


<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Valle Olona</p>	<p><b>REGOLAMENTI</b></p> <p><b>Regolamento aziendale donazioni</b></p>	<p>Cod. REG09</p> <p>Data 02.09.2020 Rev. 00 Pagina 1 di 7</p>
--	---	--

## INDICE

1-Dichiarazione di intenti e scopo.....	2
2-Campo di applicazione.....	2
3-Acronimi e Glossario .....	2
4-Responsabilità.....	3
5-Descrizione delle attività.....	3
5.1 Disposizioni di carattere generale .....	3
5.2 Donazioni .....	4
5.2.1 Donazioni di modico valore .....	4
5.2.2 Proposta di donazione .....	4
5.2.3 Accettazione della donazione.....	5
5.2.4 Donazioni tramite piattaforme web di crowdfunding .....	6
5.2.5 Rendicontazione delle donazioni .....	6
5.3 Eredità e Legati Testamentari .....	6
6-Riferimenti .....	7
6.1 Modulistica.....	7
6.2 Bibliografia .....	7

### Posizione d'archivio 2020 - 1.1.5/1.


#### Spazio riservato alla verifica annuale del documento

Data di verifica	<input type="checkbox"/> documento adeguato <input type="checkbox"/> documento non adeguato, da revisionare	Firma del verificatore	Note:
Data di verifica	<input type="checkbox"/> documento adeguato <input type="checkbox"/> documento non adeguato, da revisionare	Firma del verificatore	Note:

Numero revisione	Descrizione della modifica	Data pubblicazione
REV. 00	Prima emissione secondo SGQ per modifica e superamento Deliberazione n. 911 del 27/6/2018	
<p><b>Redazione</b></p> <p>Dott.ssa Chiara Colombo SC Affari Generali e Istituzionali</p> <p>Dott.ssa Anna Maria Marazzi Direttore SC Affari Generali e Istituzionali</p>	<p><b>Controllo</b></p> <p>Dott.ssa Livia Puricelli Direttore Dipartimento Amministrativo</p> <p><b>Verifica conformità a SGQ</b></p> <p>RUO ff QARC Dr.ssa Rossella Barni</p>	<p><b>Approvazione</b></p> <p>Dott. Marco Passaretta Direttore Amministrativo</p> <p>Dr.ssa Paola Giuliani Direttore Sanitario</p> <p>Dott. Marino Dell'Acqua Direttore Socio Sanitario</p> <p>Dr. Eugenio Porfido Direttore Generale</p>

*Il presente documento è di proprietà dell'ASST Valle Olona. Ha natura riservata e strettamente confidenziale. È fatto divieto di copiare e divulgarne il contenuto all'esterno, salvo autorizzazione della Direzione Aziendale.*

Documento non firmato trasmesso in formato elettronico

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Valle Olona</p>	<p><b>REGOLAMENTI</b></p> <p><b>Regolamento aziendale donazioni</b></p>	<p>Cod. REG09</p> <p>Data 02.09.2020</p> <p>Rev. 00</p> <p>Pagina 2 di 7</p>
--	---	--

### **1-Dichiarazione di intenti e 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 ed, 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.

Il presente regolamento si applica anche alle erogazioni liberali destinate in via esclusiva a fronteggiare contesti di emergenza sanitaria, in osservanza dell'eventuale legislazione d'urgenza emanata.

Dette donazioni, erogazioni liberali rappresentano atti di generosità effettuati senza alcuno 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 ed a garantire l'aderenza ai principi generali di imparzialità e di buon andamento della Pubblica Amministrazione.


### **2-Campo di applicazione**

Il presente regolamento si applica a:

- 1) donazioni/erogazioni liberali di beni/servizi/lavori:
  - donazioni di apparecchiature biomedicali e strumentario chirurgico;
  - donazioni di arredi (sanitari e non);
  - donazioni di tecnologie non sanitarie;
  - beni di consumo o servizi/lavori;
- 2) donazioni/erogazioni liberali in denaro:
  - donazioni in denaro finalizzate all'acquisto di beni/servizi;
  - donazioni in denaro finalizzate a Strutture Aziendali;
  - donazioni in denaro non finalizzate;
  - donazioni tramite piattaforme di crowdfunding autorizzate preventivamente dall'Azienda;
- 3) donazioni di beni immobili.

