

VERBALE DI DELIBERAZIONE N.

UOC Affari Generali e Legali

Il Responsabile del procedimento: Elena Nolli

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DEL DIRETTORE GENERALE**

Il giorno _____ presso la sede legale, il Direttore Generale nella persona del Dott. Germano Maria Uberto Pellegata ha adottato la seguente deliberazione.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE DONAZIONI E ATTI DI LIBERALITA' A FAVORE DELL'ASST DI CREMA

ASSISTITO DA:

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Maurizia Ficarelli

IL DIRETTORE SANITARIO

Dott. Roberto Sfogliarini

IL DIRETTORE SOCIOSANITARIO

Dott. Pier Mauro Sala

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamate:

La LR 30.12. 2009 n. 33 "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità";

La DGR n. X/4496 del 10.12.2015 con la quale è stata disposta la costituzione dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Crema;

La DGR n. XI/1081 del 17.12.2018 di nomina del Dr. Germano Pellegata quale Direttore Generale della ASST di Crema;

Rilevato che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

ATTESO che questa Azienda riceve testimonianze di solidarietà da parte di privati cittadini, imprese e associazioni, disponibili ad effettuare donazioni in favore della medesima;

RILEVATO che tali iniziative di solidarietà si sono intensificate nei periodi caratterizzati dalla gestione dell'emergenza sanitaria da Covid-19;

RICHIAMATA la deliberazione n. 24 del 29.01.2019 con la quale sono state approvate le procedure aziendali relative all' area H) "Patrimonio netto", in riferimento all'accettazione dei lasciti e delle donazioni sotto forma di beni o denaro;

RITENUTO opportuno disciplinare mediante apposito regolamento, fermo quanto disposto dal Codice Civile – Titolo V -, artt. 769 e seguenti, ed in modo coerente con quanto previsto dalla procedura aziendale soprarichiamata, il procedimento di accettazione e gli adempimenti conseguenti alle donazioni ed alle erogazioni liberali effettuate da parte di soggetti terzi a favore dell'ASST ed aventi ad oggetto:

- somme di denaro, con o senza vincolo di destinazione;
- beni mobili, con o senza vincolo di destinazione;

VISTO il testo del Regolamento per la disciplina delle donazioni e atti di liberalità a favore dell'ASST di Crema, predisposto dall'UO Affari Generali e Legali;

PRECISATO che il citato regolamento rappresenta uno strumento di trasparenza con lo scopo di assicurare chiarezza sulle modalità di acquisizione ed impiego delle donazioni ricevute dall'ASST, fornendo modalità operative omogenee in materia;

RITENUTO di approvare il Regolamento in oggetto, il cui testo è allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che il presente provvedimento viene adottato su proposta del Dirigente dell'U.O.C. Affari Generali e Legali che ne attesta la regolarità tecnica e la legittimità ;

ACQUISITO il parere del Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario e del Direttore Socio Sanitario per quanto di competenza così come previsto dall'art.3 del Decreto Legislativo 30.12.1992 n. 502 e successive modificazioni;

DELIBERA

di prendere atto di quanto in premessa descritto e conseguentemente:

1) di approvare il Regolamento per la disciplina delle donazioni e atti di liberalità a favore dell'ASST di Crema, il cui testo è allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

2) di dare atto che il Regolamento in oggetto entrerà in vigore dalla data di adozione del presente atto deliberativo ed avrà validità fino all'adozione di nuove disposizioni;

3) di trasmettere copia del provvedimento per quanto di rispettiva competenza a:

- U.O.C. Farmacia Ospedaliera e Territoriale;
- U.O.C. Gestione Acquisti;
- U.O.C. Programmazione Bilancio e Contabilità;
- UOC Tecnico Patrimoniale;
- Ingegneria Clinica;

Il Responsabile del procedimento di UOC Affari Generali e Legali - Dott. Elena Nolli
Addetto all'istruttoria: Dott. Elena Nolli

- Servizio Prevenzione e Protezione;
- Sistemi Informativi Aziendali;
- Direzione Medica dei Presidi.

Parere favorevole:

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

F.to Dott. Maurizia Ficarelli

IL DIRETTORE SANITARIO

F.to Dott. Roberto Sfogliarini

IL DIRETTORE SOCIOSANITARIO

F.to Dott. Pier Mauro Sala

IL DIRETTORE GENERALE

F.to Dott. Germano Maria Uberto Pellegata

Ai fini della pubblicazione la firma autografa è sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D.L.vo n. 39/1993, art. 3, comma 2

REGOLAMENTO

“DISCIPLINA DELLE DONAZIONI E ATTI DI LIBERALITA’ A FAVORE DELL’AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA”

ART. 1 – OGGETTO E FINALITA'

Il presente Regolamento disciplina, fermo restando quanto disposto dal Codice Civile – titolo V, art. 769 e seguenti, il procedimento di accettazione ed impiego delle donazioni effettuate da parte di soggetti terzi in favore dell'ASST di Crema (di seguito ASST).

