

**Azienda Pubblica
di Servizi alla Persona
Cordenonese "Virginia Fabbri Taliento"**

REGOLAMENTO PER L'ACCETTAZIONE DI DONAZIONI DI BENI O DI CONTRIBUTI LIBERALI

VERSIONE N.00 DEL 27/02/2023

Art. 1 Finalità e oggetto del Regolamento

1. Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'A.S.P. può essere sostenuta anche attraverso donazioni e contributi liberali.
2. Nel rispetto della L. 190/2012 l'Azienda riconosce l'alto valore delle erogazioni liberali e delle donazioni ed intende impedire che dalle stesse possano derivare eventi corruttivi.
3. Il presente regolamento disciplina le modalità di accettazione e gli adempimenti conseguenti a donazioni devolute da terzi (società, associazioni e/o privati cittadini) a beneficio dell'A.S.P. Cordenonese "Virginia Fabbri Taliento".
4. Le donazioni rappresentano atti di generosità effettuati senza alcun scopo e senza che, per l'erogante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati all'erogazione, quindi effettuata per solo spirito liberale.
5. Differiscono dalle donazioni le sponsorizzazioni, ovvero quelle erogazioni che, sebbene effettuate a titolo gratuito, sono suscettibili di produrre un vantaggio patrimoniale per il soggetto erogante in termini di immagine pubblicitaria e sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento.
6. Non sono oggetto del presente regolamento i lasciti testamentari.

Art. 2 Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende:
 - 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.);
 - per donazione di modico valore "... la donazione che ha per oggetto beni mobili ed è 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.);
 - per donante, il soggetto privato, sia esso persona fisica o giuridica, che intende conferire un bene all'Azienda per spirito di liberalità;
 - per donatario, l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Cordenonese "Virginia Fabbri Taliento".



Art. 3 Principi di carattere generale

1. L'Azienda può accettare donazioni a seguito di una valutazione multidisciplinare rispondente ai seguenti criteri:
 - finalità lecita della donazione;
 - compatibilità della donazione con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'A.S.P.;
 - 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'A.S.P. 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, tutelando in questo modo le priorità emerse nella stesura del documento di programmazione.
2. In mancanza di una precisa indicazione da parte del donante, rispetto alla destinazione del bene o della cifra elargita (c.d. donazioni liberali non finalizzate), l'A.S.P. destinerà la donazione al fine istituzionale indicato prioritario dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore Generale.
3. Il procedimento di accettazione delle donazioni dovrà concludersi entro 60 giorni per le donazioni di beni e 45 giorni per le donazioni di denaro dalla data di arrivo della comunicazione di disponibilità alla donazione.
4. L'A.S.P. si riserva la facoltà di rifiutare o meno, motivatamente e per iscritto, qualsiasi donazione qualora non rispondente ai criteri di cui al comma 1 del presente articolo e qualora comporti, come nel caso di attrezzature, esborso di denaro per servizi (contratti di manutenzione) o beni accessori (materiale di consumo prodotto in esclusiva) ritenuti eccessivamente onerosi.
5. Verranno comunque rifiutate donazioni che:
 - siano contrarie ai valori e all'etica aziendale o che possano creare una lesione dell'immagine dell'A.S.P.;
 - implicino un conflitto di interessi tra l'A.S.P. e il donante;
 - comportino come nel caso di attrezzature, esborso di denaro per servizi (contratti di manutenzione) o beni accessori (materiale di consumo prodotto in esclusiva).

