

REGIONE SICILIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
SIRACUSA



UOC AFFARI GENERALI

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE
L'ACCETTAZIONE DI DONAZIONI DI BENI O DI CONTRIBUTI
LIBERALI**

Art. 1. – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività della Azienda può essere sostenuta anche attraverso donazioni e contributi liberali.
2. Il presente regolamento disciplina le modalità di accettazione e gli adempimenti conseguenti a donazioni devolute da terzi (società, associazioni, club services, privati cittadini, ecc.) a beneficio dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa. Rappresenta, inoltre, un elemento di stabilità strategica e di trasparenza per l'Azienda, con lo scopo di assicurare all'Azienda stessa una maggiore chiarezza di adozione sia verso l'esterno che l'interno della struttura.
3. Dette donazioni rappresentano atti di generosità effettuati senza alcuno scopo e senza che, per l'erogante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati all'erogazione, quindi effettuata per il solo spirito umanitario.
4. Differiscono dalle donazioni le sponsorizzazioni, ovvero quelle erogazioni che, sebbene effettuate a titolo gratuito, sono suscettibili di produrre un vantaggio patrimoniale per il soggetto erogante in termini di immagine pubblicitaria. Le sponsorizzazioni sono oggetto di una separata regolamentazione e pertanto non sono oggetto del seguente regolamento.

Art. 2. - DEFINIZIONI E NORMATIVA

Ai fini della presente procedura si intende:

1. per donazione, “...il contratto col quale, per spirito di liberalità, una parte arricchisce l'altra, disponendo a favore di questa di un suo diritto o assumendo verso la stessa un'obbligazione (c.c.769)”;
2. per donazione di modico valore “la donazione che ha per oggetto beni mobili ed è valida anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la tradizione. La modicità deve essere valutata anche in rapporto alle condizioni economiche del donante (c.c.783)”;
3. per donante, il soggetto privato, sia esso persona fisica o giuridica, che intende conferire un bene all'Azienda per spirito di liberalità;
4. per donatario, l'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa.

Art. 3. - PRINCIPI DI CARATTERE GENERALE

1. Soggetto titolare\destinatario della donazione è l'Azienda ASP di Siracusa, non le singole strutture organizzative Aziendali.
2. L'Azienda può accettare donazioni a seguito di una valutazione multidisciplinare rispondente ai seguenti criteri:
 - * Finalità lecita della donazione;
 - * Compatibilità della donazione con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'Ente;

- Sostenibilità degli effetti della donazione sia in termini economici che organizzativi;
 - Necessità e congruità dell'oggetto nel caso di donazioni di beni e di strumentazione;
 - Sostenibilità per l'Azienda degli oneri derivanti dai costi di manutenzione, di installazione e di altri servizi rispetto all'entità della donazione stessa;
3. In mancanza di una precisa indicazione da parte del donatore, rispetto alla destinazione del bene o della cifra elargita (donazioni liberali non finalizzate), l'Azienda destinerà la donazione al fine istituzionale indicato come prioritario.
4. Il procedimento di accettazione delle donazioni dovrà concludersi entro 90 giorni per le donazioni di beni e 40 giorni per le donazioni di denaro dalla data di arrivo della richiesta scritta.
5. L'Azienda si riserva di rifiutare e di motivare, per iscritto, qualsiasi donazione qualora non rispondente ai criteri di cui al comma 2 del presente articolo e comunque nei seguenti casi in cui la donazione:
- vada contro l'etica o che possa creare una lesione dell'immagine dell'Azienda;
 - implichi un conflitto di interessi tra l'Azienda e il donante;
 - costituisca un vincolo in ordine all'acquisto di beni accessori (materiale di consumo appositamente dedicato o prodotto in esclusiva).

Art. 4. - AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina l'accettazione di donazioni devolute da terzi all'Azienda in una delle seguenti forme, a titolo esemplificativo:

- a) donazione di contributi liberali (pubbliche elargizioni);
- b) donazione di tecnologie sanitarie;
- c) donazione di tecnologie non sanitarie;
- d) donazione di beni ad uso corrente, arredi, suppellettili;
- e) donazioni di libri e riviste.

