



Procedure amministrativo-contabili	CICLO ATTIVO D: Immobilizzazioni
------------------------------------	-------------------------------------

Riferimento Piano Attuativo Certificabilità	
Area PAC:	D - IMMOBILIZZAZIONI
Obiettivo:	D.6 – Accertare l'esistenza dei requisiti per la capitalizzazione delle manutenzioni straordinarie.
Azione:	D6.1 Procedura per la capitalizzazione delle manutenzioni straordinarie D6.4 – Attivazione di un sistema di verifiche periodiche

## Procedura per la capitalizzazione delle manutenzioni straordinarie (Azione D6.1 del PAC)

### Attivazione di un sistema di verifiche periodiche (Azione D6.4 del PAC)

Versione.	Data	Predisposto da	Firma
1.0	13 Aprile 2021	Dott. G. Menta	

	Nominativo	Firma
Verificato da:	Dott. D. Moncada (Dir.re Dip.to Amm.vo)	
Approvato da:	Dott. R. FRESTA (Direttore Amministrativo)	

#### Approvazione aziendale

Data	Delibera n:	Il Direttore Generale (Dr. Gaetano SIRNA)
10 MAG 2021	864	

## Sommarrio

1. Principi ed Obiettivo di controllo.....	3
2. Campo di applicazione.....	3
3. Responsabilità – attività - controlli .....	3
Responsabilità .....	3
4. Descrizione processo.....	4
Programmazione delle manutenzioni straordinarie.....	4
Gestione delle manutenzioni straordinarie.....	4
Contabilizzazione delle manutenzioni straordinarie .....	5
Verifiche periodiche (Azione D6.4 del PAC).....	6
5. Lista di distribuzione.....	6
6. Riferimenti e Allegati.....	7
Riferimenti normativi.....	7

## 1. Principi ed Obiettivo di controllo

La “capitalizzazione” delle manutenzioni consiste nell’imputazione contabile dei costi di manutenzione a incremento del valore netto contabile del bene principale (in seguito definito “cospite”) e riguarda esclusivamente le manutenzioni straordinarie.

Il presente documento individua una procedura uniforme per la corretta e completa individuazione delle manutenzioni straordinarie da assoggettare alla capitalizzazione di bilancio che disciplini in maniera uniforme le correlate modalità di gestione e contabilizzazione, nel rispetto della normativa civilistica vigente, dei principi contabili e della casistica applicativa del D.Lgs. 118/2011.

## 2. Campo di applicazione

La presente procedura riguarda le seguenti articolazioni organizzative coinvolte (sia operative sia di supporto):

- U.O.C. Settore Risorse Tecniche e Tecnologiche;
- U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale:
  - U.O.S. Servizio Patrimonio;

## 3. Responsabilità – attività - controlli

Responsabilità

Le principali responsabilità attribuite alle strutture coinvolte, sono indicate nella tabella seguente.

Strutture coinvolte	Principali responsabilità
U.O.C. Risorse Tecniche e Tecnologiche	<p>Responsabile della programmazione delle manutenzioni straordinarie. Controllo per verifica presupposti per la capitalizzazione delle richieste di manutenzioni.</p> <p>Responsabile della correlazione dell’ordine alla classe di servizi manutenzioni straordinarie o ordinarie.</p> <p>Comunica all’ U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale delle manutenzioni effettuate non coperte da fatture in sede di predisposizione del Bilancio.</p>
U.O.S. Servizio Patrimonio	<p>Responsabile del corretto utilizzo delle aliquote e della durata dell’ammortamento delle manutenzioni capitalizzate.</p> <p>Partecipa alla riconciliazione dei dati con l’ U.O.C. Risorse Tecniche e Tecnologiche e l’ U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale.</p>
U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale	<p>Responsabile della contabilizzazione delle manutenzioni straordinarie nei conti patrimoniali pertinenti.</p>

## 4. Descrizione processo

In questa sede si fa espresso ed integrale rinvio alla Procedura di Gestione del Patrimonio – Azione D1.1 PAC - sezione 4.2.

Le spese di manutenzione si distinguono in:

- manutenzione ordinaria;
- manutenzione straordinaria:
  - a) su beni di proprietà dell’Azienda;
  - b) su beni di terzi.

Il tema delle manutenzioni straordinarie coinvolge i processi di seguito esposti:

- programmazione delle manutenzioni straordinarie e relativa pianificazione investimenti;
- gestione delle manutenzioni straordinarie;
- contabilizzazione delle manutenzioni straordinarie;

Programmazione delle manutenzioni straordinarie – Piano degli investimenti.