Art. 4 Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica alle donazioni/erogazioni liberali che si caratterizzano per l'intento liberale, in particolare:
 - donazioni:



- di apparecchiature e/o di strumentazione e/o di tecnologie sanitarie e/o socioassistenziali;
 - di arredi sanitari;
 - di arredi non sanitari;
 - di tecnologie non sanitarie (tv, pc, stampanti, multifunzione, ecc...);
 - di beni di consumo;
- donazioni/erogazioni liberali in denaro:
 - finalizzata all'acquisizione e/o di strumentazione e/o di tecnologie sanitarie; e/o socioassistenziali
 - finalizzata all'acquisizione di arredi sanitari;
 - finalizzata all'acquisizione di arredi non sanitari;
 - finalizzata all'acquisizione di beni di consumo;
 - donazioni non finalizzate;
 - donazioni di servizi (a titolo esemplificativo donazioni di abbonamenti a riviste, pubblicazioni, ecc...);
 - di beni mobili registrati;
 - di beni immobili.
2. La donazione anonima di beni mobili, ad eccezione dei beni mobili registrati, segue la procedura di cui al presente regolamento in quanto applicabile. Non è ammessa la donazione anonima di beni mobili registrati o di beni immobili.
 3. Nel caso sia effettuato direttamente un versamento sul conto corrente bancario intestato all'A.S.P., l'Ufficio Amministrativo dà comunicazione dell'avvenuto incasso al Legale Rappresentante (Presidente), al Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale, unitamente alla distinta di versamento del tesoriere.
 4. Nel caso in cui il donante richiedesse l'anonimato, l'atto di accettazione non riporterà alcun riferimento allo stesso.
 5. Le donazioni di modico valore sono perfezionate con le modalità e le forme previste dall'art. 783 del codice civile e sono valide a tutti gli effetti. Fuori dai casi di modico valore, la donazione deve essere perfezionata con la forma dell'atto pubblico sotto pena di nullità ai sensi dell'art. 782 codice civile.

Art. 5 Donazioni e capacità di donare

1. Non possono essere accettate donazioni:
 - che siano sottoposte a termine, modo o condizione;
 - provenienti da soggetti che non hanno piena capacità di disporre del bene donato;
 - del tutore o del genitore per la persona incapace da essi rappresentata.
2. Le donazioni effettuate in violazione dei divieti sopra elencati sono nulle.



Art. 6 Perfezionamento della donazione

1. Le donazioni si perfezionano con le modalità e le forme previste dal presente regolamento e sono valide purché sia stata effettuata la consegna del bene/attivazione del servizio o il versamento del denaro.
2. Nel caso di donazione di beni immobili ovvero di beni mobili non rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 783 codice civile, la donazione deve essere fatta con la forma dell'atto pubblico, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 782 codice civile.
3. Eventuali spese di bollatura, stesura e diritti di segreteria, imposte di donazione, registro, catastali, se dovute ex lege, sono a carico del bilancio aziendale.

Art. 7 Avvio del procedimento

1. L'offerta di donazione è formalizzata con una dichiarazione scritta di intenti del donante secondo il modello in allegato (Modello "Offerta di donazione"). Nel caso in cui pervengano proposte indirizzate ad altri soggetti dell'A.S.P., le medesime si intendono, comunque, indirizzate al Consiglio di Amministrazione, in quanto titolare della capacità di accettare la donazione;
2. L'offerta scritta di cui al comma 1 deve espressamente indicare che il bene è oggetto di donazione, è di proprietà del donante, descriverne sommariamente le caratteristiche tecniche ed indicarne il valore commerciale, allegando la relativa documentazione e/o scheda tecnica;
3. L'offerta deve indicare il Servizio dell'A.S.P. destinatario del bene e/o della somma di denaro elargita e la finalizzazione di quest'ultima. In mancanza di tale espressa finalizzazione, l'A.S.P. destinerà la donazione al fine istituzionale indicato prioritario dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore Generale. Il donante dovrà altresì dichiarare il modico valore rispetto al suo stato patrimoniale (art. 783 del codice civile);
4. Nel caso in cui il donante vincoli la donazione o l'uso del bene ad una determinata finalità, il bene può essere accettato solo qualora la suddetta finalità sia lecita, compatibile con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'Azienda e non comporti, a giudizio di quest'ultima, un onere eccessivo rispetto all'entità della donazione stessa e alla programmazione aziendale;
5. Se la donazione riguarda beni mobili (ad es. attrezzature sanitarie, tecnologie non sanitarie e informatiche, arredi e beni sanitari e non sanitari, suppellettili e oggetti ad uso corrente) e beni immobili, l'offerta deve contenere tutte le informazioni necessarie a:
 - Verificare il rispetto delle prescrizioni legislative e regolamentari (dichiarazioni di conformità CE);
 - Attestare per i dispositivi informatici (es. personal computer) la presenza della licenza per il sistema operativo;
 - Individuare la tipologia dell'apparecchiatura e il suo valore di mercato;
 - Attestare l'inesistenza di materiali di consumo esclusivi connessi all'utilizzo dell'apparecchiatura e specificare se la medesima richiede l'acquisto per il suo funzionamento di ulteriori apparecchiature/dispositivi/software o materiale di consumo;



