



Ai/Le Direttori/trici di Dipartimento
Ai/Le Segretari/ie di Dipartimento
Ai/Le Direttori/trici di Centri e Scuole
Ai/Le Segretari/ie dei Centri e Scuole
Al Direttore e alla Presidentessa dello SBA
Ai/Le Dirigenti dell'Amm. Centrale
Ai/Alle Direttori/trici degli Uffici dell'Amm. Centrale

p.c. : al Presidente del CSA (prof. P. Pavan)
al Direttore del CSA (arch. G. Manzoni)
al referente amministrativo del CSA (A. Vianello)

Oggetto: *Classificazione delle attrezzature scientifiche ai fini dell'applicazione della percentuale di ammortamento*

Gentili,

in recepimento dell'esigenza da più parti segnalata in Ateneo di operare una valutazione in merito alla durata economica delle attrezzature scientifiche di cui l'Ente si avvale nello svolgimento delle proprie attività, nel mese di febbraio di quest'anno è stata sottoposta al Consiglio di Amministrazione una proposta di revisione delle percentuali di ammortamento applicate in Ateneo con riferimento alle attrezzature scientifiche.

La riflessione sul tema è stata stimolata, in particolare, dagli ingenti investimenti che Ca' Foscari sta operando in attrezzature scientifiche di alto livello, anche per effetto dell'ottenimento di finanziamenti ad hoc, oltre che in relazione alla necessità di operare nel rispetto del principio contabile di rappresentazione veritiera e corretta del bilancio, adottando piani di ammortamento che tengano adeguatamente conto dei fattori che incidono sulla "durata economica" (cioè il periodo in cui si prevede che il cespite sarà utile all'ente, periodo che normalmente è inferiore alla durata fisica).

Il Consiglio di Amministrazione con delibera n. 21 del 6 marzo 2024 (che si allega alla presente nota) ha previsto l'articolazione delle attrezzature scientifiche in due distinte categorie:

- ✓ **attrezzature scientifiche "generiche"**, per le quali il periodo di vita utile è supposto in 8 anni (e quindi con percentuale di ammortamento al 12,5%);
- ✓ **attrezzature scientifiche ad alto contenuto tecnologico**, per le quali il periodo di vita utile è supposto in 4,5 anni (e quindi con percentuale di ammortamento al 22%).

All'atto di acquisizione di nuova attrezzatura, le strutture che effettuano l'acquisto dovranno operare la valutazione ai fini della classificazione, secondo la procedura che verrà di seguito delineata, avendo riguardo ai fattori che determinano la durata economica di un cespite. Va tenuto presente che la stima di durata economica dei cespiti influisce sulle politiche di rinnovo e di manutenzione delle attrezzature, intendendosi che, decorso il periodo di durata economica del bene, lo stesso può rimanere in utilizzo in Ateneo solo a condizione che venga assoggettato ad interventi straordinari in grado di ricostituire la capacità produttiva e rendere l'attrezzatura nuovamente adeguata rispetto al progresso tecnologico.

La classificazione delle attrezzature deve avvenire in modo omogeneo all'interno dell'Ateneo. Al fine di garantire adeguata e uniforme considerazione dei fattori che determinano la durata economica di un'attrezzatura, si prevede che la proposta di inquadramento venga presentata dalla struttura che decide l'acquisto ad una commissione di esperti all'uopo costituita.



Con Decreto del Direttore Generale 729/2024 avente ad oggetto “*Costituzione della commissione di esperti per la definizione della percentuale di ammortamento da applicare alle attrezzature scientifiche - Delibera del Consiglio di Amministrazione 21/2024*” (che si allega alla presente nota) è stata nominata la commissione di esperti che avrà il compito di valutare, su proposta della struttura che avvia l’acquisto di una attrezzatura, la sua classificazione. La Commissione, in linea con gli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, ha attualmente la composizione di seguito riportata:

- ✓ prof. Paolo Pavan, in qualità di Presidente del Centro di servizi per le strumentazioni scientifiche di Ateneo;
- ✓ prof. Salvatore Orlando, in qualità di Direttore del Dipartimento di Scienze Ambientali Informatica e Statistica;
- ✓ prof. Maurizio Selva, in qualità di Direttore del Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi;
- ✓ dott. Riccardo Piccoli, quale componente aggiuntivo tra docenti e ricercatori che operano su ambiti particolarmente interessati dall’acquisizione di attrezzature scientifiche.