Normativa applicabile.

L'accettazione di donazioni è disciplinata dalle norme del Codice Civile e di altre leggi speciali, dalla normativa regionale e dal presente regolamento.

Art. 5. - PROPOSTA DI DONAZIONE

La proposta di donazione deve essere preceduta da una lettera del donante indirizzata al Direttore Generale che segnala la disponibilità a fornire il bene ovvero una determinata somma di denaro.

Nella proposta di donazione sono dichiarati:

- 1) il nome, il cognome, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica;
- 2) la volontà di donare il denaro o il bene mobile (animus donandi);
- 3) l'eventuale struttura organizzativa cui il proponente intende destinare il denaro o il bene mobile;
- 4) qualora oggetto della donazione sia denaro, l'importo;
- 5) qualora oggetto della donazione sia un bene mobile:
 - a) la marca, il modello, il costo (IVA inclusa);
 - b) se il bene è stato acquistato dal proponente: la cessione del diritto di garanzia relativo alla cosa venduta (la cessione è sottoposta alla condizione della accettazione della proposta di donazione) l'impegno ad allegare copia della fattura d'acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia;
 - c) se il bene è uno strumento biomedicale, la conformità di esso alla normativa che ne disciplina le caratteristiche, se possibile indicando gli estremi della normativa stessa ed allegando i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica);
 - d) eventuali ulteriori requisiti individuati in via generale dalla Direzione Aziendale per determinati tipi di beni;
 - e) la dichiarazione di non esistenza di materiali di consumo esclusivi connessi all'utilizzo dell'apparecchiatura (per le apparecchiature elettromedicali) ovvero materiale di consumo che impegni l'Azienda alla periodica fornitura con l'assunzione di oneri economici di importo non modico;

- f) l'impegno a consegnare i manuali d'uso e i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica);
6) l'eventuale onere a carico dell'A.S.P. per la funzionalità del bene.

Art. 6. - PRESUPPOSTI PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE

Salvo giustificato motivo, la proposta di donazione è accettata qualora ricorrano i seguenti presupposti:

- 1) la proposta contiene le indicazioni di cui all'art. 5;
- 2) il bene mobile ovvero l'impiego del denaro è strumentale all'attività istituzionale della struttura cui è destinato;
- 3) se il proponente è un imprenditore:
 - a) la proposta non deve essere formulata durante il procedimento diretto a concludere un contratto a titolo oneroso da soggetti che possono essere invitati o che sono stati invitati a parteciparvi; qualora la proposta sia presentata durante un procedimento contrattuale, il procedimento diretto all'accettazione della donazione è interrotto sino alla conclusione del procedimento contrattuale;
 - b) il proponente non deve avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori, salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva intenda donare anche tali beni, ovvero soltanto qualora esista un mercato concorrenziali per l'acquisizione del materiale di consumo per l'utilizzo dell'apparecchiatura;
- 4) qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento biomedicale, esso dovrà avere caratteristiche tali da farlo ritenere sicuro;
- 5) qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento informatico, esso dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'Azienda;
- 6) nessun onere deve essere posto a carico dell'ASP, salvo lo stesso sia espressamente accettato dall'Azienda.
- 7) **nel caso di donazione di somma di denaro vincolata all'acquisto di specifici beni** è valutata l'opportunità di ricevere il denaro al fine di procedere all'acquisto dei beni tramite le procedure di acquisizione di competenza della Centrale Regionale di Acquisto, oppure di proporre al donante di acquistare direttamente i beni. Nella scelta della soluzione da adottare si tiene conto dell'economicità e dell'opportunità delle relative procedure di acquisizione.

Art. 7. - GESTIONE E CONTROLLO DEL PROCEDIMENTO

1. La gestione e il controllo del procedimento di cui trattasi è in capo alla U.O.C. Affari Generali che verifica che la proposta di donazione contenga le indicazioni di cui al presente regolamento. Se una o più di esse sono mancanti invita il proponente ad integrare la proposta.

