

REGOLAMENTO PER L'ACCETTAZIONE DELLE DONAZIONI

(Redatto a cura dell'U.O. Patrimonio)

ART.1 - SCOPO

Il presente regolamento, adottato in attuazione della L.R.T. 24/2/2005 n. 40 e succ. mod. ed int. e della delibera del Direttore Generale n. 836 del 05/08/2010 ha lo scopo di disciplinare le modalità di acquisizione gratuita al patrimonio dell'Azienda ospedaliero – Universitaria Pisana di beni mobili, immobili e somme di denaro, in modo che le acquisizioni in questione siano conformi ai programmi di investimento e di sviluppo aziendale, intendendosi per “donazione” ai sensi dell’art. 769 del Codice Civile: *“ Il contratto con il quale, per spirito di liberalità, una parte arricchisce l'altra, disponendo a favore di questa di un suo diritto o assumendone verso la stessa una obbligazione”*.

ART.2 - APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica nei casi di offerte di somme di denaro e/o di beni materiali da parte di chiunque, persone fisiche o non che, avendone titolo, desideri legittimamente donare. La donazione deve intendersi quale espressione dello spirito di liberalità da parte del donante, non essendo assolutamente ammessa alcuna forma vincolata di richiesta o sollecitazione a donare da parte di chicchessia.

ART. 3 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Il regolamento si richiama alla Legge Regionale Toscana n. 40 del 24 febbraio 2005 “ Disciplina del servizio sanitario regionale” e successive modificazioni ed integrazioni ed alle disposizioni, per quanto compatibili, del Codice Civile, Titolo V° delle Donazioni. Articoli 769 e seguenti.

Art. 4 - TITOLARITA' DELLE DONAZIONI. PRINCIPI. MODALITA'.

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria Pisana ha la capacità di accettare donazioni in base alle norme vigenti dell'ordinamento, con i limiti previsti dalle leggi nazionali e regionali, secondo le procedure del presente regolamento.

La titolarità delle donazioni è riferibile solo ed esclusivamente all'A.O.U.P. quale soggetto giuridico e non a singole strutture organizzative interne.

La proposta di donazione dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'A.O.U.P. e, per conoscenza, al Direttore dell'U.O. Patrimonio e dovrà comunque contenere:

- a) generalità del donante (nome, cognome, indirizzo, telefono, e-mail e quant'altro opportuno per una esatta individuazione del donante)
- b) descrizione dettagliata dei beni che si intende donare con allegata la documentazione tecnica, manuali d'istruzione in italiano, depliant ecc...e quella relativa alle certificazioni CE indicate obbligatoriamente dai rivenditori.
- c) dichiarazione del valore commerciale del bene, indicando se comprensivo o meno d'IVA, ovvero l'importo della somma in denaro.
- d) dichiarazione che il bene non necessita di materiale di consumo dedicato.
- e) la proposta può contenere l'indicazione della struttura beneficiaria, ma le indicazioni espresse non possono mai essere poste o considerate come vincolanti perché sarà la Direzione Aziendale o chi per essa, sulla base delle necessità aziendali, ad individuare il DAI o l'U.O. beneficiario della donazione confermando l'indicazione del proponente, ovvero individuando, con provvedimento motivato, una struttura beneficiaria diversa da quella proposta, con contestuale comunicazione al proponente e, nel caso non fosse fornita alcuna indicazione, individuando la struttura beneficiaria.

In riferimento all'art. 783 del C.C. per questa Azienda si intendono donazioni di **"modico valore"** tutte le donazioni che hanno per oggetto beni materiali e/o somme di denaro di valore e/o d'importo pari o inferiore ad €. 5.000, (Iva

esclusa) se proposte da persone fisiche. Di valore e/o d'importo pari o inferiore ai 20.000 €. (Iva esclusa) se proposte da persone giuridiche, onlus, società, fondazioni, associazioni, consorzi.

Per le accettazioni di “modico valore” costituite in denaro o in beni materiali, non necessita la redazione e sottoscrizione di atto pubblico e vengono autorizzate ed accettate con provvedimento dirigenziale dell'U.O. Patrimonio.

Per le accettazioni delle donazioni in denaro o in beni materiali (economali, attrezzature sanitarie ed informatiche) **di valore superiore al “modico valore”**, come suddiviso per la tipologia del donante di cui sopra, vengono accettate previo parere positivo della Commissione Tecnica di Valutazione (CTV) istituita con deliberazione del Direttore Generale n. 132 del 15/2/2010. Per tali donazioni occorre la redazione e sottoscrizione di atto pubblico sotto pena di nullità, previa adozione di deliberazione del Direttore Generale. L'atto pubblico verrà redatto dall'Ufficiale Rogante di questa Azienda senza alcuna spesa a carico del donante, salvo le imposte dovute per legge.

Art.5 – LIMITI ALL'ACCETTAZIONE DELLE DONAZIONI.