La Commissione verrà rinnovata in occasione della scadenza degli incarichi attribuiti o per altre variazioni che dovessero intervenire.

Il ruolo di supporto amministrativo alle attività della commissione è attribuito alla segreteria del Centro Strumentazioni di Ateneo (CSA). Sarà cura della segreteria del CSA rendere consultabile l’elenco delle attrezzature con la rispettiva percentuale di ammortamento da applicare, aggiornarlo a seguito della gestione di nuove proposte da parte delle strutture, verbalizzare le decisioni della Commissione. Dal verbale della Commissione dovrà essere chiaro l’accoglimento della richiesta presentata da una struttura di Ateneo o l’eventuale diniego della proposta e le motivazioni che l’hanno determinato. L’esito della decisione dovrà essere tempestivamente comunicato alla struttura acquirente.

La procedura per la classificazione

In sede di assunzione della decisione di acquisto di una nuova attrezzatura non ancora classificata, la struttura che avvia l’iter di acquisto dovrà procedere alla valutazione di quella che ritiene essere la durata economica del bene, considerando i seguenti fattori previsti dai principi contabili:

- deterioramento fisico legato al trascorrere del tempo;
- grado di utilizzo;
- esperienza relativa alla durata economica dei cespiti dell’impresa e del settore in cui questa opera;
- stime dei produttori del cespite;
- perizie;
- obsolescenza del cespite (ricorrenza dei cambiamenti tecnologici, nuove tecnologie prevedibili al momento della stima, ecc.) e del prodotto per cui viene usato;
- correlazione con altri cespiti: se un cespite è acquisito per migliorare la funzionalità di un altro cespite originario, ma non ne prolunga in modo apprezzabile la vita, il nuovo cespite deve essere ammortizzato sulla residua possibilità di utilizzazione del cespite originario;
- piani aziendali per la sostituzione dei cespiti;
- fattori ambientali;
- condizioni di utilizzo, quali i turni di produzione, il corretto utilizzo, il livello tecnico del personale addetto, i luoghi di utilizzo (aperti o chiusi, umidi o asciutti), ecc.;



- politiche di manutenzione e riparazione: un'inadeguata manutenzione può ridurre la durata economica del cespite, una manutenzione diligente può prolungarla, ma non indefinitamente;
- fattori economici o legali che impongono limiti all'uso del cespite.

La valutazione dovrà essere espressa nella delibera/provvedimento che autorizza l'acquisto, che dovrà rendere evidente le ragioni della scelta di classificazione. La motivazione dell'inquadramento (da esplicitare chiaramente nel format) è essenziale affinché la Commissione possa procedere alla valutazione e per qualificare il tipo di intervento che dovrà essere operato al termine del periodo di vita utile per poter mantenere in uso l'attrezzatura.

Nell'ipotesi di necessità di definizione dell'inquadramento di un'attrezzatura preliminare alla fase di acquisto per l'inserimento del costo in sede di presentazione di un progetto, la richiesta alla Commissione dovrà essere anticipata rispetto all'avvio della procedura di acquisto, per consentire le opportune valutazioni nel budget di progetto. Il responsabile del progetto dovrà attivarsi tempestivamente presentando richiesta motivata e dettagliata alla Segreteria del Dipartimento per consentire il celere inoltro della pratica, sottoscritta dal Direttore del Dipartimento, alla Commissione, affinché tutto venga gestito in tempi compatibili con quelli della presentazione della proposta progettuale. Nel caso in cui nella proposta progettuale le strumentazioni non siano già preventivamente individuabili nella loro specificità, dovrà essere assunta l'ipotesi più prudentiale di ammortamento al 12,5%, salvo eventualmente rettificare la percentuale in fase successiva.