Le suddette erogazioni, che rappresentano atti di generosità e che escludono il perseguimento di qualsiasi beneficio diretto od indiretto di carattere personale collegato all'erogazione stessa, si suddividono in:

- donazioni in denaro
- donazione di tecnologie sanitarie
- donazioni di tecnologie non sanitarie
- donazioni di beni ad uso corrente, arredi, suppellettili, altri beni di natura economica
- donazioni di libri e riviste.

L'accettazione delle donazioni è disciplinata dal codice Civile agli artt. 769 e ss.

ART. 2 – DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento s'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 “ (art. 769 c.c.);

2. per **donazione di modico valore**: la donazione che ha per oggetto beni mobili, 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” (art. 783 c.c.);

3. per **donante**: il soggetto, pubblico o privato, sia esso persona fisica o giuridica, purché 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 per spirito di liberalità;

4. per **donatario**: l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema;

5. per **erogazione liberale**: la donazione spontanea di somma di denaro o bene fatta con generosità e gratuità senza alcuno scopo e senza che per il donante vi possa essere alcun corrispettivo o beneficio direttamente o indirettamente collegato all'erogazione.

Le donazioni possono essere:

- **non vincolate**: ovvero senza che il donatore ne limiti in qualche modo l'utilizzo;
- **vincolate**: sono quelle che il donatore assoggetta a vincoli che ne limitano l'utilizzo in modo temporaneo (vincoli di tempo o di scopo) o duraturo.

ART. 3 - PRINCIPI GENERALI

La titolarità delle donazioni è riferibile solo ed esclusivamente all'ASST quale soggetto giuridico e non alle singole articolazioni e strutture organizzative interne né ai singoli Responsabili.

L'ASST accetta donazioni ed altre liberalità a seguito di una valutazione multidisciplinare riferita ai seguenti criteri:

- liceità, compatibilità della donazione con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali aziendali;
- assenza di conflitto di interesse tra l'ASST e il donante;
- sostenibilità degli eventuali oneri derivanti per l'ASST, sia in termini economici che organizzativi e gestionali (costi di installazione, costi di manutenzione, materiali di consumo, ecc.);
- assenza di vincolo, nel caso di attrezzature, tra l'oggetto della donazione e l'utilizzo di materiali di consumo prodotti o commercializzati dal donante.

L'ASST si riserva di non accettare, motivando per iscritto, qualsiasi donazione non rispondente ai criteri sopra richiamati.

ART. 4 – PROPOSTA DI DONAZIONE

Nella proposta di donazione (di cui agli allegati mod. A e mod. B) devono essere indicati:

1. il nome, il cognome, la residenza del proponente se persona fisica, ovvero la denominazione e la sede legale se persona giuridica;
2. la volontà di donare il denaro od il bene mobile;
3. l'eventuale struttura aziendale destinataria della donazione;
4. l'importo, qualora la donazione sia in denaro;
5. qualora l'oggetto della donazione sia un bene mobile:
 - la marca, il modello, il valore (IVA inclusa);
 - la sua conformità alla normativa vigente;
 - un'esatta identificazione del materiale di consumo che l'acquisizione del bene comporterà, in ragione dei preventivabili livelli di impiego dello stesso.

ART. 5 - ISTRUTTORIA

Tutte le proposte di donazione devono essere indirizzate al Direttore Generale dell'ASST di Crema. L'Ufficio Protocollo procederà al loro smistamento all'UO Affari Generali e Legali per l'attivazione dell'istruttoria tecnico-amministrativa.

La suddetta UO verifica che la proposta di donazione corrisponda ai requisiti, di cui all'art. 4, invitando il proponente alla sua eventuale integrazione.

L'UO Affari Generali e Legali provvede ad acquisire dalle strutture aziendali competenti i pareri e le valutazioni in merito alla proposta di donazione.

La valutazione della proposta verterà sulla fattibilità, appropriatezza ed economicità dell'oggetto della donazione con particolare riferimento ai costi connessi (es. necessità di acquisto di consumabili) ma anche alla disponibilità di spazi da destinare e di adeguatezza tecnologica rispetto al livello attuale di tecnologia e/o sviluppi programmati.

