

Allegato alla deliberazione n. ⁴¹⁸.....
del 06 LUG. 2016..... composto da
n. 11..... pagine.

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Valtellina e Alto Lario

REGOLAMENTO AZIENDALE

PER LA DISCIPLINA DELLE DONAZIONI DI BENI MOBILI

REV. 0/2016

INDICE

| | | | |
|---------------|--|-------------|----------|
| | Premessa | Pag. | 2 |
| Art.1 | Obiettivo | Pag. | 2 |
| Art.2 | Oggetto e ambito di applicazione | Pag. | 2 |
| Art.3 | Definizioni | Pag. | 2 |
| Art.4 | Donazione di modico valore | Pag. | 2 |
| Art.5 | Principi generali | Pag. | 3 |
| Art.6 | Proposta di donazione | Pag. | 3 |
| Art.7 | Presupposti per l'accettazione della donazione | Pag. | 4 |
| Art.8 | Verifica dei requisiti del donante | Pag. | 4 |
| Art.9 | Procedimento per l'accettazione della donazione | Pag. | 4 |
| Art.10 | Conclusione del procedimento | Pag. | 5 |
| Art.11 | Privacy | Pag. | 5 |
| Art.12 | Riferimenti normativi | Pag. | 5 |

Premessa

1. Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività della Azienda Socio Sanitaria territoriale (ASST) della Valtellina e dell'Alto Lario (di seguito denominata ASST) può essere sostenuta anche attraverso donazioni.
2. Dette donazioni rappresentano atti di liberalità compiuti senza che, per l'erogante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente connessi.

Art. 1 – Obiettivo

1. Il Regolamento si pone l'obiettivo di fornire ai soggetti, interni ed esterni all'ASST, le indicazioni necessarie per effettuare donazioni di beni mobili a favore della ASST.

Art. 2 – Oggetto e ambito di applicazione.

1. Il Regolamento disciplina la procedura di donazione di beni mobili devoluti da terzi all'ASST in una delle seguenti forme, a titolo esemplificativo:

A) donazioni di beni

donazioni di apparecchiature biomedicali e di strumentario chirurgico

donazioni di arredi sanitari

donazioni di arredi non sanitari

donazioni di tecnologie non sanitarie (TV, pc, stampanti, Fax, Multifunzione Ecc.)

donazioni di beni di valore non superiore a € 258,23 (non soggetti ad inventariazione)

B) donazioni/erogazioni in denaro

donazione di denaro finalizzata alla definizione di rapporti di collaborazione, di consulenza, o a borse di studio

donazione di denaro finalizzata all'acquisizione di apparecchiature biomedicali e di strumentario chirurgico

donazione di denaro finalizzata all'acquisizione di arredi sanitari donazione di denaro finalizzata all'acquisizione di arredi non sanitari

donazioni non finalizzate

C) donazioni di servizi (ad esempio: donazioni di abbonamenti a riviste, pubblicazioni).

Art. 3 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intendono:

- per “*donante*” il soggetto, sia esso persona fisica o giuridica, in possesso dei requisiti di legge per contrarre con la Pubblica Amministrazione e che intende conferire l'oggetto della liberalità all'ASST;

- per “*donatario*” l'ASST;

- per “*donazione*” un 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.), vale a dire, un arricchimento senza corrispettivo sostenuto dall'*animus donandi*;

Art. 4 – Donazione di modico valore

1. Le donazioni di modico valore sono perfezionate con le modalità e le forme previste dall'art. 783 del cod. civ. e sono valide a tutti gli effetti.

2. Il concetto di modico valore si caratterizza in senso relativo, dovendosi prendere in considerazione non solo il dato concernente l'obiettivo valore della cosa, ma anche il rapporto esistente tra esso e la consistenza del patrimonio del donante.