- Attestare la marca, il modello e l'anno di costruzione dell'apparecchiatura, la copertura della garanzia (durata e tipologia) se trattasi di attrezzatura medica;
 - Attestare lo stato di conservazione e di funzionamento del bene;
 - Attestare che il bene non sia gravato da privilegi per debiti scaduti o gravato di diritti reali parziali.
6. Nella fattispecie, la proposta di cui al comma 1 deve contenere l'indicazione del produttore, del marchio e del costo (IVA inclusa) e qualora trattasi di apparecchio biomedicale, indicare la conformità di esso alle Direttive, Regolamenti e normative che ne disciplina le caratteristiche. Il proponente dichiarerà, altresì, se il bene è stato acquistato dallo stesso e in tal caso, se è possibile, allegherà copia della fattura d'acquisto nonché copia dei documenti relativi alla garanzia. Il proponente, infine, se esistenti, comunicherà l'impegno a consegnare con il bene i relativi manuali d'uso.

Art. 8 Gestione del procedimento

1. Le donazioni di somme di denaro devono essere effettuate tramite un versamento sul conto corrente postale o bancario, intestato all'A.S.P.;
2. L'offerta di donazione di somme di denaro (Modello "Offerta di donazione") viene acquisita dal Protocollo dell'A.S.P. e notificata via mail, unitamente alla distinta di versamento del tesoriere (per bonifici) o copia del bollettino postale (in caso di versamento sul c/c postale) a: Presidente, Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, P.O. Area Amministrativa e P.O. Area cure sanitarie e socio assistenziali;
3. L'offerta di donazione di beni (Modello "Offerta di donazione"), viene acquisita dal Protocollo dell'A.S.P. e notificata via mail a: Presidente, Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, P.O. Area Amministrativa e P.O. Area cure sanitarie e socio assistenziali, Coordinatore unico dei servizi;
4. L'ufficio amministrativo, verificata la completezza dell'offerta, provvede ad acquisire tutti i pareri di competenza necessari per l'istruttoria;
5. In base all'oggetto della donazione di beni vengono richiesti i seguenti pareri preventivi:
 1. PO Area cure sanitarie e socio assistenziali e Coordinatore unico: in base alla destinazione d'uso;
 2. Coordinatore unico: se trattasi di apparecchiature/arredi/beni sanitari;
 3. Tecnico Informatico per l'acquisizione di beni che richiedono valutazioni rientranti nella propria competenza;
 4. Responsabile Sicurezza Prevenzione e Protezione (RSPP): relativo alla verifica della conformità del bene, in base alle normative CE applicabili, ed alla compatibilità con gli ambienti e gli altri beni presenti negli stessi;
6. Contestualmente ai pareri preventivi, i Responsabili dei Servizi interessati dalle donazioni di denaro/beni, devono dichiarare per iscritto l'insussistenza di conflitto di interessi.
7. Le donazioni di modico valore sono perfezionate con le modalità e le forme previste dall'art. 783 del codice civile e sono valide a tutti gli effetti. Fuori dai casi di modico valore, la donazione deve essere perfezionata con la forma dell'atto pubblico sotto pena di nullità ai sensi dell'art. 782 codice civile.