### **3-Acronimi e Glossario**

RUP	Responsabile Unico procedimento
SC	Struttura Complessa
SA	Struttura Aziendale

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Valle Olona</p>	<p><b>REGOLAMENTI</b></p> <p><b>Regolamento aziendale donazioni</b></p>	<p>Cod. REG09</p> <p>Data 02.09.2020 Rev. 00 Pagina 3 di 7</p>
--	---	--

c.c. Codice Civile  
s.m.i. successive modifiche ed integrazioni  
DST Direzione Strategica

#### **4-Responsabilità**

Per quanto riguarda responsabilità, inadempienze e spese contrattuali si fa riferimento a quanto definito nel Codice Civile, Titolo V, Capo I, artt. 769 e seguenti.

#### **5-Descrizione delle attività**

##### **5.1 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, coi fini istituzionali dell'Azienda e con la programmazione aziendale;
- 3) sostenibilità degli effetti della donazione/erogazione liberale sia in termini economici che organizzativi.


In mancanza di una precisa indicazione da parte del donante, la DST destinerà la donazione nel provvedimento di accettazione al fine istituzionale individuato come prioritario.

L'Azienda si riserva di rifiutare, dandone motivazione per iscritto, qualsiasi donazione o 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;

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Valle Olona</p>	<p><b>REGOLAMENTI</b></p> <p><b>Regolamento aziendale donazioni</b></p>	<p>Cod. REG09</p> <p>Data 02.09.2020 Rev. 00 Pagina 4 di 7</p>
--	---	--

- si profili un'ipotesi di conflitto di interessi tra l'Azienda e il donante.

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

## 5.2 Donazioni

Per la disciplina delle donazioni, si rimanda a quanto disposto dal Codice Civile-al Titolo V, Capo 1, 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” (art.769).

### 5.2.1 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 tutti 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 abbia una scarsa incidenza sul patrimonio del donante. Il modico valore è dichiarato dal donante negli appositi moduli allegati al presente regolamento.


In tutti gli altri casi, la donazione è valida solo se effettuata con la forma dell'atto pubblico notarile a pena di nullità, ai sensi dell'art. 782 c.c..

### 5.2.2 Proposta di donazione

La proposta di donazione deve essere presentata in forma scritta, indirizzata al Direttore Generale, 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/servizio/lavoro (*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 bene o un'attrezzatura, viene richiesto tipo, marca, modello, produttore, valore economico (IVA inclusa), dati del fornitore se diversi dal donante, dichiarazioni ed attestazioni comprovanti la conformità dello stesso alle direttive comunitarie di riferimento, documentazione relativa alla garanzia ed assistenza tecnica;

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Valle Olona</p>	<p><b>REGOLAMENTI</b></p> <p><b>Regolamento aziendale donazioni</b></p>	<p>Cod. REG09</p> <p>Data 02.09.2020 Rev. 00 Pagina 5 di 7</p>
--	---	--

6. l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, con l'Azienda;
7. il modico valore ai sensi dell'art. 783 c.c.

### **5.2.3 Accettazione della donazione**

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

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

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


Nel caso in cui il donante sia una persona giuridica con finalità di lucro, la SC Affari Generali e Istituzionali richiede al responsabile della SC Gestione Acquisti, al Responsabile SC Tecnico Patrimoniale e al Responsabile SC Logistica, Gestione Servizi Economici e Lavori, per quanto di competenza, e al Responsabile della Struttura a cui è destinato il bene oggetto di donazione, una verifica sulla dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rilasciata dal donante.

Per le persone fisiche e per le persone giuridiche senza finalità di lucro, la verifica avverrà, a campione, con le modalità sopra descritte.