3. Fuori dai casi definiti di modico valore, come sopra indicati, la donazione deve essere perfezionata con la forma dell'atto pubblico notarile a pena di nullità ai sensi dell'art. 782 c.c.. “*La donazione deve essere fatta per atto pubblico, sotto pena di nullità. Se ha per oggetto cose mobili, essa non è valida che per quelle specificate con indicazione del loro valore nell'atto medesimo della donazione, ovvero in una nota a parte sottoscritta dal donante, dal donatario e dal notaio.*”

L'accettazione può essere fatta nell'atto stesso o con atto pubblico. In questo caso la donazione non è perfetta se non dal momento in cui l'atto di accettazione non è notificato al donante. Prima che la donazione sia perfetta, tanto il donante quanto il donatario possono revocare la loro dichiarazione."

4. Si definiscono comunque, ai sensi del presente regolamento, di modico valore le donazioni:
- di importo – singolarmente - non superiore ad €25.000,00 (venticinquemila/00);
 - di importo superiore ad €25.000,00(venticinquemila/00), qualora il donante espressamente dichiari tale circostanza in rapporto alle proprie condizioni economiche e/o nel caso in cui la somma derivi da raccolte effettuate a scopo benefico da associazioni o in occasioni di ricorrenze, feste ove vi siano più soggetti donanti coinvolti;

Art. 5 – Principi generali

1. Soggetto destinatario della donazione è l'ASST Valtellina e Alto Lario, non le singole strutture organizzative aziendali.
2. Il procedimento amministrativo di donazione si conclude con atto amministrativo di accoglimento o rifiuto della donazione stessa.
3. L' ASST può accettare donazioni a seguito di una valutazione multidisciplinare, effettuata dai responsabili delle strutture aziendali competenti secondo l'oggetto, rispondente ai seguenti criteri:
 - finalità 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'ASST degli oneri derivanti dai costi di manutenzione, di installazione e di altri servizi rispetto all'entità della donazione stessa;
 - congruenza con gli strumenti di programmazione aziendale approvati nella definizione del piano investimenti con le priorità emerse nella stesura del documento di programmazione e mantenendo inalterato il "modus operandi" relativo all'acquisizione dei beni.
4. Il procedimento di accettazione delle donazioni dovrà concludersi entro 60 giorni per le donazioni di beni e 30 giorni per le donazioni di denaro dalla data di arrivo della richiesta scritta.
5. L'ASST si riserva di rifiutare e di motivare, per iscritto, qualsiasi donazione qualora non rispondente ai criteri di cui al comma 3 del presente articolo e comunque nei seguenti nei casi in cui la donazione:
 - vada contro l'etica o che possano creare una lesione dell'immagine dell'ASST;
 - implichi un conflitto di interessi tra l'ASST e il donatario;
 - costituisca un vincolo in ordine all'acquisto di beni o, nel caso di attrezzature, che comportino esborso di denaro per servizi (contratti di manutenzione) o beni accessori (materiale di consumo prodotto in esclusiva) negli anni successivi con un aggravio di spesa corrente.

Art. 6 - Proposta di donazione

1. La proposta di donazione, che segnala la disponibilità a fornire il bene ovvero una determinata somma di denaro, deve essere indirizzata al Direttore Generale utilizzando l'apposito modulo (all.to1) pubblicato nella sezione denominata "Atti e documenti" del sito internet aziendale.

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, con l'eventuale richiesta di mantenere riservata l'identità del donante;
- 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) il requisito di bene nuovo,
 - b) il tipo, la marca, il modello, il produttore, il valore economico (IVA inclusa), i dati del fornitore se diversi dal donatore, allegando le dichiarazioni e le attestazioni comprovanti la conformità del bene alle direttive comunitarie di riferimento e la documentazione relativa alla garanzia ed assistenza tecnica;
- 6) l'assenza di conflitto di interessi.

Art. 7 - Presupposti per l'accettazione della proposta di donazione

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

- la proposta contiene le indicazioni di cui all'art. 6;
- il bene mobile ovvero l'impiego del denaro è strumentale all'attività istituzionale a cui è destinato;
- il proponente non deve avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta;
- qualora la proposta sia formulata durante il procedimento diretto a concludere un contratto a titolo oneroso, da soggetti che vi partecipano, essa è sospesa;
- qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento biomedicale, esso dovrà avere caratteristiche tali da farlo ritenere sicuro;
- qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento informatico, esso dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'ASST;
- nessun onere a carico dell'ASST, salvo lo stesso sia espressamente accettato dall'ASST.