Gli interventi di manutenzione straordinaria devono essere previsti nel Piano degli investimenti. In fase di definizione dei fabbisogni di investimento (vedi procedura PAC per la predisposizione del Piano degli investimenti ) l’U.O.C. Settore Risorse Tecniche e Tecnologiche e l’ U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale, effettuano un controllo congiunto per la verifica dei presupposti per la capitalizzazione delle richieste di manutenzioni, con una attenta valutazione dei costi da sostenere per determinare la parte da capitalizzare e quella da addebitare al conto economico. In alcuni casi tale valutazione si rivela complessa e necessita di documentazione a supporto della scelta effettuata.

Gestione delle manutenzioni straordinarie

La peculiarità della gestione delle manutenzioni straordinarie, rende necessaria la verifica della natura straordinaria delle stesse, ovvero la rilevazione della presenza di uno o più presupposti di straordinarietà, ossia la produzione di un aumento significativo e misurabile:

- della capacità;
  - della produttività;
  - della sicurezza;
  - della vita utile.
- del relativo cespite;

L’U.O.C. Settore Risorse Tecniche e Tecnologiche avuto riguardo alle **manutenzioni straordinarie** rientranti nel Piano degli investimenti, fermo restando la necessaria verifica della presenza dei presupposti di capitalizzazione dei relativi interventi, deve indicare, in sede di provvedimento autorizzativo all’esecuzione dell’intervento e conseguente ordinativo elettronico di fornitura, il numero di inventario del cespite cui si riferiscono, e specificare che trattasi di manutenzioni straordinarie, anche in relazione agli eventuali stati avanzamento lavori (SAL) intermedi o finale, oggetto di specifica ordinazione elettronica inserendo, inoltre, tutti i seguenti elementi traccianti obbligatori:

- Delibera provvedimento affidamento dell’intervento,
- CIG e CUP ove previsto

- Progetto/causale finanziamento
- nr contratto informatico,
- conto patrimoniale
- centro di costo di riferimento.

I predetti elementi unitamente al numero di cespiti oggetto di capitalizzazione deve altresì essere riportati nelle relative fatture riferite all'intervento complessivo o al singolo SAL intermedio o finale con la dizione "manutenzione straordinaria "cespite \_\_\_\_\_" n. inventario \_\_\_\_\_";

Contabilizzazione delle manutenzioni straordinarie

La "capitalizzazione" riguarda esclusivamente i costi di manutenzione straordinaria su cespiti (di proprietà o di terzi).

Nel caso di beni di proprietà le manutenzioni straordinarie devono essere rilevate a diretto incremento del valore dei cespiti sui quali le stesse intervengono.

Nel caso di beni di terzi le manutenzioni straordinarie sono, invece, rilevate tra le "Altre immobilizzazioni immateriali" qualora le migliorie e le spese incrementative non risultino separabili dai beni stessi e non possono avere una loro autonoma funzionalità. In caso contrario sono iscrivibili tra le "Immobilizzazioni materiali" nella specifica categoria patrimoniale di afferenza.

Le informazioni da tenere presenti per la corretta definizione della capitalizzazione del costo di un intervento sui beni immobili (edifici ed impianti tecnologici) sono le seguenti:

**a. natura dell'intervento:** devono essere chiarite le finalità dell'intervento occorre stabilire se sussistono i presupposti di capitalizzazione;

**b. centro di costo:** individua il bene immobile sul quale viene effettuato l'intervento e permette dunque anche di effettuare in maniera corretta la verifica relativa alla possibilità di utilizzare fonti di finanziamento esterne all'Azienda;

**c. conto di riferimento:** deve risultare coerente con la tipologia di intervento effettuato (edificio o impianto, disponibile/indisponibile, di proprietà/di terzi) e con la tipologia del bene immobile sul quale viene effettuato (bene aziendale, destinato alla vendita o bene di terzi);

**d. fonte di finanziamento:** permette la corretta rendicontazione dei finanziamenti e indirizza verso l'adeguata applicazione dei criteri di ammortamento come previsti delle norme vigenti (art. 29 Dlgs 118/11 lett. b);

**e. riferimento al Piano Investimenti approvato:** permette la verifica della copertura finanziaria dei costi da sostenere.

Qualora la manutenzione straordinaria comporta l'eliminazione di una parte significativa del cespite originario, si rende necessario effettuare le conseguenti scritture contabili di storno e rettifica per evitare di duplicarne i valori.

