

 A.O. S. Croce e Carle Cuneo	REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI DONAZIONI A FAVORE DELL'AO S. CROCE E CARLE	Data prima emissione: 24/12/2021 Data ultima revisione: 24/12/2021 Revisione n. 00
	Approvato con Deliberazione n. 581 del 24/12/2021	

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 OGGETTO e FINALITA'	pag. 2
ART. 2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO	pag. 2
ART. 3 DEFINIZIONI	pag. 2
ART. 4 PRINCIPI DI CARATTERE GENERALE	pag. 3
ART. 5 LIMITAZIONI	pag. 3
ART. 6 DONAZIONI DI MODICO VALORE	pag. 3

TITOLO II – PROCEDIMENTO DI ACCETTAZIONE DI DONAZIONE

ART. 7 PROPOSTA DI DONAZIONE	pag. 4
ART. 8 ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE	pag. 4
ART. 9 ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE	pag. 5
ART. 10 COLLAUDO DEI BENI ED INVENTARIAZIONE	pag. 6
ART. 11 DONAZIONE DI BENI IMMOBILI	pag. 6
ART. 12 LASCITI E LEGATI TESTAMENTARI	pag. 6
ART. 13 INVENTARIAZIONE BENI IMMOBILI	pag. 6
ART. 14 DONAZIONI DALLA FONDAZIONE AZ.OSP.S.CROCE E CARLE CUNEO ONLUS	pag. 7

TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 15 PRIVACY	pag. 7
ART. 16 NORMA DI RINVIO	pag. 7



A.O. S. Croce e Carle
Cuneo

**REGOLAMENTO AZIENDALE
IN MATERIA DI DONAZIONI
A FAVORE DELL'AO S. CROCE E CARLE**

Approvato con Deliberazione n. 581 del 24/12/2021

Data prima emissione: 24/12/2021

Data ultima revisione: 24/12/2021
Revisione n. 00

**TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1
OGGETTO e FINALITA'**

Il presente Regolamento è finalizzato a disciplinare il procedimento amministrativo di accettazione e gli adempimenti conseguenti a donazioni a favore all'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo effettuate da soggetti terzi (es. Società, Imprese, Associazioni, Fondazioni e/o privati cittadini) rientranti nelle seguenti tipologie:

- liberalità in denaro, con o senza vincolo di destinazione;
- donazioni di beni mobili quali attrezzature, apparecchiature sanitarie, mobili e arredi, ecc...;
- donazioni di immobili;
- lasciti e legati testamentari.

L'oggetto della donazione deve normalmente avere attinenza con i fini istituzionali dell'Azienda Ospedaliera e deve essere coerente con la programmazione aziendale.

Il presente Regolamento provvede ad individuare modalità operative uniformi in materia per tutti gli operatori dell'Azienda Ospedaliera, nonché per i soggetti terzi, nel rispetto della normativa vigente e dei principi generali di imparzialità, buon andamento e trasparenza della Pubblica Amministrazione, prevenendo possibili conflitti di interessi, pertanto esse rappresentano una misura di prevenzione per contrastare fenomeni di corruzione e illegalità.

**ART. 2
NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Il presente Regolamento rinvia alle leggi ed alla normativa vigente in materia, ed in particolare a:

- gli artt. 769 e ss del Codice Civile;
- l'art. 13 della Legge 15.05.1997 n. 127, come sostituito dall'art. 1 della Legge 22.06.00 n. 192;
- l'art. 5, secondo comma, del D.lgs. 19.06.99 n. 229;
- la L.R. 8/95 *"Finanziamento, gestione patrimoniale ed economico finanziaria delle Unità Sanitarie Locali e delle Aziende Ospedaliere"*;
- la DGR n. 13-9470 del 25.08.2008 nella quale vengono individuate le grandi attrezzature tecnologiche;
- la DGR n. 1-10802 del 18/02/2009 – allegato A lettera G) - che recita: *".....in tutti i casi di acquisizione di attrezzature e apparecchiature sanitarie di ogni tipologia di valore materiale superiore a 50.000 euro (comprensivo di tutte le dotazioni necessarie all'effettivo funzionamento a regime), sia per sostituzione che per nuove dotazioni, occorre che sia richiesta preventiva autorizzazione alla Regione. Il predetto vincolo riguarda le fattispecie indicate al punto precedente indipendentemente dalle modalità di acquisizione utilizzate (acquisto, donazione, affitto, leasing e altre forme contrattuali, ecc...)"*;
- la DGR 25 ottobre 2010, n. 62-896 - allegato B) lettera D) – che recita testualmente: *"Le Aziende non possono accettare in donazione e/o comodato d'uso gratuito apparecchiature tecnico-sanitarie o tecnico-economiche che comportino l'utilizzo di materiale di consumo appositamente dedicato. In ogni caso l'accettazione delle donazioni e la stipula di contratti di comodato d'uso gratuito senza preventiva gara d'appalto deve essere effettuata con provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda dopo aver acquisito apposito parere fornito dalla Commissione di cui al punto B) che dovrà effettuare una attenta analisi dei costi-benefici"*.

**ART. 3
DEFINIZIONI**

Ai fini del presente Regolamento devono intendersi per:

- **donante:** il soggetto privato o pubblico in possesso dei requisiti di legge per contrarre ordinariamente con la Pubblica Amministrazione, che intende conferire un bene o una somma di denaro all'Azienda Ospedaliera in spirito di liberalità;
- **donatario:** l'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle;

 A.O. S. Croce e Carle Cuneo	REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI DONAZIONI A FAVORE DELL'AO S. CROCE E CARLE	Data prima emissione: 24/12/2021 Data ultima revisione: 24/12/2021 Revisione n. 00
	Approvato con Deliberazione n. 581 del 24/12/2021	

– **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”* (art. 769 c.c.).

E' richiesto per il suo perfezionamento sia la volontà del donante di arricchire l'altra parte senza corrispettivo (per mero spirito di liberalità), sia il consenso del donatario che deve pertanto accettare la donazione.

ART. 4

PRINCIPI DI CARATTERE GENERALE

Il destinatario delle donazioni oggetto del presente regolamento è l'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle e non le singole strutture organizzative in cui è articolata.

L'Azienda Ospedaliera può accettare donazioni solo a seguito di una valutazione multidisciplinare più avanti descritta, nel rispetto dei seguenti criteri:

- perseguimento di finalità lecite;
- compatibilità con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'Azienda;
- necessità del bene e congruità con la programmazione aziendale.

In mancanza di una precisa indicazione da parte del donante circa la destinazione del bene o della somma elargita, l'Azienda Ospedaliera destinerà la donazione al fine istituzionale che riterrà di prioritario interesse aziendale, individuato discrezionalmente dalla Direzione Generale.

L'Azienda Ospedaliera si riserva di rifiutare la donazione, motivando per iscritto il rifiuto, qualora:

- risulti contraria ai principi etici tali da ledere l'immagine dell'Azienda stessa;
- implichi un conflitto di interessi, ossia una correlazione diretta tra liberalità e rapporti convenzionali che intercorrono o potrebbero intercorrere tra le parti;
- sia economicamente svantaggiosa per i costi correlati (es. contratti di manutenzione, materiale di consumo in esclusiva, ecc.);
- non sia conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza;
- risulti inesistente un mercato concorrenziale per l'acquisto dei materiali di consumo necessari per il funzionamento delle attrezzature.

ART. 5

LIMITAZIONI

La proposta di donazione non può essere formulata dai soggetti che partecipano a gare di appalto in corso di aggiudicazione salvo che la proposta di liberalità abbia ad oggetto beni di natura diversa da quelli oggetto di gara. Sarà cura della SCI Acquisti effettuare le necessarie verifiche. Qualora, a seguito delle verifiche effettuate la proposta di donazione risulti non accoglibile sarà cura della SS Patrimonio e Attività amministrative trasversali darne comunicazione al donante.