In particolare, vengono richiesti i seguenti pareri:

- della Direzione Strategica al fine di verificare se il bene mobile o l'impiego di denaro siano strumentali all'attività istituzionale della struttura cui sono destinati, nonché per evitare che la donazione comporti variazioni organizzative non governate dalla Direzione;
- del Direttore/Responsabile UO/Servizio al quale il bene è destinato, al fine di verificare l'interesse all'acquisizione di quest'ultimo;
- del Responsabile dei Sistemi Informativi Aziendali, qualora si tratti di strumenti informatici (PC, stampanti, ecc.), per verificare la compatibilità con il sistema informatico aziendale;
- del Responsabile del Servizio di Ingegneria Clinica e del Direttore Medico dei Presidi in caso di attrezzature sanitarie per verificare la compatibilità con il parco attrezzature aziendale;
- del Responsabile dell'UO Farmacia Ospedaliera e Territoriale qualora si tratti di dispositivi medici, al fine di verificare l'idoneità all'utilizzo;
- del Responsabile UOC Gestione Acquisti con riferimento ai beni mobili e arredi, fotocopiatrici ed altri beni di natura economica, automezzi;
- del Responsabile UOC Tecnico Patrimoniale con riferimento alle donazioni di automezzi nonché di beni mobili di competenza (es. elettrodomestici in genere);
- degli ordinatori di spesa di volta in volta interessati al fine di verificare che la donazione non

comporti materiale di consumo oneroso e non sostenibile per l'Azienda e che la donazione del bene non sia relativa a cespiti particolari comportanti l'acquisizione di materiale di consumo oneroso in esclusiva da un solo fornitore;

- del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) per le verifiche di competenza.

ART. 6 - PERFEZIONAMENTO DELLA DONAZIONE

A seguito del completamento dell'istruttoria con esito positivo, l'accettazione della donazione è formalizzata con atto deliberativo del Direttore Generale su proposta della UO Affari Generali e Legali, ovvero con determinazione dirigenziale dell'UO Affari Generali e Legali a seconda che il valore del bene donato sia superiore ovvero inferiore all'importo determinato nell'ambito del vigente regolamento aziendale relativo alle deleghe dirigenziali, a cui si rimanda.

Il suddetto provvedimento (deliberazione ovvero determinazione) è trasmesso alle UU.OO./Servizi interessati, per i conseguenti adempimenti, come specificati nell'art. 7.

Sarà onere dell'UO Affari Generali e Legali che ha curato l'istruttoria predisporre una lettera di ringraziamento per il donante, a firma del Direttore Generale.

La consegna dei beni mobili donati dovrà avvenire necessariamente nel rispetto delle procedure aziendali in materia di acquisizione e di gestione dei beni, con particolare riferimento alle fasi di consegna, collaudo ed inventariazione ed ogni altro adempimento che precede l'utilizzo dei beni stessi.

ART. 7 – ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AVVENUTA ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE

A seguito dell'avvenuta accettazione della donazione, sono in capo alle rispettive strutture i seguenti adempimenti:

UOC Gestione Acquisti:

- in caso di donazione di beni mobili: gestione inventario;
- in caso di donazione di denaro destinata all'acquisto di beni: acquisizione dei beni secondo le ordinarie procedure di acquisto.

UOC Tecnico Patrimoniale: presa in carico e gestione dei beni mobili di competenza.

UOC Programmazione Bilancio Contabilità:

- gestione contabile del bene;
- incasso della somma elargita e relative registrazioni contabili.

UO Sistemi Informativi Aziendali: installazione e manutenzione di attrezzature, programmi e sistemi informatici acquisiti tramite donazione.

Servizio Ingegneria Clinica: installazione, collaudo e manutenzione di apparecchiature / attrezzature sanitarie.

Servizio Prevenzione e Protezione: attuazione e verifica del rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.

ART. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali raccolti in applicazione del presente Regolamento saranno trattati in conformità alle norme vigenti ed esclusivamente per le finalità in esso previste.

Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dal D.Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento UE n. 679/2016.

Il titolare del trattamento dei dati è l'ASST di Crema.

ART. 9 – DECORRENZA

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione con atto deliberativo del Direttore Generale ed ha validità fino all'adozione di nuove disposizioni.

ART. 10 – NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rinvia al Codice Civile nonché alla normativa vigente in materia.

