



REGOLAMENTO AZIENDALE

DONAZIONI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE N.

DEL



INDICE

1	SCOPO.....	3
2	OGGETTO.....	3
3	AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
4	DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE.....	3
5	DONAZIONI.....	4
	5.1 DONAZIONI DI MODICO VALORE.....	5
	5.2 PROPOSTA DI DONAZIONE.....	5
	5.3 ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE.....	5
6	EREDITA' E LEGATI TESTAMENTARI.....	6
7	RESPONSABILITA', INADEMPIENZE E SPESE CONTRATTUALI.....	6
8	ENTRATA IN VIGORE.....	7
9	ALLEGATI.....	7



1 SCOPO

Il presente regolamento disciplina le modalità di acquisizione gratuita nel patrimonio dell'Azienda di beni mobili, immobili e somme di denaro a titolo di donazione/erogazione liberale.

2 OGGETTO

Il presente regolamento, integrando la disciplina codicistica, contiene i principi e le norme in materia di donazioni, erogazioni liberali disciplinandone le modalità di accettazione e gli adempimenti conseguenti.

Dette donazioni, erogazioni liberali rappresentano atti di generosità effettuati senza alcun scopo e senza che, per l'erogante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati all'erogazione, effettuate per il solo spirito umanitario e di solidarietà sociale, non prevedendo quindi in alcun modo un corrispettivo.

Il regolamento mira inoltre a prevenire ipotesi di conflitto di interessi e a garantire l'aderenza ai principi generali di imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione.

3 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica a:

1) donazioni/erogazioni liberali:

- donazioni di apparecchiature biomedicali e strumentario chirurgico
- donazioni di arredi (sanitari e non)
- donazioni di tecnologie non sanitarie
- beni di consumo o servizi

2) donazioni/erogazioni liberali in denaro:

- donazioni in denaro finalizzate alla stipula di contratti di collaborazione, consulenze, borse di studio
- donazioni in denaro finalizzate all'acquisizione di apparecchiature biomedicali, strumentario chirurgico e arredi
- donazioni in denaro non finalizzate

3) donazioni di beni immobili.

4 DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Soggetto titolare/destinatario delle donazioni, erogazioni liberali è la Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Valle Olona.



L'Azienda può accettare donazioni, erogazioni a seguito di una valutazione multidisciplinare rispondente ai seguenti criteri:

- 1) finalità lecita della donazione/ erogazione liberale;
- 2) compatibilità della donazione/erogazione liberale con l'interesse pubblico e coi fini istituzionali dell'Azienda;
- 3) sostenibilità degli effetti della donazione/erogazione liberale sia in termini economici che organizzativi;
- 4) sostenibilità per l'Azienda degli oneri derivanti dai costi di manutenzione, di installazione e di altri servizi rispetto alla donazione/erogazione liberale.

In mancanza di una precisa indicazione da parte del donante, o cedente rispetto alla destinazione del bene o della somma elargita, l'Azienda destinerà la donazione al fine istituzionale individuato come prioritario.

L'Azienda si riserva di rifiutare e di motivare, per iscritto, qualsiasi donazione, erogazione liberale qualora non rispondente ai criteri di cui al presente regolamento e comunque nei casi in cui la donazione:

- sia in contrasto con i principi etici o possa creare una lesione d'immagine dell'Azienda;
- implichi un conflitto di interessi tra l'Azienda e il donante;
- costituisca un vincolo in ordine all'acquisto di beni o, nel caso di attrezzature, comporti esborsi di denaro per servizi (contratti di manutenzione) o beni accessori (materiale di consumo).

In linea generale, non possono essere accettate donazioni, atti di liberalità:

- che siano sottoposte a termine, modo o condizione, fatto salvo il vincolo di destinazione del donante;
- provenienti da soggetti che non abbiano piena capacità di disporre del bene donato.

Le donazioni/erogazioni liberali effettuati in violazione dei divieti sopra elencati sono nulle.

5 DONAZIONI

Per la disciplina delle donazioni, si rimanda a quanto disposto dal Codice Civile-al Titolo V, Capo I, artt. 769 e seguenti, ove viene definita la *donazione* come il contratto con il 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.



5.1 DONAZIONI DI MODICO VALORE

Le donazioni di modico valore sono perfezionate con le modalità e le forme previste dall'art.783 c.c. e sono valide a tutte gli effetti.

Il concetto di modico valore è da intendersi in senso relativo, dovendosi prendere in considerazione non solo l'obiettivo valore della cosa donata, ma anche il rapporto esistente tra esso e la consistenza del patrimonio del donante. La donazione può considerarsi di modico valore quando ha una scarsa incidenza sul patrimonio del donante; fuori dai casi definiti di modico valore, la donazione deve essere perfezionata con la forma dell'atto pubblico notarile a pena di nullità, ai sensi dell'art. 782 c.c..

5.2 PROPOSTA DI DONAZIONE

La proposta di donazione deve essere formulata in forma scritta, indirizzata al Direttore Generale, con indicazione della disponibilità a fornire il bene o una somma di denaro e deve essere acquisita al Protocollo aziendale per la registrazione.

