problematiche tecniche nelle quali rientrano le seguenti fattispecie:

- la tecnologia di un apparecchio, nell'eseguire le prestazioni sanitarie, comporta implicazioni, effetti collaterali e disagi al paziente di gran lunga maggiori rispetto all'impiego di apparecchiature similari reperibili sul mercato;
- l'apparecchio è caratterizzato da un elevato grado di obsolescenza tecnologica e sono reperibili sul mercato apparecchiature con prestazioni superiori, sia per miglioramento tecnologico che per adozione di tecnologie alternative ed innovative.

c) Dismissione a seguito di verifiche di sicurezza e/o interventi di manutenzione non risolutivi

Durante la normale attività di gestione del parco macchine, il Servizio aziendale competente per materia si occupa di espletare e/o supervisionare tutte le attività tecniche atte a garantire l'utilizzo sicuro, efficiente ed efficace delle apparecchiature.

Le problematiche di sicurezza sono riconducibili all'impossibilità di reperire sul mercato le necessarie parti di ricambio con la conseguente impossibilità di effettuare un intervento risolutore.



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

d) Dismissione per ragioni di ordine economico-gestionale

La dismissione per ragioni di ordine economico-gestionale si configura quando l'apparecchiatura, sebbene risultante in condizioni tecnico/operative accettabili, rende necessario, al fine di garantire il buon funzionamento e la gestione della stessa, l'impiego di risorse economiche sproporzionate rispetto all'utilità/valore residuo dell'apparecchiatura.

2.3 Modalità di dismissione

La dismissione può avvenire, a seconda delle condizioni in cui il bene si trova, per:

- a) Alienazione** (cessione a terzi a titolo gratuito, a titolo oneroso, permuta);
- b) Rottamazione** (qualora l'alienazione non risulti conveniente o non vada a buon fine).

a) Dismissione per alienazione

A seguito dell'adozione della determinazione di Fuori Uso e dismissione da parte del Responsabile dell'U.O. Patrimonio per i beni di cui è stata proposta la dismissione per cessione a terzi, l'Amministrazione dispone la pubblicazione di un avviso sul sito internet aziendale, contenente l'elenco dei beni, le modalità e i termini di presentazione delle richieste da parte di terzi interessati.

I beni per i quali non perviene alcuna richiesta di acquisizione, - decorsi 60 giorni dalla prima pubblicazione, possono essere rottamati.

L'assegnazione dei beni, a titolo gratuito, avviene secondo quanto previsto dalla normativa vigente a soggetti pubblici o privati senza scopo di lucro.²

Cessione dietro corrispettivo a privati

Qualora non pervenga alcuna manifestazione di interesse da parte di soggetti pubblici o privati senza scopo di lucro, si procede alla vendita secondo le procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa vigente.

Successivamente all'atto determinativo di cessione a soggetti terzi, si procede all'aggiornamento del libro cespiti.

Caso particolare: Permuta di beni

² Art. 36 L.R. 10/1997 e successive modifiche e integrazioni.



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÉNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

La permuta di un bene con un altro, classificati come immobilizzazioni materiali, si attua, tipicamente, tramite un contratto che prevede lo scambio reciproco della proprietà dei beni o degli altri diritti reali, tra i contraenti.

La permuta può essere diretta al conseguimento di un ricavo qualora abbia ad oggetto beni non di analogo valore e caratteristiche, in tal caso si configura nella sostanza come una compravendita; essa nella sostanza non realizza una compravendita, quando è effettuata per procurare la disponibilità di un cespite di analoghe caratteristiche funzionali senza l'obiettivo di conseguire un ricavo.

b) Dismissione per rottamazione

Nel caso in cui il bene non abbia più alcun valore o interesse residuo, acquisito il verbale di Fuori Uso dalla Commissione Tecnica, adottata la determinazione di fuori uso e sia risultata infruttuosa la procedura di alienazione, è consentito l'invio dei beni alle discariche pubbliche, la distruzione o lo sgombero come ritenuto più conveniente dall'amministrazione, nel rispetto della normativa in materia di tutela ambientale e di smaltimento dei rifiuti speciali³.

3. VALORIZZAZIONE E CONTABILIZZAZIONE DEI CESPITI DESTINATI ALLA VENDITA

3.1 Valorizzazione dei cespiti destinati alla vendita

Tutte le immobilizzazioni materiali dichiarate fuori uso, e quindi destinate all'alienazione o alla rottamazione, devono essere valorizzate. Tali beni devono essere valutati al minore tra il valore netto contabile e il valore recuperabile (cioè il minor valore realizzabile dall'alienazione) e svalutate, se e nella misura in cui, il secondo risulti inferiore al primo; tali beni non sono più oggetto di ammortamento.

3.2 Alienazione di cespiti acquisiti con contributi in conto capitale

Nel caso di cessione di beni acquisiti con contributi in conto capitale, il corrispettivo dell'alienazione deve essere destinato a nuovi investimenti e tale destinazione deve essere stabilita contestualmente all'alienazione e indicata nella nota integrativa del primo bilancio successivo alla vendita. Il corrispettivo dell'alienazione non può essere utilizzato per il nuovo acquisto finché l'azienda non l'abbia riscosso.