La struttura dovrà provvedere all'invio della proposta alla Commissione, per il tramite della segreteria del Centro Strumentazioni di Ateneo, utilizzando un apposito format (allegato 3 della presente circolare). L'invio del format sottoscritto avverrà tramite Titulus, con destinatario la Segreteria del CSA e inserendo per conoscenza l'Area Bilancio e Finanza - Ufficio Bilancio - Settore Budgeting (L'invio per conoscenza ad ABiF, che non interviene nel processo, ha il solo scopo di consentire di avere visibilità sugli inquadramenti proposti a fini di valutazione sugli impatti sul bilancio).

La Commissione valuterà le richieste pervenute e, garantendo alle strutture un riscontro in tempi rapidi, alimenterà un elenco [il link verrà fornito dalla Segreteria del CSA] con le classificazioni a mano a mano operate, elenco che sarà sempre consultabile da parte di tutte le strutture di Ateneo. All'atto di ogni acquisto, la struttura interessata consulterà l'elenco per verificare l'eventuale presenza in esso dell'attrezzatura a seguito di valutazioni operate in occasione di precedenti acquisti, e:

- ✓ adotterà la percentuale già prevista; oppure,
- ✓ avvierà una nuova procedura di valutazione nel caso in cui l'elenco non contemplasse ancora l'attrezzatura in questione.

In casi particolari, in relazione ad elementi motivati e oggettivi che potranno determinarsi nel tempo, la struttura potrà eventualmente proporre alla Commissione revisioni di precedenti inquadramenti. Nel caso di revisione, la nuova percentuale si applicherà esclusivamente con riferimento alle nuove acquisizioni, non mettendosi in discussione, per ragioni di semplificazione amministrativa, classificazioni precedentemente operate.

Si sottolinea il fatto che la proposta di classificazione è da intendersi riferita ad entrambe le classificazioni, e non solo a quella delle attrezzature ad alto contenuto tecnologico. Quindi, la consultazione dell'elenco ai fini della classificazione o la proposta alla Commissione di inquadramento, dovrà avvenire sempre in occasione di un acquisto di una attrezzatura scientifica.

Si raccomanda a tutti i responsabili di struttura di seguire in modo rigoroso l'iter previsto e di presidiare affinché non si corra il rischio di rilascio da parte dei responsabili di progetto di dichiarazioni in sede di adesione a progetti che riportino percentuali non confermate dalla Commissione, pena il rischio di dichiarazioni non veritiere.



Si ricorda che, se un bene è accessorio rispetto ad un bene principale, la percentuale da applicare è quella del bene principale, non potendo il bene accessorio avere valutazione autonoma rispetto al bene principale.

Si fa presente che, in relazione a quanto disposto dai principi contabili, non esiste la possibilità di definire genericamente una soglia di valore sotto la quale, per ragioni di semplificazione, non applicare la procedura. Tuttavia, qualora il presupposto sia che sotto una certa soglia di valore è scarsamente probabile che una attrezzatura possa avere un alto contenuto tecnologico, la Commissione di esperti potrà definire tale soglia, con la conseguenza che le attrezzature di importo inferiore alla soglia verranno assoggettate ad ammortamento come attrezzature generiche, cioè al 12,5%.

La decisione della Commissione verrà comunicata a tutte le strutture in tempi brevi da parte della Segreteria del CSA.

Procedure di acquisto già avviate

La delibera prevede che la nuova classificazione trovi applicazione con riferimento alle attrezzature che verranno acquisite al Patrimonio di Ateneo a far data dall'adozione della delibera.