ART. 6

DONAZIONI DI MODICO VALORE

Ai sensi dell'art. 783 del Codice Civile: *“la donazione di modico valore che ha per oggetto beni mobili è valida anche se manca l'atto pubblico, purchè vi sia stata la tradizione. La modicità deve essere valutata anche in rapporto alle condizioni economiche del donante”*.

La donazione va pertanto qualificata di modico valore quando abbia una scarsa incidenza sulle condizioni economiche del suo autore.

Le donazioni di beni di modico valore o di somme di denaro di modica entità non necessitano della sottoscrizione del contratto di donazione quale Atto pubblico ai sensi dell'art. 783 del Codice Civile, ma solo del provvedimento con cui l'Azienda Ospedaliera esprime la sua volontà di accettare la donazione.

L'Azienda Ospedaliera si riserva, di volta in volta, di valutare la sussistenza di tale requisito.

 A.O. S. Croce e Carle Cuneo	REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI DONAZIONI A FAVORE DELL'AO S. CROCE E CARLE	Data prima emissione: 24/12/2021 Data ultima revisione: 24/12/2021 Revisione n. 00
	Approvato con Deliberazione n. 581 del 24/12/2021	

TITOLO II

PROCEDIMENTO DI ACCETTAZIONE DI DONAZIONE

Il procedimento amministrativo di accettazione delle donazioni è di competenza della SS Patrimonio e Attività amministrative trasversali che provvede alla predisposizione degli atti istruttori (ricevimento delle proposte, richieste pareri) e all'adozione dei conseguenti provvedimenti amministrativi di accettazione.

ART. 7 PROPOSTA DI DONAZIONE

Il procedimento amministrativo di accettazione delle donazioni ha inizio con la presentazione da parte del donante della relativa proposta di donazione da redigersi sulla specifica modulistica adottata dall'Azienda distinta a seconda che si tratti di proposta di donazione di beni mobili o di donazione di liberalità in denaro.

Nel caso di donazione di una somma di denaro finalizzata all'acquisto di un bene o vincolata ad una determinata finalità, il donatore dovrà indicare espressamente tale finalità nella proposta nonché la struttura ospedaliera destinataria.

Nel caso di donazione di un bene, il donante dovrà riportare nella proposta una descrizione sommaria delle caratteristiche del bene che intende donare, indicarne il valore commerciale ed allegare la relativa documentazione/ scheda tecnica.

La proposta dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera. L'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera, all'atto della ricezione, provvederà ad inoltrare la proposta, oltre che alla Direzione Generale, anche alla SS Patrimonio e Attività amministrative trasversali che avrà il compito di acquisire eventualmente le ulteriori informazioni necessarie e attivare l'istruttoria.

ART. 8 ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE

La SS Patrimonio e Attività amministrative trasversali effettua direttamente e, nei casi in cui ciò sia necessario, per il tramite di altre strutture aziendali competenti, la valutazione in ordine alla sussistenza dei presupposti per l'accettazione della proposta.

L'attività istruttoria da porre in essere può essere sintetizzata come segue:

LIBERALITA' IN DENARO:

- 1) Esame della proposta con eventuale invito al donante di integrarla con i dati mancanti. L'esame implica la verifica della completezza dei dati e la compatibilità con le finalità istituzionali e la programmazione aziendale;
- 2) Raccolta delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse dai Direttori/Responsabili delle Strutture destinatarie della donazione;
- 3) Formulazione richiesta di parere sulla donazione alle seguenti strutture aziendali:

FINALITA' DELLA LIBERALITA'	STRUTTURA A CUI RICHIEDERE IL PARERE
Per finanziamento di borse di studio o corsi/progetti che implicano l'impiego di personale	SS Amministrazione del Personale
A favore di specifica struttura aziendale	- SC Direzione Sanitaria di Presidio; - Struttura ricevente
Per acquisto di specifica apparecchiatura/attrezzatura o altro bene mobile	- SC Direzione Sanitaria di Presidio; - SCI Acquisti per successiva acquisizione del bene; - Strutture coinvolte a seconda tipologia bene (<i>vedi successivo punto 2</i>) <i>DONAZIONI DI BENI MOBILI</i>)

- 4) Comunicazione al donante delle coordinate bancarie per l'effettuazione del bonifico bancario a favore della Azienda Ospedaliera. Le coordinate bancarie sono altresì reperibili sul sito internet aziendale

 A.O. S. Croce e Carle Cuneo	REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI DONAZIONI A FAVORE DELL'AO S. CROCE E CARLE	Data prima emissione: 24/12/2021 Data ultima revisione: 24/12/2021 Revisione n. 00
	Approvato con Deliberazione n. 581 del 24/12/2021	

nell'apposita sezione dedicata. In alternativa al bonifico bancario può essere effettuato un versamento direttamente agli sportelli dell'Accettazione-Cassa a mezzo bancomat/carta di credito.

DONAZIONI DI BENI MOBILI

- 1) Esame della proposta con eventuale invito al donante di integrarla con i dati e/o la documentazione mancante o comunque ritenuta necessaria per le valutazioni del caso. L'esame implica la verifica della completezza dei dati e la compatibilità con le finalità istituzionali e la programmazione aziendale;
- 2) Raccolta delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse dai Direttori/Responsabili delle Strutture destinatarie della donazione;
- 3) Formulazione richiesta di parere sulla donazione alle seguenti strutture:

STRUTTURA A CUI RICHIEDERE IL PARERE	TIPOLOGIA BENE DONATO	MOTIVAZIONE RICHIESTA PARERE
SC Direzione Sanitaria di Presidio	Tutte le tipologie di beni	Per verifica compatibilità con programmazione aziendale
SS Ingegneria clinica	Attrezzature/apparecchiature sanitarie	Per verifica caratteristiche tecniche, conformità alle normative vigenti, compatibilità con le attrezzature già in essere e eventuali costi correlati
SC Tecnico	Tutte le tipologie di beni	Per verifica compatibilità con ambienti aziendali e impianti e eventuali costi correlati
SS Prevenzione e Protezione	Tutte le tipologie di beni	Per verifica conformità alla normativa sulla sicurezza sul lavoro
SCI Acquisti	Attrezzature/apparecchiature sanitarie	Per eventuali costi correlati (materiale di consumo) e incompatibilità soggetto donante (<i>vedi art. 5 Limitazioni</i>)
SCI Sistema Informativo	Attrezzature/apparecchiature informatiche	Per verifica caratteristiche tecniche, conformità alle normative vigenti, compatibilità con le attrezzature già in essere e eventuali costi correlati
Direttore della Struttura ricevente	Tutte le tipologie di beni	Per verifica compatibilità esigenze della struttura

I pareri richiesti dovranno pervenire per iscritto alla SS Patrimonio e Attività amministrative trasversali entro 7 giorni dall'invio della comunicazione e saranno vincolanti in merito all'accettazione o meno della donazione del bene.

ART. 9

ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE

Acquisiti i pareri favorevoli da parte delle strutture dinanzi indicate, il Responsabile della SS Patrimonio e Attività amministrative trasversali, con propria determinazione, dispone, relativamente alle donazioni di modico valore, l'accettazione della stessa.

Per quanto concerne le donazioni eccedenti il modico valore, l'accettazione è disposta con deliberazione del Direttore Generale. La sottoscrizione del relativo Atto pubblico ai sensi dell'art. 783 del Codice Civile sarà a cura del Direttore Generale o suo delegato.