³ Art. 14, co. 3, DPR 4 settembre 2002 n. 254.



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

L'eventuale quota residua di contributi in conto capitale, non può essere in alcun modo utilizzata fino all'effettiva alienazione o dismissione dei beni stessi.

Il Collegio Sindacale verifica e attesta l'effettivo rispetto di queste disposizioni.

Qualora l'alienazione generi una **plusvalenza**, questa deve essere accantonata in un'apposita riserva del patrimonio netto, denominata Riserva da plusvalenze da reinvestire, senza influenzare il risultato economico d'esercizio⁴. Nel patrimonio netto resta inoltre iscritto il residuo contributo in conto capitale, che va stornato a un'altra apposita riserva del patrimonio netto, denominata Contributi da reinvestire.

All'atto del nuovo investimento, acquisito con il corrispettivo dell'alienazione, entrambe le riserve vengono ristornate a Finanziamenti per investimenti e utilizzate per sterilizzare gli eventuali ammortamenti relativi al nuovo cespite acquistato.

Qualora l'alienazione generi invece una **minusvalenza**, questa deve essere imputata a conto economico e quindi sterilizzata stornando a ricavo una quota di contributo commisurata alla minusvalenza stessa. La quota residua di contributo viene stornata nell'apposita riserva del patrimonio netto, denominata Contributi da reinvestire.

All'atto del nuovo investimento, acquisito con il corrispettivo dell'alienazione, la riserva viene ristornata a Finanziamenti per investimenti e utilizzata per sterilizzare gli eventuali ammortamenti relativi al nuovo cespite acquistato.

3.3 Alienazione o dismissione di cespiti di prima dotazione

L'alienazione o dismissione di cespiti di prima dotazione viene trattata in analogia con quanto previsto nel caso dell'alienazione di cespiti acquisiti con contributi in conto capitale.

3.4 Alienazione di cespiti acquisiti con contributi di esercizio

Nel caso di cessione di cespiti acquisiti con contributi in conto esercizio, il residuo contributo iscritto nel patrimonio netto deve essere imputato a conto economico, attraverso la rilevazione di una sopravvenienza attiva. A conto economico è imputata anche l'eventuale plusvalenza o minusvalenza.

⁴ Ciò è espressamente stabilito dal D.lgs. 118/11 (art. 29, lett. c). Pertanto, il successivo passaggio secondo cui (lett. f) «le plusvalenze [...] sono iscritte fra i proventi [...] straordinari» riguarda unicamente le plusvalenze che invece transitano da conto economico, ossia quelle relative a immobilizzazioni non acquisite tramite contributi in c/capitale da regione o altri finanziamenti ad essi assimilati dall'art. 29, lett. c) (contributi in c/capitale dallo Stato ecc.).



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÉNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

3.5 Alienazione con permuta di cespiti

La permuta di un bene con un altro, se nella sostanza realizza un'operazione di acquisto e vendita, è rilevata in base al presumibile valore di mercato attribuibile al bene ricevuto alla data di acquisizione. Il valore di mercato del bene ricevuto misura la plusvalenza o minusvalenza realizzata rispetto al valore netto contabile del bene dato in permuta.

Un'immobilizzazione materiale acquisita dando a parziale pagamento un'altra immobilizzazione materiale, e quindi un'immobilizzazione non di analogo valore e caratteristiche, è valutata al suo presumibile valore di mercato.

Sull'alienazione del bene dato a parziale pagamento va riconosciuta la plusvalenza o minusvalenza realizzata.

Se la permuta nella sostanza non realizza una compravendita, ma è effettuata per procurare la disponibilità di un cespite di analoghe caratteristiche funzionali senza l'obiettivo di conseguire un ricavo, il valore d'iscrizione dell'immobilizzazione acquisita è riconosciuto pari al valore contabile dell'immobilizzazione ceduta, come nel caso di permuta di un'immobilizzazione materiale destinata alla produzione in sostituzione di un'immobilizzazione materiale simile da destinarsi anch'essa alla produzione. La vita utile del bene va eventualmente ricalcolata qualora essa differisca da quella precedentemente utilizzata per il bene ceduto.

Gli oneri accessori relativi alla permuta di un bene con un altro, se nella sostanza tale operazione realizza una compravendita, sono capitalizzabili per la quota riferibile all'operazione di acquisto del bene.

Gli oneri accessori relativi ad operazioni che non realizzano nella sostanza una compravendita sono imputati direttamente a conto economico. In Nota Integrativa devono essere illustrate le modalità di determinazione del valore e relativi effetti sul bilancio delle immobilizzazioni ricevute a titolo di permuta, qualora nell'aspetto sostanziale rappresentino un'operazione di compravendita.

3.6 Ammortamento di un cespite dismesso nell'esercizio

Nell'anno in cui si effettua la rottamazione o alienazione di un cespite, l'ammortamento può essere operato per la frazione d'anno in cui il cespite è stato impiegato, oppure non essere effettuato. Il metodo prescelto deve essere applicato in modo uniforme a tutti i beni dismessi o ceduti in corso d'anno.