**In sede di chiusura del bilancio d'esercizio**, devono essere contabilizzate, per competenza, tutte le fatture da ricevere per gli interventi eseguiti nel corso dell'anno a fronte dei relativi ordinativi elettronici di fornitura emessi o da emettere, anche in relazione alle operazioni a cavallo tra due esercizi, o per i quali deve essere emesso il relativo SAL intermedio o finale; a tal fine, l'U.O.C. Risorse Tecniche e Tecnologiche che esegue le prestazioni contrattuali relative alle manutenzioni straordinarie, deve provvedere a quantificare tali costi e predisporre un prospetto da trasmettere al U.O.C. Settore Economico Finanziario e Patrimoniale, redatto sulla base delle prestazioni

effettivamente realizzate e contabilizzate nei relativi contratti.

In sintesi, laddove sussistano interventi di manutenzione straordinaria, le quote di ammortamento del cespite sono idealmente scomponibili in due o più parti, riconducibili rispettivamente:

- al valore di acquisizione del bene;
- al valore di ciascuna manutenzione capitalizzata.

Il libro cespiti deve pertanto consentire la separata identificazione di ciascuna componente; il ricorso a distinte "etichette" è una delle possibili modalità operative utilizzabili a tal fine.

Ogni intervento manutentivo capitalizzato dovrà essere ammortizzato secondo un proprio piano di ammortamento, con le modalità previste dal D.Lgs. 118/11 e s.m.i.

L'aliquota da utilizzare sarà quella prevista dall'allegato 3 al D.Lgs. 118/11 per il cespite oggetto dell'intervento, purché ciò trovi riscontro in un effettivo aumento nella vita utile del cespite stesso.

Laddove, invece, l'intervento manutentivo non incrementi la vita utile del cespite, occorrerà utilizzare un'aliquota più elevata, in modo che l'ammortamento dell'intervento manutentivo si completi contestualmente all'ammortamento del valore di acquisizione del cespite.

Non è invece mai consentito ammortizzare l'intervento manutentivo con un'aliquota inferiore a quella prevista dal D.Lgs. 118/11, né ovviamente continuare l'ammortamento dell'intervento manutentivo nel caso il cespite venga eliminato o alienato.

L'ammortamento riconducibile alle manutenzioni capitalizzate potrà essere sterilizzato solo se (e nella misura in cui) tali manutenzioni sono state finanziate da contributi in conto capitale o con contributi in conto esercizio se quest'ultimi sono stati stornati da conto economico e rilevati a Patrimonio netto.

Verifiche periodiche (Azione D6.4 del PAC)

Trimestralmente, in sede di predisposizione dei conti economici e del Bilancio, è necessario effettuare una verifica sulla completa e corretta contabilizzazione delle manutenzioni straordinarie sui conti specifici.

L'Ufficio Bilancio stampa le schede contabili relative alle manutenzioni straordinarie e manutenzioni ordinarie e le consegna all'Ufficio Tecnico. Quest'ultimo ufficio provvede a controllare che quanto rilevato nei conti di manutenzione straordinaria si riferisca a manutenzione straordinaria effettuando una verifica con i contratti e gli ordini.

Inoltre l'Ufficio tecnico verifica che nelle schede contabili relative ai conti di manutenzione ordinaria siano rilevati solo ed esclusivamente costi di manutenzione ordinaria.

Qualora dalla verifica svolta l'Ufficio tecnico dovesse rilevare degli errori di contabilizzazione, lo stesso ufficio provvede a comunicare all'Ufficio contabilità l'errore con l'indicazione del conto a cui addebitare il costo per effettuare le conseguenti scritture di aggiustamento.

## 5. Lista di distribuzione

La presente procedura è distribuita al fine di renderla nota a tutto il personale a:

- U.O.C. Settore Risorse Tecniche e Tecnologiche;
- U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale:
  - U.O.S. Servizio Patrimonio;

## 6. Riferimenti e Allegati

Riferimenti normativi

Di seguito riportiamo i riferimenti normativi essenziali ai fini amministrativo contabili:

- Decreto interministeriale Ministero Salute e dell'Economia e delle Finanze del 01.03.2013 recante "Definizione dei Percorsi attuativi di Certificabilità".
- D.A. n. 1559 del 05.09.2016– Adozione dei Percorsi attuativi di certificabilità degli Enti del SSR
- Decreto Legislativo n. 118/2011 e s.m.i..