Nella proposta di donazione devono essere dichiarati:

1. il nome, il cognome, la residenza del proponente , se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e sede, se è persona giuridica;
2. la volontà di donare il denaro o il bene(animus donandi);
3. l'eventuale struttura aziendale beneficiaria per attività istituzionale specifica;
4. qualora oggetto della donazione sia il denaro, l'importo;
5. qualora oggetto della donazione sia un'attrezzatura: tipo, marca, modello, produttore, valore economico (IVA inclusa), dati del fornitore se diversi dal donante, dichiarazioni ed attestazioni comprovanti la conformità dei beni alle direttive comunitarie di riferimento, documentazione relativa alla garanzia ed assistenza tecnica.

5.3 ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE

La proposta di donazione, acquisita al Protocollo aziendale, viene trasmessa alla SA Affari Generali e Istituzionali che, entro 10 giorni dal ricevimento della stessa:

- verifica la completezza delle informazioni contenute nella comunicazione di donazione istruendo la relativa;
- verifica la sussistenza dei requisiti;
- provvede, in base alla natura del bene donato, ad acquisire tutti i pareri di competenza necessari per l'istruttoria.



I pareri di cui sopra, circa la conformità, l'idoneità e i costi di gestione del bene, sono trasmessi dalle Strutture Aziendali interessate alla SA Affari Generali ed Istituzionali entro 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta, per iscritto, secondo le modalità ordinarie previste per le comunicazioni interne.

Esaurita la fase istruttoria, la SA Affari Generali ed Istituzionali, acquisiti i pareri di competenza, entro 7 giorni predispone proposta di delibera di accettazione formale della donazione, da sottoporre alla firma della Direzione Generale.

In alternativa, qualora la SA Affari Generali ed Istituzionali rilevi il mancato rispetto a quanto previsto dal presente regolamento, formulerà idonea comunicazione al donante in tal senso, motivando l'impossibilità dell'azienda alla accettazione.

In caso di avvenuta accettazione, la SA Affari Generali ed Istituzionali provvederà a darne comunicazione al donante, mediante l'invio di una comunicazione di accettazione contenente i doverosi ringraziamenti, e alle Strutture aziendali interessate per i conseguenti adempimenti di competenza.

6 EREDITA' E LEGATI TESTAMENTARI

Nel caso di successioni testamentarie, in cui l'Azienda sia stata istituita erede per la totalità o pro quota parte del patrimonio del defunto, ovvero nel caso di lasciti testamentari disposti con testamento olografo o con testamento pubblico, l'istruttoria del procedimento è affidata alla SA Affari Generali ed Istituzionali, la quale attiverà le necessarie procedure previste dalla normativa, ai fini della eventuale accettazione dell'eredità, anche con beneficio di inventario, e delle assunzioni delle dovute determinazioni in relazione al legato.

7 RESPONSABILITA', INADEMPIENZE E SPESE CONTRATTUALI

L'Azienda è sollevata da qualsiasi responsabilità civile e penale conseguente all'accettazione di atti di liberalità. Il mancato o parziale pagamento della donazione, la mancata consegna del bene o eventuali anomalie dello stesso, sarà causa di risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento di ogni ulteriore maggior danno.

Ogni eventuale spesa di registrazione contrattuale inerente e conseguente la stipulazione dei contratti in parola è a carico del donante.



8 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di pubblicazione dell'atto deliberativo di approvazione, potrà essere aggiornato e modificato in esito a sopravvenute disposizioni di legge o per ragioni attinenti l'organizzazione amministrativa

9 ALLEGATI

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Regolamento i seguenti allegati:

- schema tipo di lettera di donazione ed atti di liberalità da Persone Fisiche/Giuridiche.



Allegato n.1

Al Direttore Generale
**Azienda Socio Sanitaria Territoriale
della Valle Olona**
Via Arnaldo Da Brescia, 1
21052 BUSTO ARSIZIO (VA)

Oggetto: Proposta di donazione.

Se persona fisica

Il/La sottoscritto/a _____

residente in Via _____ n. _____

CAP _____ Città _____ PROV. _____

telefonico: _____ e- mail _____

Se persona giuridica

La Ditta/Ente (indicare denominazione sociale)

Rappresentata da:

Nome _____ Cognome _____

Luogo _____ Data di Nascita _____

Sede legale _____

Via _____ n. _____

CAP _____ Città _____ PROV _____

telefonico: _____ e-mail: _____



DICHIARA

di voler mantenere riservata la propria identità: ☐ SÌ ☐ NO

di voler donare:

la seguente somma di denaro _____

con ☐ Assegno Bancario ☐ Assegno Circolare ☐ Bonifico bancario presso Intesa Sanpaolo-
filiale 7110 Busto Arsizio-codice IBAN IT13M0306922800100000046073

Il seguente bene: _____

con destinazione alla Struttura di (se individuata) _____
di codesta Azienda.

Marca e tipo: _____

Modello: _____

Quantità: _____

Produttore: _____

Valore commerciale complessivo, se bene nuovo: _____

Valore commerciale del singolo componente, in caso di bene nuovo composto da più elementi:

1) _____

2) _____

3) _____

Valore di mercato complessivo, se bene usato: _____

Valore di mercato del singolo componente, in caso di bene usato composto da più elementi:

1) _____

2) _____

3) _____

Dati del fornitore se diverso dal donante: _____



di non avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta,
di comunicare che il bene viene donato in maniera definitiva ed in buono stato.

Il Donante

Data, _____

Il donante inoltre dichiara che trattasi di donazione di modico valore ai sensi e per gli effetti dell'art.783 c.c.

Il Donante

Data, _____

- 911 27 GIU 2018

Allegato alla deliberazione N° _____ del _____