L'accettazione delle donazioni di attrezzature è consentita soltanto quando:

- a) le stesse siano complete. Tuttavia, i beni proposti in donazione il cui utilizzo richieda l'esecuzione preventiva di lavori di installazione o il cui uso necessiti di acquisti complementari o adeguamenti strutturali, impiantistici o di altra specie, dovranno essere previamente valutati ed autorizzati dalla CTV.
- b) quando esista un mercato concorrenziale per l'acquisto di materiali di consumo connessi alla loro utilizzazione.
- c) quando il loro acquisto sia stato previsto nel piano attuativo, nel bilancio pluriennale o in atti aziendali di programmazione già adottati o su autocertificazione del Direttore del Dipartimento a cui la donazione dovrà essere assegnata specificandone la necessità.

In deroga a quanto sopra l'accettazione può essere effettuata se i materiali di consumo rientrano già nelle forniture in atto dell'Azienda o quando l'incidenza dei relativi costi, rispetto al valore del bene, possa essere considerata trascurabile dalla CTV.

ART. 6 – TIPOLOGIA DELLE DONAZIONI IN DENARO

L'Azienda privilegia le donazioni di somme di denaro non vincolate e, se vincolate, finalizzate:

- a) per iniziative nel campo della ricerca indipendente
- b) per acquisizioni di beni
- c) per borse di studio o eventi formativi
- d) per contratti di collaborazione
- e) per iniziative di carattere umanitario, anche in campo internazionale.

Le accettazioni di donazioni di somme di denaro finalizzate all'istituzione di borse di studio sono disposte dalla Direzione Aziendale con atto deliberativo, previa valutazione discrezionale delle loro opportunità, anche in relazione alla natura giuridica del soggetto donante e della compatibilità con i programmi di sviluppo dell'Azienda. In ogni caso l'attribuzione dei benefici conseguenti dovrà avvenire previo esperimento di procedure concorsuali.

Le donazioni finalizzate alla sponsorizzazione di attività formative possono essere accettate solo se rivestono carattere generale e non sono legate a specifici eventi. Tale somme confluiscono in un apposito fondo di "formazione".

Le donazioni di somme di denaro finalizzate a finanziare contratti di collaborazione sono disposte dalla Direzione Aziendale con atto deliberativo, previa valutazione discrezionale delle loro opportunità, anche in relazione alla natura giuridica del soggetto donante e della compatibilità dei programmi di sviluppo e miglioramento dell'Azienda. In ogni caso l'individuazione dei

soggetti idonei e l'attivazione di rapporti di collaborazione dovrà avvenire con deliberazione del Direttore Generale, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure aziendali in materia.

ART.7 - STRUTTURA COORDINATRICE

L'U.O. Patrimonio compie ogni operazione utile per il coordinamento interno dell'istruttoria necessaria allo svolgimento del procedimento di accettazione delle donazioni, siano queste conferite in denaro o in beni materiali, in ossequio a quanto previsto dal presente regolamento, rendendosi disponibile a conferire gli opportuni chiarimenti al donante. E' affidata all'U.O. Patrimonio ogni iniziativa in merito ad una valutazione multidisciplinare delle reali necessità aziendali e dell'idoneità del bene proposto in donazione sottoponendo la pratica, se del caso, alla CTV, dietro redazione di sintetico verbale del parere espresso, sottoscritto per competenza.

ART.8 - Consegna

La consegna dei beni donati deve necessariamente avvenire nel rispetto delle procedure aziendali in materia di acquisizione e gestione dei beni e delle tecnologie, con particolare riferimento alle fasi di consegna, collaudo ed inventariazione e ad ogni altro adempimento che precede l'utilizzo dei beni stessi. Le somme di denaro oggetto di donazione dovranno essere versate sui conti aziendali e conseguentemente contabilizzate e gestite secondo le procedure aziendali in vigore.

ART. 9 – Beni inaccettabili

Sono da considerarsi inaccettabili i beni che non si presentino pronti all'uso, deteriorabili o, comunque, tali da richiedere immediati interventi di manutenzione ed i beni non d'interesse alla "missione" aziendale.

ART.10 – Restituzione dei beni non autorizzati

I beni, in dotazione presso le strutture organizzative interne, che non risultino autorizzati secondo la prescritta procedura di accettazione delineata nel presente regolamento dovranno essere restituiti. Sarà provveduto altresì alla restituzione dei beni non regolarmente acquisiti al patrimonio dell'Azienda in conformità delle procedure aziendali di inventariazione dei suddetti beni ed in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 114 della L.R.T. n.40/05.

ART. 11 – Liberalità mortis causa

Le disposizioni del presente regolamento si applicano, altresì, per quanto compatibili, alle liberalità mortis causa.

Art. 12 – ABROGAZIONI

Il presente regolamento annulla e sostituisce il precedente approvato con deliberazione del D.G. n. 30 del 11/1/2005.