Dovranno pertanto essere recuperate tutte le decisioni di acquisizione (delibere o provvedimento in caso di competenza del Direttore della struttura entro limiti di importo o delega attribuita) successive alla data del 6 marzo 2024. La classificazione delle stesse andrà sottoposta alla Commissione e si procederà, in collaborazione con l'Area Bilancio e Finanza, all'eventuale correzione dei transiti contabili già avvenuti (sia in termini di semplice blocco di budget, sia in termini di transito di fatture e registrazioni inventariali).

Per ragioni di semplificazione, tenuto conto dei tempi mediamente necessari per avviare una procedura di acquisto, si assume che, di norma, le fatture registrate nel sistema contabile precedenti al mese di settembre 2024 si riferiscano a procedure avviate prima dell'assunzione della delibera. Si procederà ad eventuale riclassificazione di attrezzature acquistate con ordini successivi alla delibera e fatture già registrate solo per eccezione, su richiesta del Dipartimento.

Il piano dei conti

Al fine di consentire il corretto transito contabile, il conto *E./A.A.01.02.03.03 Attrezzature scientifiche* è stato articolato dal 2025 nel seguente modo:

E./A.A.01.02.03.03.01 Attrezzature scientifiche generiche

E./A.A.01.02.03.03.02 Attrezzature scientifiche ad alto contenuto tecnologico

Nel 2024, transitoriamente, non potendosi articolare un conto già utilizzato, è stato creato il conto *E./A.A.01.02.03.06 Attrezzature scientifiche ad alto contenuto tecnologico*.

Particolari inquadramenti

È stata mantenuta la regola, già deliberata nel 2016, da utilizzare in via assolutamente residuale ed eccezionale, secondo la quale *“In casi specifici, per alcune immobilizzazioni materiali o immateriali, la “residua possibilità d'utilizzo” può richiedere l'adozione di aliquote di ammortamento più elevate dandone adeguata motivazione nella Nota Integrativa al bilancio, in ossequio a quanto previsto dall'art.*



4 D. Lgs 14 gennaio 2014, n. 19, sui "Principi contabili e schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale per le Università".

Di fatto tale regola particolare non ha mai trovato applicazione in Ateneo (se non per alcuni dispositivi legati alla situazione emergenziale), poiché implica valutazioni molto stringenti che prevedano la deroga rispetto ai criteri generali.

Merita ricordare che, in ogni caso, la valutazione si deve basare sui fattori sopra richiamati e che la definizione del periodo di ammortamento non può mai dipendere dalla durata di un finanziamento, salvo nel caso di attrezzature oggettivamente finalizzabili in modo esclusivo alla realizzazione del progetto (il che implica, di conseguenza, la dismissione dell'attrezzatura una volta concluso il progetto stesso).

La proposta di diverso inquadramento rispetto a quello standard va comunque sottoposta alla Commissione.

Va da sé, che ogni nuova procedura sconta una fase iniziale di avvio in cui le tempistiche sono un po' più dilatate, ma si opererà affinché il nuovo percorso, che, si ripete, è stato pensato per rispondere ad un'esigenza più volte manifestata da chi gestisce progetti di ricerca, possa essere quanto più rapido possibile. A tal fine si raccomanda la collaborazione di tutt*, sia da parte di chi avvia l'iter (utilizzo dei format previsti, rispetto dei canali di invio definiti, ecc.), sia da parte della commissione e di chi la supporta (sollecita presa in carico della richiesta e comunicazione degli esiti della decisione, verifica di immediato aggiornamento dell'elenco, ecc.).

Sarà la Commissione e la Segreteria del CSA a fornire indicazioni più specifiche in merito alle tempistiche.

Contatti

Si evidenziano di seguito i principali contatti per quanto attiene alla tematica delineata:

- ❖ Segreteria del Centro Strumentazioni di Ateneo, per tutti gli aspetti inerenti alla gestione della procedura delineata e i rapporti con la Commissione;
- ❖ Area Bilancio e Finanza, Settore Budgeting e consolidato (*bilancio.budgeting@unive.it*), per aspetti inerenti all'applicazione dei principi contabili connessi con la rappresentazione contabile delle immobilizzazioni.