PROPOSTA DI DONAZIONE IN DENARO

MOD.A

DATI DEL DONANTE

PERSONA FISICA

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ (____), il ____ / ____ / ____

C.F. _____, residente in _____

Via _____, recapito telefonico _____

e-mail _____

indirizzo di posta certificata (PEC) _____

PERSONA GIURIDICA

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ (____), il ____ / ____ / ____

legale rappresentante della Ditta _____

con sede legale in _____ (____), Via _____,

C.F. _____

P.IVA _____, recapito telefonico _____

e-mail _____

indirizzo di posta certificata (PEC) _____

con la presente

COMUNICA

la sua volontà di donare a Codesta Spettabile ASST, a titolo di liberalità, quanto di seguito descritto :

- **SOMMA DI DENARO DEL VALORE DI : €** _____

CHIEDE

Che la presente donazione, qualora accolta,

- sia **DESTINATA** a (*barrare la voce di interesse*):

- ASST Crema, nel suo complesso, per lo svolgimento delle sue attività istituzionali

- Unità Operativa della ASST: _____

Il sottoscritto, inoltre, consapevole delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/00 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA ALTRESI'

a) di possedere la capacità di donare;

b) che la donazione in parola è effettuata per puro spirito di liberalità, in assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con l'Ente donatario e, in particolare, con l'esclusione di qualsiasi interesse di natura patrimoniale;

c) che, pertanto, la stessa non comporta alcun obbligo da parte della ASST nei confronti del donante.

Data

Firma

I dati personali contenuti nella presente dichiarazione verranno trattati ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del Decreto Legislativo n. 101/2018.

PROPOSTA DI DONAZIONI BENI/APPARECCHIATURE

DATI DEL DONANTE

PERSONA FISICA

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ (____), il ____ / ____ / ____

C.F. _____, residente in _____

Via _____, recapito telefonico _____

e-mail _____

indirizzo di posta certificata (PEC) _____

PERSONA GIURIDICA

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ (____), il ____ / ____ / ____

legale rappresentante della Ditta _____

con sede legale in _____ (____), Via _____,

C.F. _____

P.IVA _____, recapito telefonico _____

e-mail _____

indirizzo di posta certificata (PEC) _____

con la presente

COMUNICA

la sua volontà di donare a Codesta Spettabile ASST, a titolo di liberalità, quanto di seguito descritto :

• **DATI RELATIVI AL BENE:**

TIPO DI BENE: _____

MARCA: _____

MOD.: _____

VALORE DEL BENE (espresso in Euro IVA inclusa): _____

Si allega:

- scheda con le caratteristiche del bene , redatta dal Produttore, nella quale si evidenziano in modo dettagliato le necessità che dovrà presentare l'ambiente di installazione (alimentazione elettrica, idrica, gas, dimensioni, portanza etc.)
- dichiarazione di rispondenza del bene, sottoscritta dal Produttore, alle competenti norme di sicurezza ed alle leggi vigenti in materia;
- dichiarazione attestante che l'apparecchiatura , di cui si propone la donazione, non determina la necessità dell'acquisto per il proprio funzionamento di ulteriori apparecchiature/software;
- dichiarazione attestante che l'eventuale materiale di consumo necessario al funzionamento del bene è comunemente reperibile sul mercato a livello concorrenziale; qualora invece l'apparecchiatura, per il proprio funzionamento, necessiti di materiale dedicato , tale circostanza dovrà essere espressamente dichiarata;
- dichiarazione attestante l'impegno a consegnare, unitamente al bene, tutti i manuali operativi necessari per l'uso ed i manuali di Service, completi di schemi elettrici e/o meccanici, necessari per l'esecuzione della manutenzione correttiva e preventiva.

CHIEDE

Che la presente donazione, qualora accolta,

- sia **DESTINATA** a (*barrare la voce di interesse*):

- ASST Crema, nel suo complesso, per lo svolgimento delle sue attività istituzionali

- Unità Operativa della ASST di Crema: _____

Il sottoscritto, inoltre , consapevole delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/00 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA ALTRESI'

- a) di possedere la capacità di donare;
- b) che la donazione in parola è effettuata per puro spirito di liberalità , in assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con l'Ente donatario e, in particolare, con l'esclusione di qualsiasi interesse di natura patrimoniale ;

c) che, pertanto , la stessa non comporta alcun obbligo da parte della ASST nei confronti del donante.

Data

Firma

I dati personali contenuti nella presente dichiarazione verranno trattati ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del Decreto Legislativo n. 101/2018.

Deliberazione di UOC Affari Generali e Legali

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE DONAZIONI E ATTI DI LIBERALITA' A FAVORE DELL'ASST DI CREMA

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Procedimento attesta la regolarità tecnica e la legittimità della proposta sopra citata.

Il Direttore di UOC Affari Generali e Legali

(F.to Dott. Elena Nolli)

.....

Ai fini della pubblicazione la firma autografa è sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D.L.vo n. 39/1993, art. 3, comma 2

Data, 31/05/2021

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile dell'ufficio attesta la copertura economica e la regolarità contabile della proposta della deliberazione sopra riportata.

Il Responsabile di

(F.to Dott.)

.....

Ai fini della pubblicazione la firma autografa è sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D.L.vo n. 39/1993, art. 3, comma 2

Data,