Il provvedimento finale è trasmesso dalla SS Patrimonio e Attività amministrative trasversali alle strutture coinvolte nel procedimento e, nel caso di liberalità in denaro, alla SC Bilancio e Contabilità per la conseguente rendicontazione finanziaria delle somme introitate e dei relativi utilizzi.

La sottoscrizione della lettera di ringraziamento al donante sarà sempre a cura del Direttore Generale.

Se invece, al termine della fase istruttoria, in base alle verifiche effettuate l'esito risultasse negativo, il Responsabile della SS Patrimonio e Attività amministrative trasversali provvederà a comunicare al donatore l'impossibilità ad accettare la donazione.

 A.O. S. Croce e Carle Cuneo	REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI DONAZIONI A FAVORE DELL'AO S. CROCE E CARLE	Data prima emissione: 24/12/2021 Data ultima revisione: 24/12/2021 Revisione n. 00
	Approvato con Deliberazione n. 581 del 24/12/2021	

ART. 10

COLLAUDO DEI BENI ED INVENTARIAZIONE

Per i beni donati soggetti ad inventariazione l'iter procedurale si conclude con la consegna e la loro presa in carico nell'inventario aziendale a cura della SS Patrimonio e Attività amministrazione trasversali.

Per le attrezzature/apparecchiature soggette a collaudo la presa in carico avverrà solo a seguito di emissione da parte della SS Ingegneria clinica del relativo Certificato di conformità.

ART. 11

DONAZIONE DI BENI IMMOBILI

Qualora l'oggetto della donazione sia costituito da bene immobile, l'accettazione, tramite deliberazione del Direttore Generale, dovrà avvenire con atto pubblico ex art. 783 del C.C., previa perizia valutativa nonché relazione delle SC Tecnico e SCI Legale, da formularsi entro 30 giorni dalla richiesta di parere, in ordine alla consistenza e alla situazione dell'immobile, avuto riguardo anche ad eventuali diritti di terzi.

ART. 12

LASCITI E LEGATI TESTAMENTARI

Per i lasciti e i legati testamentari l'attività istruttoria da porre in essere a cura della SS Patrimonio e Attività amministrative trasversali può essere sintetizzata come segue:

LASCITO

- 1) Ricezione dell'atto di pubblicazione del testamento da parte dello studio notarile;
- 2) Acquisizione della documentazione (situazione patrimoniale, situazione creditoria/debitoria, ecc.) e delle informazioni necessarie ai fini dell'accettazione dell'eredità;
- 3) richiesta di parere alla SCI Legale da formularsi entro 20 giorni dalla richiesta;
- 4) se il lascito comprende immobili, richiesta di parere e di predisposizione perizia valutativa alla SC Tecnico da formularsi entro 30 giorni dalla richiesta;
- 5) qualora la SC Tecnico sia impossibilitata a predisporre la perizia valutativa di cui al precedente punto 4) affidamento dell'incarico a terzi.

L'accettazione/rifiuto dell'eredità è disposto con provvedimento del Direttore Generale. Copia del citato provvedimento è trasmessa a cura della SS Patrimonio e Attività amministrative trasversali al notaio per i provvedimenti di competenza. L'accettazione dell'eredità si formalizza con la sottoscrizione da parte del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera o suo delegato del relativo atto notarile.

Il procedimento si conclude con l'affidamento, a cura della SS Patrimonio e Attività amministrative trasversali, ad un professionista per la predisposizione della denuncia di successione.

LEGATO TESTAMENTARIO

- 1) Ricezione dell'atto di pubblicazione del testamento da parte dello studio notarile;
- 2) acquisizione delle informazioni necessarie ai fini dell'accettazione del legato;
- 3) richiesta di parere alla SCI Legale da formularsi entro 20 giorni dalla richiesta;
- 4) se il lascito comprende immobili, richiesta di parere e di predisposizione perizia valutativa alla SC Tecnico da formularsi entro 30 giorni dalla richiesta;
- 5) qualora la SC Tecnico sia impossibilitata a predisporre la perizia valutativa di cui al precedente punto 4) affidamento dell'incarico a terzi.
- 6) affidamento dell'incarico per la predisposizione della denuncia di successione.