Per quanto concerne invece aspetti che dovessero riguardare la possibilità di rendicontazione di costi di ammortamento nell'ambito di progetti secondo le regole definite dai bandi, il riferimento resta l'Area Ricerca.

Nel restare a disposizione per ogni necessità di chiarimento, si inviano i migliori saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Gabriele Rizzetto

VISTO Dirigente dell'Area Bilancio e Finanza:
dott.ssa Martina Nardo

Allegato: format per proposta di classificazione

Area Bilancio e Finanza ABiF/Ufficio Bilancio/Settore Budgeting e consolidato
bilancio.budgetingi@unive.it / T. 041 234 7053-7054-7056-8081

SU CARTA INTESTATA DELLA STRUTTURA
DA INVIARE TRAMITE TITULUS

Alla Commissione ammortamento attrezzature scientifiche
c/o segreteria del Centro per le Strumentazioni di Ateneo

p.c.: all'Area Bilancio e Finanza – Ufficio Bilancio e consolidato
Settore Budgeting

OGGETTO: *Proposta di classificazione di attrezzatura scientifica ai fini della definizione della percentuale di ammortamento – [nome attrezzatura]*

Il [nome struttura] _____ con delibera del _____ /con
Decreto del Direttore/Coordinatore del _____ (che si allega al presente modulo, vedi
allegato 1) ha avviato l'iter per l'acquisto della seguente attrezzatura:

[inserire denominazione e breve descrizione]

del valore di euro

In considerazione dei fattori che incidono sulla durata economica dell'attrezzatura di cui all'allegato 2, e
conseguentemente sulle politiche di rinnovo, propone la seguente classificazione (barrare la
classificazione prescelta):

- Attrezzatura scientifica generica (vita utile 8 anni, ammortamento al 12,5%)
- Attrezzatura ad alto contenuto tecnologico (vita utile 4,5 anni, ammortamento al 22%)

per le ragioni che vengono di seguito sintetizzate:

IL DIRETTORE DI
DIPARTIMENTO/CENTRO/IL DIRIGENTE

SU CARTA INTESTATA DELLA STRUTTURA
DA INVIARE TRAMITE TITULUS

Allegato 1:

Provvedimento che autorizza l'acquisto dell'attrezzatura

Allegato 2:

Elenco dei fattori che incidono sulla "durata economica" dell'attrezzatura (la residua possibilità di utilizzazione non è legata alla "durata fisica" dell'immobilizzazione, ma al periodo in cui si prevede che il cespite sarà utile all'ente, periodo che normalmente è inferiore alla durata fisica)

- deterioramento fisico legato al trascorrere del tempo;
- grado di utilizzo;
- esperienza relativa alla durata economica dei cespiti dell'impresa e del settore in cui questa opera;
- stime dei produttori del cespite;
- perizie;
- obsolescenza del cespite (ricorrenza dei cambiamenti tecnologici, nuove tecnologie prevedibili al momento della stima, ecc.) e del prodotto per cui viene usato;
- correlazione con altri cespiti: se un cespite è acquisito per migliorare la funzionalità di un altro cespite originario, ma non ne prolunga in modo apprezzabile la vita, il nuovo cespite deve essere ammortizzato sulla residua possibilità di utilizzazione del cespite originario;
- piani aziendali per la sostituzione dei cespiti;
- fattori ambientali;
- condizioni di utilizzo, quali i turni di produzione, il corretto utilizzo, il livello tecnico del personale addetto, i luoghi di utilizzo (aperti o chiusi, umidi o asciutti), ecc.;
- politiche di manutenzione e riparazione: un'inadeguata manutenzione può ridurre la durata economica del cespite, una manutenzione diligente può prolungarla, ma non indefinitamente;
- fattori economici o legali che impongono limiti all'uso del cespite.