Restano validi i principi contenuti nel regolamento aziendale per la disciplina delle sponsorizzazioni.

Art. 8 – Verifica requisiti del donante.

1. L'ASST si riserva la facoltà di accertare nei confronti del donante la sussistenza delle condizioni previste per contrattare con le Pubbliche Amministrazioni. In particolare, l'ASST può, a suo insindacabile giudizio, procedere alla verifica della sussistenza di determinati requisiti soggettivi, di natura morale e di capacità economica e finanziaria, in capo al soggetto che intende donare, con la conseguenza che si potrà procedere all'atto di donazione solo se i soggetti sono ritenuti idonei perché in possesso di tali requisiti.

Art. 9 - Procedimento per l'accettazione della proposta di donazione

1. La struttura competente in materia di Affari Generali 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.

2. La struttura competente in materia di Affari Generali accerta quindi l'esistenza dei presupposti indicati, richiedendo per iscritto parere:

- al Servizio interessato alla donazione in merito all'opportunità dell'accettazione, nonché sui requisiti tecnici e sugli eventuali costi del materiale di consumo dedicato (all.to 2).
- ai Servizi competenti per il parere tecnico;
- alla Direzione aziendale competente;

3. I predetti pareri sono trasmessi alla Direzione Generale e sono resi per iscritto con le modalità ordinarie previste per le comunicazioni interne.

4. L'accettazione della donazione è stabilita con Deliberazione del Direttore Generale.

Art. 10 – Conclusione del procedimento

1. A seguito dell'accettazione della donazione con Deliberazione, la donazione di modico valore è conclusa con lettera di accettazione a firma del Direttore Generale predisposta dalla la struttura competente in materia di Affari Generali che ne cura la trasmissione.
2. La donazione di valore non modico è conclusa con atto pubblico, redatto da un Notaio all'uopo incaricato e sottoscritto dal Direttore Generale.
3. La consegna del bene deve essere verbalizzata mediante la redazione di apposito verbale di consegna (all.to 3).
4. La struttura competente in materia di affari generali provvederà inoltre a dare comunicazione dell'avvenuta accettazione del bene e/o somma di denaro al:
 - a. Responsabile della Struttura ricevente;
 - b. alle Strutture aziendali interessate agli adempimenti di competenza quali:
 - la gestione dell' inventario in caso di donazione di beni;
 - in caso di donazione di somme di denaro finalizzate all'acquisto di beni, l'attivazione delle procedure volte all'approvvigionamento del bene;
 - la gestione contabile del bene e gestione dei cespiti o incasso della somma elargita e relative registrazioni contabili;
 - l'istallazione delle apparecchiature, dove richiesto e se non eseguito dalle ditte esterne in relazione ad accordi presi con il donante;
 - l'istallazione di apparecchiature hardware e software, istallazione di programmi e sistemi informatici;
 - l'installazione e manutenzione dei beni e delle apparecchiature elettromedicali, con applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza;
 - l'attivazione delle procedure relative ai contratti libero professionali e borse di studio;

Art. 11 - Privacy

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità in esso previste.
2. Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dal D.Lgs 196/03 e successivi.
3. I dati sono trattati in conformità alla legislazione vigente, dalle Strutture coinvolte dall'applicazione della presente procedura.
4. I dati possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici e privati in relazione alle finalità della procedura.