Esaurita la fase istruttoria, la SA Affari Generali ed Istituzionali, acquisiti i pareri di competenza, entro 7 giorni predispongono 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 di 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 dare comunicazione al donante dell'accettazione con i dovuti ringraziamenti e, per conoscenza, alle Strutture aziendali interessate per i conseguenti adempimenti di competenza.

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Valle Olona</p>	<p><b>REGOLAMENTI</b></p> <p><b>Regolamento aziendale donazioni</b></p>	<p>Cod. REG09</p> <p>Data 02.09.2020 Rev. 00 Pagina 6 di 7</p>
--	---	--

#### **5.2.4 Donazioni tramite piattaforme web di crowdfunding**

L'ASST valuta l'utilizzo di piattaforme web per la raccolta fondi sia su iniziativa aziendale sia mediante la collaborazione di privati, volontari od associazioni di volontariato.

È sempre necessaria la preventiva autorizzazione da parte della DST.

Pertanto, qualora la raccolta fondi sia un'iniziativa di privati, volontari o associazioni di volontariato, dovrà essere fatta specifica richiesta scritta da trasmettere al Direttore Generale tramite indirizzo PEC aziendale [protocollo@pec.asst-valleolona.it](mailto:protocollo@pec.asst-valleolona.it) al fine della valutazione della liceità della stessa e della corrispondenza ai principi aziendali.

La DST si riserva, dopo aver effettuato le opportune valutazioni di merito, di autorizzare o meno la stessa, dandone comunicazione scritta in qualsiasi caso.

La campagna, una volta autorizzata, verrà gestita in accordo con la SC Affari Generali ed Istituzionali.

Le raccolte fondi tramite piattaforme dovranno essere pubblicate sul sito aziendale [www.asst-valleolona.it](http://www.asst-valleolona.it); la pubblicazione ne attesta l'autorizzazione aziendale.


Periodicamente, il sito verrà aggiornato con tutti i dati utili per garantire la trasparenza.

#### **5.2.5 Rendicontazione delle donazioni**

Ai fini di una corretta e trasparente gestione delle erogazioni liberali, tutte le donazioni ricevute ed accettate vengono rendicontate, mediante pubblicazione dei dati, sull'apposita pagina del sito internet aziendale [www.asst-valleolona.it](http://www.asst-valleolona.it), suddividendo tra donazioni in denaro, di beni, raccolte fondi tramite piattaforme e donazioni in periodo di emergenza sanitaria.

#### **5.3 Eredità 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.

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Valle Olona</p>	<p><b>REGOLAMENTI</b></p> <p><b>Regolamento aziendale donazioni</b></p>	<p>Cod. REG09</p> <p>Data 02.09.2020 Rev. 00 Pagina 7 di 7</p>
--	---	--

## 6-Riferimenti

### 6.1 Modulistica

- MOD01REG09 Schema tipo di modulo di donazione di beni/servizi/lavori da parte di Persone Fisiche/Giuridiche
- MOD02REG09 Schema tipo di modulo di donazione di somme di denaro da parte di Persone Fisiche/Giuridiche

### 6.2 Bibliografia

- ✓ Codice Civile-al Titolo V, Capo 1, artt. 769 e seguenti
- ✓ DUVRI ex art. 26 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.
- ✓ Regolamento UE 2017/745 concernente i Dispositivi Medici
- ✓ Piano Triennale Prevenzione della Corruzione Aziendale
- ✓ Codice Comportamento Aziendale
- ✓ Regolamento Aziendale Donazioni adottato con Deliberazione Aziendale n. 911 del 27 giugno 2018
- ✓ D. Lgs. 30.06.2003, n.196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”
- ✓ Reg. U.E. n. 679/2016 - testo del Regolamento generale sulla protezione dei dati
- ✓ D. Lgs. n. 101/2018 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”
- ✓ Linee Guida ed Indirizzi in materia di controlli amministrativi nel contesto emergenziale elaborati da ORAC con appendice riguardante:” Le attività di controllo nell'emergenza COVID-19 – Le erogazioni liberali: gestione e rendicontazione” (nota del 29 giugno 2020).