Art. 9 Donazione anonima o versamento diretto di denaro

1. La donazione anonima di beni mobili, ad eccezione dei beni mobili registrati, segue la procedura di cui al presente regolamento;
2. Nel caso in cui il donante richiedesse l'anonimato, il provvedimento di accettazione non riporterà alcun riferimento allo stesso.
3. Ai versamenti diretti e alle donazioni anonime si applicano le disposizioni del presente regolamento.

Art. 11 Conclusione del procedimento

1. Le donazioni si perfezionano con le modalità e le forme previste nei commi seguenti e sono valide purché sia stata effettuata la consegna del bene o il versamento del denaro e siano stati acquisiti i pareri di cui all'art.8 del presente regolamento;
2. Nel caso di donazioni liberali, trimestralmente, l'Ufficio Amministrativo predispone il provvedimento di accettazione e destinazione della donazione liberale (Delibera di Consiglio di Amministrazione) che verrà inserita all'ordine del giorno del primo Consiglio di Amministrazione utile; predisporrà inoltre la lettera di ringraziamento per il donatore a firma del Presidente;
3. Nel caso di donazione di beni mobili l'Ufficio Amministrativo predispone il provvedimento di accettazione o rifiuto nella forma di cui ai commi 1 e 2.
4. L'accettazione è stabilita con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione e diventa efficace con la comunicazione al proponente e con la materiale consegna del bene o con il versamento della somma sul conto corrente bancario/postale dell'A.S.P.

Art. 12 Trattamento dei dati personali

1. Nel rispetto del Reg. UE 2016/679 e del Codice Privacy così come modificato dal d.lgs. 101/2018, i dati personali raccolti in applicazione del presente Regolamento saranno trattati dal CRO, in veste di Titolare del trattamento dati, esclusivamente per le finalità in esso previste attraverso il personale degli Uffici e delle Strutture competenti a ciò espressamente autorizzato. I dati personali raccolti non saranno in alcun modo diffusi ma potranno essere oggetto di comunicazione a soggetti pubblici e/o privati in relazione alle finalità relative alla procedura di donazione stessa. Spettano agli interessati i diritti loro riconosciuti dagli artt. 15-22 del Reg. UE 2016/679 che potranno esercitare richiedendo l'apposita modulistica predisposta e disponibile presso il Titolare del trattamento dati.

Allegati

1. Allegato 1 – Modello "Offerta di donazione"



AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DELL'A.S.P.

"VIRGINIA FABBRI TALIENTO"

Dati del donante

Cognome e nome / Ragione sociale _____

C.F./P.IVA _____

Indirizzo _____

Recapito telefonico _____

Indirizzo mail _____

Tipologia ed entità della donazione

⇒ Donazione in denaro

Effettuata mediante accredito/bonifico bancario a favore dell'A.S.P. "Virginia Fabbri Taliento"
indicando sulla causale "donazione in denaro";

Valore economico: _____

Finalizzato a _____

⇒ Donazione di beni/servizi/forniture (compilare i campi applicabili):

Modello: _____

Produttore: _____

Fornitore: _____

Tipologia/Descrizione: _____

Valore economico: _____

⇒ Donazione di beni mobili registrati/immobili (compilare i campi applicabili):

Dati identificativi del bene: _____

Descrizione: _____

Valore economico: _____

Dichiarazioni

- la donazione è di modico valore rispetto al patrimonio del donante (se applicabile);



**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
Cordenonese "Virginia Fabbri Taliento"**

- non sussistono ragioni diverse dallo spirito di liberalità, volte cioè all'ottenimento o al mantenimento di affari o vantaggi indebiti o illegali, né interessi attuali in procedure di acquisizione di beni e servizi.

Data _____

Firma _____