Art. 12 – Riferimenti normativi

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



ASST Valtellina e Alto Lario

ALLEGATO n. 1

Al Direttore Generale
Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST)
della Valtellina e dell'alto Lario
Via Stelvio, 25 – 23100 Sondrio

Oggetto: proposta di donazione

Il/La sottoscritto/a _____
(nome cognome)
residente in Via _____ n. _____
CAP. _____ città _____
numero telefonico: _____

oppure

La Ditta/Ente _____
(denominazione sociale)
rappresentata da (nome, cognome, luogo e data di nascita) _____

sede legale _____
Via _____ n. _____
CAP _____ città _____
numero telefonico _____

DICHIARA

1. Di voler mantenere riservata la propria identità: SI NO
2. Di voler donare:
 la seguente **somma di denaro** _____

alla Struttura di _____
di codesta Azienda .



il/i seguente/i **bene/i** nuovo, _____
alla Struttura di _____
di codesta Azienda.

A)marca e tipo: _____
modello: _____
produttore: _____
valore economico _____
dati del fornitore se diversi dal donatore: _____

B) marca e tipo: _____
modello: _____
produttore: _____
valore economico _____
dati del fornitore se diversi dal donatore: _____

C)marca e tipo: _____
modello: _____
produttore: _____
valore economico _____
dati del fornitore se diversi dal donatore: _____

3. di non avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta;

Preciso, inoltre, che:

- il/i bene/i viene/vengono donato/i in maniera definitiva ed in buono stato;
- la donazione in argomento non comporta nessun vincolo od onere a carico dell'Azienda;
- l'utilizzo del/i precitato/i bene/i non richiede/non richiedono l'uso esclusivo né di accessori né di materiale di consumo esclusivo;
- la donazione in oggetto non comporta spese alcune di installazione a carico dell'Azienda;



Si allegano, infine, alla presente:

- le dichiarazioni e attestazioni comprovanti le conformità del/i bene/i alle direttive comunitarie di riferimento
- la documentazione relativa alla garanzia
- la documentazione relativa alla assistenza tecnica
- il manuale d'uso
- la dichiarazione sul conflitto di interessi
- copia documento di identità del dichiarante

In fede

Data

FIRMA _____

**DICHIARO ALTRESÌ
per la donazione di importo superiore ad €25.000,00(venticinquemila/00),**

che la donazione è di modico valore

- in rapporto alle proprie condizioni economiche
- deriva da raccolte effettuate a scopo benefico dall'associazione o in occasioni di ricorrenze, feste ove vi siano più soggetti donanti coinvolti;

Data

FIRMA _____

Ai sensi e per gli effetti del D.L.gs 30/06/2003 n.196, autorizzo il trattamento dei dati personali raccolti esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente proposta viene resa.

Data

FIRMA _____

NB

Le donazioni aventi per oggetto beni di importi consistenti devono, ai sensi dell'art. 782 del Codice Civile, essere fatte per atto pubblico, sotto pena di nullità

ALLEGATO n. 2

**Al Direttore Struttura
competente in materia di Affari Generali**

Oggetto: parere donazione

Con riferimento alla donazione avente per oggetto: _____

si esprime parere

- favorevole
 non favorevole

all'accettazione della medesima.

- A tal fine si allega una descrizione sintetica dell'utilizzo del bene e dei principali vantaggi dovuti all'utilizzo del bene.**
- Si precisa, inoltre, che l'utilizzo del/i precitato/i bene/i non richiede/non richiedono l'uso esclusivo né di accessori né di materiale di consumo esclusivo.**

Infine si indica di seguito il nominativo del referente per la gestione della suddetta pratica di donazione:

_____.

Cordiali saluti.

Il Direttore della Struttura

ALLEGATO n. 3

ASSOCIAZIONE/DITTA/SIG.

VERBALE DI CONSEGNA DI BENI MOBILI

L'anno il giorno..... del mese di, l'Associazione/Ditta/Sig. ,
in persona dell'incaricato/a, Sig..... , ha consegnato i sotto elencati beni
all'ASST Valtellina e Alto Lario , rappresentata da , sig., che
li accetta e ritira: (Descrizione n. matricola)

I sopra indicati beni mobili vengono consegnati, nello stato in cui si trovano, a seguito di
deliberazione n. del.....

Letto, confermato e sottoscritto.

PER L'ASSOCIAZIONE/DITTA/SIG.

PER L'ASST VALTELLINA
E ALTO LARIO