L'accettazione del legato è disposta, contestualmente all'affidamento dell'incarico a un professionista per la predisposizione della denuncia di successione, con provvedimento del Direttore Generale.

ART. 13

INVENTARIAZIONE BENI IMMOBILI

Per gli immobili oggetto di donazione, lascito o legato testamentario l'iter procedurale si conclude con la loro presa

 A.O. S. Croce e Carle Cuneo	REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI DONAZIONI A FAVORE DELL'AO S. CROCE E CARLE		Data prima emissione: 24/12/2021
	Approvato con Deliberazione n. 581 del 24/12/2021		Data ultima revisione: 24/12/2021 Revisione n. 00

in carico nell'inventario aziendale a cura della SS Patrimonio e Attività amministrative trasversali.
Il valore da attribuirsi sarà quello risultante dalle perizie di stima effettuate in occasione dell'accettazione della donazione, lascito o legato testamentario.

ART. 14

DONAZIONI DALLA FONDAZIONE AZIENDA OSPEDALIERA S. CROCE E CARLE CUNEO ONLUS

La Fondazione Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle Cuneo Onlus è un ente funzionale all'Azienda Ospedaliera, non ha scopo di lucro e persegue finalità di interesse collettivo e di solidarietà sociale, promuovendo la costituzione di un patrimonio e la raccolta di fondi destinati a favorire le attività sanitarie e assistenziali dell'Ospedale di Cuneo.

Soggetto destinatario di ogni singola donazione è l'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle e non le singole strutture aziendali.

Annualmente e, in caso di necessità urgenti sopravvenute in corso d'anno, il Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle sottopone alla Fondazione le priorità di intervento per la cui realizzazione si richiede il sostegno economico.

A seguito esame da parte del Comitato Scientifico e di Indirizzo e successivo parere del Consiglio di Amministrazione, il Presidente della Fondazione comunica, con nota indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera, gli interventi per i quali la Fondazione si rende disponibile al finanziamento.

L'accettazione del finanziamento è disposta con delibera del Direttore Generale che provvederà, con propria lettera, a ringraziare la Fondazione.

Per le donazioni eccedenti il modico valore la formalizzazione avverrà, ai sensi dell'art. 783 del Codice Civile, con Atto pubblico a cura di notaio scelto dall'Azienda Ospedaliera, con spese notarili e oneri fiscali a carico della stessa.

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

ART. 15

PRIVACY

I dati personali raccolti in applicazione del presente Regolamento saranno tratti esclusivamente per le finalità in esso previste. Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dal D.Lgs. 196/03 e s.m.i. e dal Regolamento Generale sulla Protezione dei dati G.D.P.R. UE 2016/679.

I dati sono trattati in conformità alla legislazione vigente dal Responsabile della SS Patrimonio e Attività amministrative trasversali cui compete l'applicazione della procedura. I dati possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici e privati in relazione alle finalità della procedura.

La pubblicità dell'entità della donazione e del nominativo del donante possono essere resi pubblici esclusivamente a seguito consenso dello stesso.

ART. 16

NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento a quanto disposto dal Codice Civile e dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Stesura			Verifica/Approvazione	Emissione
Qualifica	Nome Cognome	Firma	Il Responsabile della S.S. Patrimonio e Attività amministrative trasversali Dr.ssa Rita AIMALE	Il Direttore Amministrativo Dr. Gianfranco CASSISSA
Collab. Amm.vo	Loredana PONS			
Collab. Amm.vo Esp.	Patrizia GONDOLO			