Alla UOC Affari Generali spetta quindi:

- a) La preparazione degli atti istruttori, quali la raccolta dei pareri da parte delle seguenti strutture interne

se si tratta di donazione di un bene mobile o di apparecchiatura elettromedicale:

- Parere della *Direzione Aziendale Competente (Sanitaria o Amministrativa)*
- *Servizio Tecnologie Sanitarie*, parere di competenza nel caso di beni elettromedicali
- *U.O. S.I.FA.* parere di competenza qualora l'oggetto della donazione sia costituito da beni informatici;
- *U.O. Provveditorato*, parere di competenza qualora l'oggetto della donazione sia costituito da macchine per ufficio;
- *Parere del Responsabile dell' U.O. interessata*, circa la rispondenza del bene alle necessità della U.O., specificando la congruità della stessa alle necessità della U.O. e le eventuali necessità in termini di risorse umane aggiuntive per il funzionamento del bene.

Se si tratta di donazioni in denaro finalizzate alla stipula di contratti di collaborazione, consulenze, o borse di studio:

- *U.O. Gestione Risorse umane;*

Se si tratta di donazioni finalizzate all'acquisto di abbonamenti e riviste scientifiche:

- *Direzione Amministrativa;*

- b) La redazione delle comunicazioni a rilevanza esterna;
- c) La predisposizione dei provvedimenti amministrativi necessari all'accettazione (delibera).

2. Gli adempimenti conseguenti all'avvenuta accettazione del bene e/o di somma di denaro sono in capo alle seguenti Strutture Aziendali:

Responsabile dell'U.O. interessata: per la consegna del bene

U.O.C Economico Patrimoniale: gestione inventario in caso di donazione beni e acquisizione di beni a seguito di una donazione in denaro secondo le ordinarie procedure di acquisto;

U.O.C Economico Patrimoniale: gestione contabile del bene e gestione dei cespiti, incasso della somma elargita e relative registrazioni contabili;

U.O.C. Tecnico: Installazione e manutenzione di beni, dove richiesto e se non eseguito da ditte esterne in relazione ad accordi presi con il donatore, fatta eccezione per apparecchiature hardware e software;

U.O. S.I.L.: installazione e manutenzione di attrezzature, programmi e sistemi informatici;

Servizio Ingegneria Clicica: installazione e manutenzione di beni e apparecchiature elettromedicali;

U.O. Gestione Risorse Umane: l'attivazione delle procedure relative a borse di studio a seguito di elargizioni liberali destinate a tale scopo.

Art. 8. - CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Esaurita la fase istruttoria, con esito positivo, la U.O.C. Affari Generali predispone l'atto di accettazione.

La donazione di modico valore è conclusa con delibera di accettazione del Direttore Generale. E' di modico valore la donazione che non diminuisce in modo apprezzabile il patrimonio del donante.

La donazione di valore non modico è conclusa con atto pubblico, redatto da un Notaio all'uopo incaricato e sottoscritto dal Direttore Generale.

La consegna del bene deve essere verbalizzata mediante la redazione di apposito verbale di consegna.

La U.O.C. Affari Generali, infine predispone la lettera riportante i doverosi sentiti ringraziamenti e ne cura la trasmissione al donatore (atto finale del procedimento).

Art. 9. - LIBRO INVENTARIALE

A cura dell'U.O.C. Affari Generali viene approntata la comunicazione alla UOC Economico Patrimoniale contenente la richiesta di inserimento del bene donato nel registro dei Cespiti/ Inventari aziendali nonché la richiesta di rilascio dell'etichetta contenente la matricola del bene.

Art. 10. - DISPOSIZIONI FINALI

Le disposizioni di cui al presente regolamento si applicano sia agli atti di liberalità tra vivi che a quelli mortis causa qualora compatibili.

I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità in esso previste. Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dal D.Lgs 196/03 e successivi.

Art. 11 – Pubblicazione

Il presente regolamento è pubblicato sul sito web aziendale <http://www.asp.sr.it>.

Entra in vigore dalla data di esecutività dell'atto con cui viene adottato ed ha validità fino all'adozione di nuove disposizioni.